

**Министерство Образования и Исследований
Главное Управление Образования
АТО Гагаузия**

Утверждён на педсовете
протокол № 4 от 06.11.2023 год
директор гимназии
Калын Т.И. _____

План работы *ПУ Гимназия с.Бешгиоз* **на 2023 – 2024 учебный год**



Оглавление

№ п/п	Области стандартов качества	Содержание	Стр		
		<i>Основные направления деятельности и задачи на новый учебный год.</i>			
1	Здоровье. Безопасность. Защита.	Программа формирования здорового образа жизни на 2023-2024 уч. год.	8		
		План работы по охране труда и технике безопасности	13		
		План работы по эффективности потребления энергоресурсов в ПУ Гимназия с.Бешгиоз	19		
		План работы по охране детства	21		
		План мероприятий по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	22		
		План мероприятий по профилактике ДТП и изучению ПДД	26		
		План по организации профилактической работы, направленной на минимизацию рисков травмирования обучающихся на объектах инфраструктуры железнодорожного транспорта и водных объектов.	27		
		План правового воспитания обучающихся	27		
		План мероприятий по профилактике суицидального поведения среди несовершеннолетних.	28		
		План мероприятий по первичной профилактике наркомании и алкоголизма	29		
		План работы Совета профилактики.	30		
		План совместной работы гимназии с участковым инспектором поста с. Бешгиоз	32		
		2	Демократизм образования	<i>Организация деятельности лицея, направленной на обеспечение доступности основного общего образования.</i>	34
				Комплексный план внутреннего и внешнего оценивания	36
Организация деятельности ПУ Гимназия с.Бешгиоз, направленной на обеспечение доступности основного общего образования.	36				
Организационно – педагогические мероприятия:					
Деятельность педагогического совета;	38				
План работы Административного совета	39				
План воспитательной работы и социализации учащихся.	42				
План работы школы по трудовому воспитанию и профессиональному самоопределению обучающихся	44				
План работы ученического самоуправления	46				
Работа с родителями	49				
3	Инклюзивное образование	3.1. План работы МВК	54		
		3.2. График заседаний МВК.	58		
		3.3. План работы вспомогательного педагога с детьми с ООП	59		

		3.4 План работы ресурсного центра	61
		3.5 План психологического сопровождения.	62
4	Эффективность образования	<i>Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение эффективности образовательного процесса:</i>	
		4.1. Мониторинг образовательного процесса.	67
		4.2. Оценивание результатов образовательной деятельности гимназии. Оценивание результатов обучения учащихся. Анализ результатов обучения учащихся	68
		4.3. Работа по преемственности детского сада и начального звена.	69
		4.4. Деятельность педагогов по осуществлению преемственности в начальном и гимназическом звеньях. Классно-обобщающие контроли	71
		4.5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества учебно-воспитательного процесса.	72
		4.6. План работы с одарёнными и мотивированными на обучение детьми.	74
		4.7. Мероприятия по работе с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.	76
		4.8. План работы школьной библиотеки по пропаганде чтения.	77
		<i>Организация работы с кадрами: план работы с педкадрами; план подготовки и проведения аттестации.</i>	
		4.9. Методическая служба гимназии. План учебно-методической работы. План работы методического совета. Работа с педагогическими кадрами.	83 92
		4.10 План работы МК учителей начальных классов и куррикулярной области «Искусство, технология, спорт».	97
		4.11 План работы МК преподавателей русского языка, гагаузского и литературы, истории и гражданского воспитания, ИКТГН	100
		4.12 План работы МК преподавателей румынского языка и литературы, английского языка	103
		4.13 План работы МК преподавателей математики, естественных наук и географии.	106
		4.14 План работы ШМК классных руководителей.	103
		<i>Внутришкольный контроль.</i>	
		4.15 Положение о внутришкольном контроле за учебно-воспитательным процессом.	105
		4.16 Планирование внутришкольного контроля.	106
		4.17. План работы с кадрами	145
		4.18. План работы по цифровизации ПУ Гимназия с. Бешгиоз	147
5	Образование с учетом гендерных аспектов	<i>Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:</i>	
		План мероприятий с учетом гендерных аспектов в образовании	150
		Укрепление материально – технической базы гимназии	149
		Ожидаемые результаты в конце 2022-2023 учебного года.	151

Основные цели и направления деятельности педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год.

Педагогический коллектив ПУ Гимназия с.Бешгиоз работает над единой региональной методической темой:

«ОБЪЕКТИВНОЕ ОЦЕНИВАНИЕ КАК ОПРЕДЕЛЯЮЩИЙ ФАКТОР КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА»

Цели работы педагогического коллектива:

1. повышение профессиональных компетенций и уровня педагогического мастерства преподавателей.
2. расширение дидактического и методического опыта в педагогической деятельности педагогов.

Направления работы на основе анализа выявленных проблем:

- Совершенствование работы педагогов по формированию образовательных компетенций, выполнению стандартов эффективности обучения, обеспечивающих новое качество образования;
- Повышение квалификации педагогов в области объективного оценивания для эффективного контроля и развития знаний учащихся;
- Совершенствование системы оценивания и мониторинга образовательных результатов учащихся через создание учебного продукта посредством реализации практической, экспериментальной и исследовательской деятельности, организации суммативного и формативного оценивания;
- Использование информационно-коммуникационных и Интернет-технологий в стратегиях оценивания на уроках;
- Работа с одаренными детьми (выявление, развитие и адресная поддержки одаренных и талантливых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности);
- Работа со слабоуспевающими учащимися (повышение ответственного отношения к учебному процессу, мотивации к обучению);
- Работа с родителями (повышение эффективности результатов взаимодействия всех участников образовательной деятельности).

**Общешкольный план работы
ПУ Гимназия с. Бешгиоз
на 2023 – 2024 учебный год.**

Раздел № 1.

Здоровье, безопасность, защита.

2023-2024 учебный год.

Раздел 1. Здоровье. Безопасность. Защита.

Стратегическая цель:

охрана жизни и здоровья учащихся, формирование у обучающихся устойчивых знаний и навыков безопасного поведения в жизни.

Конкретные цели:

- ✓ *Обеспечение медицинского сопровождения учебного процесса.*
- ✓ *Построение здоровьесберегающей образовательной среды*
- ✓ *Разработка и реализация мероприятий, направленных на внедрение в ОУ электронных учебных материалов, в том числе для использования в дистанционных формах обучения*
- ✓ *Обеспечение безопасности школьников в сети Интернет от вредоносной информации, обучение школьников навыкам информационной безопасности, использования интернета в образовании и привития им цифровой грамотности.*
- ✓ *Создание в гимназии условий, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья школьников средствами физической культуры*
- ✓ *Организация деятельности по профилактике вредных привычек (табакокурения, употребления алкоголя)*
- ✓ *Организация мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.*

Показатели эффективности:

- ✓ *Сохранение здоровья учащихся и здоровой образовательной среды.*
- ✓ *Использование здоровьесберегающих технологий*
- ✓ *Повышение уровня компетентности педагогов через применение ИТ технологий.*
- ✓ *Повышение уровня компетентности педагогов в области интернет-психологии школьников.*
- ✓ *Формирование информационной культуры и внедрение интернет-технологий в образование.*
- ✓ *Информированность учащихся о ЗОЖ, вредных привычках и их пагубных последствиях, навыках ТБ и знание ПДД.*
- ✓ *Улучшение показателей здоровья учащихся*
- ✓ *Рациональный режим труда и отдыха, оптимальный двигательный режим, соблюдение правил личной гигиены.*
- ✓ *Широкая палитра различных видов деятельности, в том числе дистанционной, способность к продуктивному общению, установлению глубоких межличностных взаимоотношений, регулярная оздоровительная деятельность, наличие поисковой активности, творческие способности.*
- ✓ *Гармоничное протекание процессов социализации и индивидуализации, способность быстро приспосабливаться к меняющейся социальной ситуации, гибкость в поведении.*

Программа формирования здорового образа жизни на 2023-2024 уч. год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
I. Санитарно-гигиенические требования.			
1.1	Создание условий для безопасного пребывания учащихся и сотрудников в УЗ, недопущению ЧС.	В течение года.	Администрация гимназии, классные руководители, медицинский работник
1.2	Соблюдение всех пунктов Инструкции о мерах защиты, применяемых при организации деятельности государственных и частных ОУ .	В течение года.	Администрация гимназии, классные руководители, медицинский работник
1.3	Содержание зданий и помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами: уборка территории, дезинфекция помещений, соблюдение норм естественного и искусственного освещения и теплового режима.	В течение года.	Администрация гимназии, классные руководители, техперсонал, медицинский работник
1.4	Обеспечение учреждения нужным количеством дезинфектантов, подачей бутылированной воды,	В течение года.	Администрация гимназии, ПХЧ
1.5	Контроль за работой канализации, состоянием сантехнического оборудования.	В течение года.	Администрация гимназии, ПХЧ
II Медицинская профилактика и динамическое наблюдение за состоянием здоровья учащихся.			
2.1	Обеспечение медицинского кабинета ОУ лекарственными препаратами, дезинфектантами, бактерицидными лампами в соответствии с требованиями ЦОЗ	август	ПХЧ, медсестра
2.2	Функционирование изолятора в контексте эпидемиологической ситуации.	В течение года.	Администрация гимназии, медицинский работник
2.3	По плану учебного заведения обеспечение охраны здоровья учащихся и поддержание условий для снижения риска заболеваний, развития хронических заболеваний (психоневрологические, сердечно-сосудистые, ухудшение зрения и т.д.)	В течение учебного года	Администрация гимназии Медработник лицея
2.4	Составление плана мероприятий с целью комплексного анализа состояния здоровья учащихся, работа по профилактике детской заболеваемости и разработка мер по созданию здоровых	В течение учебного года	Администрация гимназии, медицинский работник

	условий для обучения детей. Организация и проведение медицинского осмотра учащихся. Проведение профилактических прививок.		
2.5	Привитие обучающимся знаний, умений и навыков, необходимых для принятия разумных решений по сохранению и улучшению безопасной и здоровой среды обитания.	В течение учебного года	Администрация гимназии, медицинский работник
2.6	Заполнение медкарт на каждого ребенка.	Сентябрь- октябрь	Администрация, медицинский работник
2.7	Изучение нормативных документов медработником	В течение учебного года	Администрация гимназии, медицинский работник
2.8	Санпросвет работа: «Профилактика вирусных заболеваний »	В течение учебного года	Администрация, Классный руководитель, медицинский работник
2.9	Санпросвет работа: «Профилактика кожных заболеваний»	Сентябрь	Медицинский работник
2.10	Санпросвет работа: «Профилактика лор заболеваний»	Октябрь	Медицинский работник
2.11	Санпросвет работа: «Профилактика туберкулеза»	Ноябрь	Медицинский работник
2.12	Санпросвет работа: «Профилактика ОРЗ	Декабрь	Медицинский работник
2.13	Санпросвет работа: «Профилактика гриппа»	январь	Медицинский работник
2.14	Санпросвет работа: «Чистые руки – чистое тело, смело берись за любое дело»	февраль	Медицинский работник
2.15	Санпросвет работа: «Правильное питание – залог здоровья»	Сентябрь, март	Медицинский работник
2.16	Санпросвет работа: «Бытовой и уличный травматизм»	апрель	Медицинский работник
2.17	Санпросвет работа: «Экологическое состояние окружающей среды и здоровье»	Май	Медицинский работник
III. Физкультурно-массовые мероприятия.			
3.1	«День здоровья».	Раз в семестр.	Администрация, учителя физвоспитания
3.2	Проведение лекций, бесед, тренингов, по профилактике различных заболеваний.	В течение года.	Классные руководители, учителя физ. воспитания медработник

3.3	Спортивные эстафеты, декада по профилактике, круглые столы по вопросам укрепления здоровья, цикл занятий «В здоровом теле – здоровый дух»	октябрь	Классные руководители Учителя физического воспитания Медработник лицея
3.4	Первенство гимназии по мини – баскетболу	ноябрь	Классные руководители Учителя физвоспитания Медработник лицея
3.5	Шашечный турнир	декабрь	Учитель физического воспитания
3.6	Соревнования «Веселые эстафеты»	апрель	Классные руководители Учителя физвоспитания Медработник
3.7	«Я выбираю здоровый образ жизни!»: конкурсы стихов, эссе, рисунков, поделок среди учащихся, викторины, беседы, тесты.	В течение года	Классные руководители, учитель ИЗО
3.8	Игровая программа «Здоровье – жизни цвет»	Апрель	Библиотекарь
3.9	Чемпионат и первенство гимназии по баскетболу	марта	Классные руководители Учителя физвоспитания
3.10	Социальная акция «Здоровье – это здорово» - конкурс школьных работ на лучший проект социальной рекламы	Март	Ученический парламент
3.11	Оздоровительная программа для детей: «Весенний кросс»	Май	Классные руководители Учителя физвоспитания
3.12	«День здоровья» (игровая программа, викторина, эстафета, концерт)	Май	Классные руководители Учителя физвоспитания Медработник
3.13	Маршрут безопасности Вело –маршрут.	Май	Учащиеся 1 -9-х классов
3.14	Заседание ученического совета по итогам проведения месячников	В течение года	Парламент гимназии
3.15	Участие в олимпиадах: внутришкольных, региональных, республиканских.	В течение года	Учителя физического воспитания

IV. Организация мероприятий по сохранению и укреплению психического здоровья школьников.

4.1	Обеспечение необходимых условий для продуктивной и познавательной деятельности учащихся, создание здорового психологического климата, повышение интереса к изучаемым предметам, организация мероприятий с целью оптимизации учебного процесса.	В течение уч. года.	Администрация лицея
-----	--	---------------------	---------------------

4.2	Создание в педагогической среде психологически комфортных условий для развития личности каждого ребенка. Организация работы с родителями учащихся.	По плану (работа с родителями).	Администрация гимназии
4.3	Смена мировоззренческих позиций школьников на свое здоровье на основе психологических технологий (дискуссий, тренингов, игр и т.д.).	В течение учебного года	Администрация лицея, психолог лицея, классные руководители

V. Профилактика вредных привычек.

5.1	Занятия, беседы и демонстрация фильмов на тему «Профилактика ВИЧ, Грипп, наркомания»	Ноябрь	Классные руководители ЗВР Каража М.Ф Медработник
5.2	Акция «Бросай курить», посвящённая Международному Дню отказа от курения	17 ноября	ЗВР Каража М.Ф.
5.3	Круглый стол «Здоровый ученик – успешный профессионал»	Ноябрь	Ученический парламент
5.4	Лекторий в школе по теме «Ответственность несовершеннолетних за хранение и распространение наркотических веществ и их аналогов»	Декабрь	Классные руководители, Участковый Медработник
5.5	Встреча с работниками семейного центра профилактики и борьбы со СПИДом	Декабрь	Классные руководители Медработник
5.6	Проведение круглого стола «В здоровом теле – здоровый дух!»	Декабрь	Классные руководители
5.7	Классный час на тему «Алкоголизм – социальная проблема»	Февраль	Классные руководители
5.8	Акция-флешмоб «Предупреждён – значит вооружён»	Февраль	Ученический парламент
5.9	Просмотр и обсуждение документальных фильмов по профилактике употребления ПАВ	Апрель	Медработник лицея Учитель гражданского воспитания
5.10	Акция «Начни с себя – убедил друзей»	Апрель	Учащиеся 1 -9-х классов
5.11	Встречи учащихся со специалистами «Ответственность за правонарушения, связанные с незаконным оборотом наркотиков»	Апрель	Классные руководители Участковый села

VI. Физиологические основы учебно-воспитательного процесса.

6.1	Учет времени трудоспособности, утомляемость, объем учебной нагрузки, ее соответствие возрастным и индивидуальным возможностям школьника. Использование разных методик оздоровления и воспитания учащихся, проведение физкультминуток	В течение учебного года	Администрация
-----	--	-------------------------	---------------

6.2	Формирование спецгрупп, осуществление систематического контроля над их работой, за здоровьем учащихся.	Сентябрь	Администрация Медработник
6.3	Организация спортивных секций, кружков. Составление и внедрение планов работ с детьми из подготовител. и спецгрупп по физвоспитанию.	В течение учебного года	Администрация. ЗВР, Медработник
6.4	Организация сбалансированного питания учащихся в учебных заведениях.	В течение учебного года	Администрация, Медработник
6.5	Проведение мониторинга организации школьного питания	ежеквартально	Медсестра

VII. Построение здоровьесберегающей образовательной среды

7.1	Организация работы службы здоровья	в течение года	Зам. директора по ВР
7.2	Участие в конкурсе районных программ, направленных на сохранение и укрепление здоровья школьников	в течение года	Зам. директора по ВР
7.3	Разработка и реализация мероприятий, направленных на внедрение в ОУ электронных учебных материалов, в том числе для использования в дистанционных формах обучения	в течение года	Зам. директора по УВР

VIII. Работа с Неправительственными Организациями и с ЦСВ.

8.1	Организация работы с ЦСВ (центр семейных врачей).	По плану работы ЦСВ и УЗ.	Администрация, медицинский работник
8.2	Сотрудничество с ДЮСШа	По плану работы ДЮСШа и УЗ.	Учитель физвоспитания, тренер ДЮСШа
8.3	АО «LUMINA IN ORIENT»	По индивидуал. плану	Учитель ДНВ Волонтер
8.4	Лекционно-семинарские курсы для родителей и педагогов по здоровому образу жизни с неправительственными организациями.	В течение учебного года	Администрация лицея, медицинский работник

План работы по охране труда и технике безопасности

I. Инструктивно-методическая работа				
№	Мероприятия	сроки	куратор	Ответствен Ные
1. Работа с кадрами				
1.1	Издание приказов и распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 5 сентября	Директор	
1.2	Продолжение изучения с педколлективом школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РМ» и других нормативных актов	В течении года	Директор	Зам.директора. Ответственный по ОТ(ПХЧ)
1.3	Составление плана действий по соблюдению требований здоровья во время пандемии. Назначение ответственных лиц: - за наблюдение за здоровьем сотрудников гимназии.	Август	Директор	Администрация; Зам.директора./ Медсестра гимназии/ответствен ная за наблюдение за здоровьем сотрудников - Калын Л.Г.; Ответственный по ОТ(ПХЧ)
1.4	Проведение инструктажей с персоналом гимназии в контексте возможных эпидемиологических ситуации.	Август- сентябрь/ в течении года	Директор	Зам.директора/ /ответственная за наблюдение за здоровьем сотрудников гимназии Калын Л.Г. Ответственный по ОТ(ПХЧ)
1.5	Проведение регулярных инструктажей и ознакомление с приказами персонала по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течении года	Директор	Зам.директора. Ответственный по ОТ(ПХЧ)
1.6	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	1 раз в месяц	Директор	Зам.директора. Ответственный по ОТ(ПХЧ)
2. Работа с учащимися				
2.1	Проведение триажа учащихся и сотрудников гимназии для обеспечения безопасности здоровья.	В течении года	Зам. директора по ВР	Классные руководители, медсестра, техперсонал.
2.2	Проведение повторных инструктажей в 2-4, 5-9 классах (на начало учебного	До 15 сентября	Зам. директора	Классные руководители

	года) с регистрацией в журнале		по ВР	
2.3	Проведение вводных инструктажей в 1-9 классах (на начало учебного года)	До 05.09	Зам. директора по ВР	Классные руководители
2.4	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	сентябрь/ в течении года	Зам. директора по УВР	Ответственные за кабинеты
2.5	Проведение тематических инструктажей в 1-9 классах в рамках классных часов: <ul style="list-style-type: none"> • по правилам пожарной безопасности; • по правилам электробезопасности; • по правилам дорожно-транспортной безопасности; по правилам безопасности на воде и на льду; • по правилам безопасности на спортивной площадке; • по правилам поведения в экстремальных ситуациях; • по правилам поведения во время каникул 	По планам классных руководителей	Зам. директора по УВР	Классные руководители
2.6	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течении года	Зам. директора по ВР	Классные руководители
2.7	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течении года	Зам. директора по ВР	Классные руководители
2.8	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе.	В течении года	Зам. директора по ВР	Классные руководители
2.9	Проведение профилактических бесед работников ГАИ, инспектором по делам несовершеннолетних.	В течении года	Зам. директора по ВР	Классные руководители
3. Работа с родителями				
3.1	Проведение общешкольных родительских собраний по вопросам безопасности здоровья учащихся.	август	Директор, Зам. директора по ВР	Классные руководители
3.2	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: <ul style="list-style-type: none"> • предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей; • соблюдение правил пожарной безопасности; • безопасное поведение на воде и на льду; • правила поведения в экстремальных ситуациях; 	По плану педвсеобуча	Зам. директора по УВР	Классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> • правила безопасного поведения на железной дороге; • правила поведения учащихся в период каникул 			
--	--	--	--	--

II. Делопроизводство по охране труда.

№	Мероприятия	сроки	куратор	Ответственные
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	В течение года	Директор	
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор	Зам.директора. Ответственный по ОТ(ЗХЧ)
3	Заключение с советом трудового коллектива соглашения по охране труда	До 31.12.22	Директор	Зам.директора. Ответственный по ОТ(ЗХЧ), председатель профсоюза
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31.12 и до 30.06	Директор	

III. Создание безопасных условий труда.

№	Мероприятия	сроки	куратор	Ответственные
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август, январь	Директор	Зам. директора по УВР и ВР Ответственный по ОТ(ПХЧ), председатель профсоюза
2	Ревизия системы пожаротушения	25.10, 25.04	Директор	Ответственный по ОТ(ПХЧ),
3	Замеры изоляции электрических сетей	август	Директор	Ответственный по ОТ(ПХЧ), ответственный за электробезопасность
4	Приобретение защитных средств, дезинфектантов для сотрудников и учащихся гимназии	В течение года	Директор	Зам.директора. Ответственный по ОТ(ПХЧ), медсестра
5	Дезинфекция и кварцевание кабинетов и пищеблока.	В течение года	Директор	Зам.директора. Ответственный по ОТ(ПХЧ), медсестра
6	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	В соответствии со сроками	Директор	Ответственный по ОТ(ПХЧ),
7	Проведение тренировок по экстренной эвакуации на случай ЧС	1 раз в семестр	Директор	Администрация гимназии,

				Ответственный по ОТ(ПХЧ),
--	--	--	--	---------------------------

IV. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

№	Мероприятия	сроки	куратор	Ответственные
1	Организация работы по планированию совместной деятельности с ГАИ и инспектором поста с. Бешгиоз	По необходимости	Зам. директора по ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители.
2	Ознакомление первоклассников с правилами дорожного движения по пешеходному переходу и дорожными знаками	сентябрь	Зам. директора по ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители.
3	Проведение бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников	В течении года	Зам. директора по ВР	Классные руководители, Парламент гимназии
4	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности	В течении года	Зам. директора по ВР	Классные руководители, Парламент гимназии
5	Проведение месячников безопасности на дорогах	В течении года	Зам. директора по ВР	Классные руководители.
6	Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	В течении года	Зам. директора по ВР	Классные руководители.

V. Организация гражданской обороны

№	Мероприятия	сроки	куратор	Ответственные
1	Уточнение номенклатуры дел по ведению ГО	Сентябрь-ноябрь	Директор	Замдиректора по УВР, ВР
2	Отработка элементов плана ГО школы	Сентябрь-ноябрь	Директор	Замдиректора по УВР, ВР
3	Проведение декады ГО	май	Зам. директора по ВР	Классные руководители.

VI. Мероприятия по противопожарной безопасности

№	Мероприятия	сроки	куратор	Ответственные
1	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре.	В течении года	Директор	Администрация гимназии, Ответственный по ОТ (ПХЧ),
2	Обновление противопожарного уголка.	В течении года	Директор	Зам директора по ВР, классные руководители

3	Издание приказа о назначении ответственного за противопожарное состояние здания школы.	01.09.2022	Директор	Ответственный по ОТ(ПХЧ),
4	Изучение с работниками Правил пожарной безопасности.	В течении года	Директор	Зам директора по ВР, Ответственный по ОТ(ПХЧ),
5	Проведение с учащимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе.	Периодически	Зам. директора по ВР	Классные руководители.
6	Проведение с учащимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в классном журнале	По плану	Зам. директора по ВР	Классные руководители.
7	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале.	1 раз в семестр	Директор	Зам. директора по ВР, Ответственный по ОТ(ПХЧ),
8	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	1 раз в семестр	Директор	Зам директора по ВР, Ответственный по ОТ(ПХЧ)
9	Проведение перезарядки химических пенных огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения.	По истечению срока	Директор	Ответственный по ОТ(ПХЧ)
10	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло и указательными знаками	В течении года	Директор	Ответственный по ОТ(ПХЧ)
11	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	Директор	Ответственный по ОТ(ПХЧ)
12	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течении года	Директор	Ответственный по ОТ(ПХЧ)
13	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течении года	Зам. директора по ВР	Классные руководители.
14	Разработка системы оповещения при пожаре.	В течении года	Директор	Ответственный по ОТ(ПХЧ)
15	Систематическая очистка территории	Постоянно	Директор	Ответственный

	школы от мусора, недопущение его сжигания на территории.			по ОТ(ПХЧ)
--	--	--	--	------------

VII. Внутрешкольный контроль по охране труда

№	Вопросы, подлежащие контролю	сроки	куратор	Ответственные
1	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений на текущий учебный год.	Август, январь	Директор	Ответственный по ОТ(ПХЧ)
2	Проверка журналов инструктажей классных руководителей по охране здоровья.	Октябрь	Директор	Зам директора по ВР, Отв. по ОТ(ПХЧ),
3	Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда.	Ноябрь	Директор	Зам директора по ВР, Ответственный по ОТ(ПХЧ),
4	Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологического воспитания.	февраль	Замдиректора по УВР	Учитель физкультуры

VIII. План работы по эффективности потребления энергоресурсов в ПУ Гимназия с.Бешгиоз

	Мероприятие	Срок реализации	Исполнители
--	-------------	-----------------	-------------

Организационные мероприятия

1	Провести инвентаризацию установленных приборов учета энергоресурсов (марка прибора, дата установки, сроки проверки, потребность установки).	сентябрь	ПХЧ
2	Осуществлять соблюдение графика проверки приборов учета энергоресурсов.	ежеквартально	ПХЧ
3	Осуществлять проверку работы приборов учета и состояние водопроводной и отопительной систем, своевременно принимать меры по устранению неполадок.	ежедневно	Арсени И.М Славиогло Д.А.
4	Осуществлять контроль над соблюдением лимитов потребления энергоресурсов.	Ежемесячно	Арсени И.М.
5	Контроль над расходом электроэнергии в кабинетах.	ежедневно	Классные руководители, Дежурный администратор
6	Своевременная передача данных показания приборов учета в энергосберегающую компанию.	20 - 25 каждого месяца	Арсени И.М. Гарбалы Е.И.
7	Проводить сверки по данным журнала учета расхода энергии и счетам	1 раз в квартал	Арсени И.М.

	поставщиков.		
8	Контроль над техническим состоянием технологического оборудования (своевременный ремонт).	2 раза в год	Арсени И.М.
9	Предусмотреть жесткое регламентирование расходования воды, своевременную профилактику утечек воды.	ежедневно	Арсени И.М.
10	Издать приказ по подготовке школы к началу нового отопительного сезона, определяющий перечень необходимых работ, сроки и ответственных за их выполнение, имея в виду: обеспечить исправность всех приборов тепловых сетей, промывку систем отопления, утепления окон, исключение сквозняков	сентябрь	Арсени И.М. Славиогло Д.А.
11	Ежегодный замер сопротивления изоляции электропроводов и силовых линий.	ежегодно	ПХЧ и ответственное лицо
12	Замена устаревших осветительных приборов.	По мере необходимости	ПХЧ и ответственное лицо
13	Замена ламп освещения накаливания на энергосберегающие	В течение учебного года	ПХЧ и ответственное лицо
14	Очистка светильников от пыли и отложений	По мере необходимости	ПХЧ и ответственное лицо
15	Контроль за своевременной оплатой расходов за коммунальные услуги	ежеквартально	Арсени И.М. Гарбалы Е.И.
16	Обеспечение выключения электроприборов от сети при их неиспользовании	Ежемесячно	Арсени И.М.
17	Утепление помещений при подготовке к осеннее-зимнему периоду	Октябрь, ноябрь	Арсени И.М.
Мониторинговые мероприятия			
1	Анализ потребления энергоресурсов за текущий год	Январь 2023 г	Гарбалы Е.И.
2	Ежемесячный анализ расхода энергоресурсов	Ежемесячно	Арсени И.М.
3	Ежедневный анализ режима работы школы по данным приборов учета	ежедневно	Арсени И.М.
Работа с сотрудниками			
1	Издание приказа о назначении ответственного лица за рациональное потребление энергоресурсов и реализацию плана по эффективности потребления энергоресурсов.	сентябрь	Калын Т.И.

2	Проведение инструктажа сотрудников по контролю за расходованием энергоресурсов	сентябрь	ПХЧ и ответственное лицо
3	Контроль за расходованием электроэнергии, недопущение нецелевого ее использования	ежедневно	Арсени И.М.
4	Соблюдение графика светового режима в помещениях и на территории школы	ежедневно	Классные руководители, Дежурный администратор
Работа с обучающимися			
1	Обучение школьников правилам электробезопасности	В течение учебного года	Классные руководители
2	Привить школьникам навыки бережного отношения к энергоресурсам, экономного расходования воды	В течение учебного года.	Классные руководители
Работа с родителями			
1	Проведение общешкольного родительского собрания по проблеме экономии энергоресурсов	1 раз в год.	Калын Т.И.
2	Организация участия родителей в проведении уроков бережливости	1 раз в год.	Классные руководители, Каража М.Ф.

План работы по охране детства

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	Месячник профилактики ДТП.	Сентябрь	Завуч по ВР, участковый инспектор
2	Проверка охвата образованием детей школьного возраста, проживающих в селе.	сентябрь	Завучи по УВР, классные руководители, социальный ассистент
3	Выявление среди принятых в УЗ учащихся опекаемых детей, детей их многодетных и малоимущих семей, семей, находящихся в социально опасном положении.	сентябрь	Социальный ассистент, классные руководители
4	Выявление, поддержка и интеграция детей с ООП.	периодически	Психолог, классные руководители.
5	Психолого – педагогическое сопровождение детей с ООП и детей «группы риска».	периодически	Психолог
6	Организация работы по выявлению детей, оставшихся без попечения родителей, неблагополучных семей.	сентябрь	Классные руководители, участковый инспектор.
7	Выступления на педсоветах, совещаниях, родительских собраниях по вопросам охраны прав детства.	2-3 раза в год	Завуч по ВР, психолог, классные руководители
8	Создание картотеки семей, социального паспорта.	сентябрь	ЗВР гимназии, социальный ассистент, классные руководители
9	Сбор информации об учащихся,	ежемесячно	Завуч по ВР, классные

	пропускающих занятия без уважит.причины		руководители
10	Диагностика «трудных» обучающихся (интересы, проблемы, конфликты)	октябрь - ноябрь	Психолог
11	Выявление детей «группы риска».	октябрь	Завуч по УВР, психолог, классный руководитель.
12	Профилактическая работа с семьями «группы риска» «Уголовная ответственность за неисполнение (или ненадлежащее исполнение) обязанностей по воспитанию несовершеннолетних.	октябрь	Директор лицея, председатель административного совета, участковый инспектор, ЗВР.
13	Оформление уголка «Ваши права, дети!»	ноябрь	Завуч по ВР, классные руководители
14	Конкурс рисунков по правам детей. С 1 по 9 классы.	ноябрь	Завуч по ВР, классные руководители.
15	Индивидуальные беседы с обучающимися «группы риска»	В течение года	Психолог, Завуч по УВР
16	Отчёты классных руководителей об успеваемости учащихся, состоящих на разных формах учёта, и мерах, принятых по улучшению качества знаний данной категории учащихся	январь	Классные руководители
17	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся, состоящих на различного вида учетах	В течение года	Завучи по УВР, классные руководители
18	Собеседование с учащимися, совершившими правонарушения	В течение года	Завуч по УВР, Завуч по ВР, психолог
19	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря	Завуч по ВР, медработник.
20	Организация работы по проведению медосмотра детей.	декабрь	Директор школы, медработник.
21	Контрольное обследование неблагополучных, подопечных семей.	декабрь	Классные руководители, Участковый инспектор.
22	Обзор нормативных документов по охране детства.	январь	ЗВР гимназии
23	Всемирный день здоровья.	7 апреля	Завуч по ВР, классные руководители
24	Всемирный день отказа от курения.	май	Завучи по ВР, классные руководители
25	Организация летнего отдыха учащихся.	май	Администрация.
26	Контрольное обследование подопечных, неблагополучных семей, семей инвалидов.	май	Социальный ассистент, Участковый инспектор.
27	Отчёт о проделанной работе	май	Завуч по УВР, Завуч по ВР, психолог, классные руководители.

План мероприятий по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию

Мероприятия	Срок	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение мероприятий по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию		
<p>Издать приказы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об утверждении порядка информационного сопровождения и обновления сайта гимназии; • утверждении инструкции по организации антивирусной защиты компьютерной техники в УЗ; • о психолого-педагогическом сопровождении процесса информатизации образования, преодолении последствий негативного влияния средств информационно-коммуникационных технологий на личность ребенка; • об утверждении плана мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся; • о назначении ответственного за антивирусную защиту компьютерной техники; 	Сентябрь, октябрь	Директор
Внести изменения в должностные обязанности педагогических работников (включая классных руководителей, педагогов-психологов) в части обеспечения защиты обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	октябрь	Директор
<p>Разработать и утвердить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • программу обучения правилам безопасного поведения в сети Интернет, профилактики интернет-зависимости, предупреждения рисков вовлечения обучающихся в противоправную деятельность, участие во флешмобах; • регламент по работе учителей и обучающихся в сети Интернет; • правила использования сети Интернет; • инструкцию пользователя по безопасной работе в сети Интернет; • инструкции по охране труда обучающихся в кабинетах с установленными компьютерами; • памятку для обучающихся 5-8-х классов «О чем надо знать при работе в Интернете»; • памятку для родителей по обеспечению безопасной работы детей в Интернете; • памятку по оформлению методических материалов для размещения на сайте; • памятку по составлению мультимедийной презентации; • комплекс упражнений физкультурных минуток в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (санитарно-эпидемиологические правила); • план работы школы по обеспечению информационной безопасности обучающихся во время работы в сети Интернет 	1 семестр	ЗВР гимназии
Обновление уголков безопасности в каждом учебном кабинете: -«Компьютер и безопасность»; -«Здоровье и компьютер»	сентябрь	Классный руководитель

Организовать обучение учащихся правилам ответственного и безопасного пользования Интернетом и мобильной (сотовой) связью, в т. ч. способам защиты от противоправных и иных общественно опасных посягательств в информационно-телекоммуникационных сетях (от киберпреследования, кибердомогательств и иных незаконных действий в сети)	В течение года	ЗВР гимназии, Классный руководитель
Оптимальное включение предметниками в тематическое планирование уроков с использованием ИКТ и интернет-ресурсов	В течение года	Учителя-предметники
Осуществить мониторинг функционирования контент-фильтрации DNS-сервера.	В течении года	Директор
Мониторинг состояния информационной безопасности.	1 раз в сем	ЗВР гимназии
Работа с педагогическим коллективом		
Педагогический совет: «Безопасный Интернет для детей и подростков: социальные и психологические аспекты»	декабрь	Директор, ЗВР, ЗУВР, психолог
Совещание при заместителе директора по ВР: <ul style="list-style-type: none"> • современные подходы к решению проблемы информационной безопасности обучающихся; • организация проектной деятельности в сети Интернет; • формирование у обучающихся опыта безопасного и ответственного использования сети Интернет в проектной деятельности; • использование форм и методов творческой, проектной, исследовательской деятельности в воспитательной работе; • психолого-педагогический подход к обеспечению информационной безопасности детей и подростков 	В течение года	ЗВР. Классные руководители, психолог
Учебно-методические семинары для классных руководителей по теме «Интернет: возможности, компетенции, безопасность». 1. Возрастные особенности общения в социальных сетях. 2. Информационно-психологическая безопасность обучающихся при работе в Интернете. 3. Психологические интернет-угрозы для школьников. 4. Психологические факторы обеспечения информационно-психологической безопасности школьников. 5. Кибербуллинг и буллицид - новая угроза для детей. 6. Особенности и технологии кибербуллинга. 7. Детские браузеры - защита ребенка от угроз Интернета. 8. Комплексная защита детей от интернет-угроз.	В течение года	Психолог
Работа с родителями обучающихся		
Лекторий для родителей по теме «Безопасность детей в сети Интернет. Правила поведения и родительский контроль»: 1. Программы для родителей, позволяющие планировать, контролировать и ограничивать работу детей на домашнем компьютере. 2. Программа-фильтр, позволяющая ограждать детей от материалов для взрослых в Интернете. 3. Контроль времени, которое ребенок проводит в Интернете. 4. Родительский контроль, или как ограничивать доступ детей к нежелательным ресурсам в Интернете. 5. Онлайн-игры для детей. Польза и вред онлайн-игр. 6. Угрозы, которые таит для детей Интернет.	В течение года	ЗВР гимназии, Классные руководители, ответственное лицо за координацию охраны и безопасности уч-ся в ДОП, оператор сети интернет.

7. Семейная онлайн-безопасность - ответственность каждого		
Общешкольные родительские собрания: Роль семьи в формировании социального информационного пространства младших школьников (1-4-е классы). Интернет. Территория безопасности (5-9 -е классы)	Ноябрь Февраль	Администрация гимназии
Психологический тренинг: Психологические аспекты негативного влияния игровой компьютерной зависимости на личность ребенка. Психологические и физические симптомы интернет-зависимости	Октябрь Декабрь	Психолог
Анкетирование: 1. Ребенок и компьютер. 2. Знают ли родители, с кем общается их ребенок в Сети?	Декабрь	Психолог
Индивидуально-групповые консультации: - Ухудшение зрения и другое негативное влияние онлайн-игр на детей. - Компьютер и другие факторы, влияющие на зрение ребенка. - Компьютер: вредные для здоровья факторы и как их уменьшить. - Компьютер: угроза для здоровья школьника или друг? - Сотовый телефон - благо цивилизации или угроза детскому здоровью?	По плану	Медсестра
Профилактика у обучающихся интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно-телекоммуникационных технологий		
Классные часы о безопасности в Интернете, об информационной безопасности, о медиабезопасности (1-9 кл.): • Безопасное использование Интернета; • Безопасный Интернет - детям; • Безопасный поиск информации в Интернете; • Формирование информационной культуры и основ безопасности • Как дружить в сети Интернет; • Основы безопасности в Интернете; • Здоровье и безопасность детей в мире Интернета; • Чем интересен Интернет; • Об Интернете для всех; Информационная безопасность сетевой технологии работы	В течении года	Классные руководители, учитель гражданского воспитания
Фотовыставка «Жизнь в реале»	январь	ЗВР гимназии, оператор ЭВМ
Диагностика по выявлению наличия признаков компьютерной и игровой зависимости	ноябрь	Психолог

**План мероприятий по профилактике
ДТП и изучению ПДД на 2023-2024 учебный год**

№	Мероприятие	Дата, место проведения	Ответственный
1.	Реализация Программы по профилактике ДТП. и проведение мероприятий по безопасному поведению на улицах и дорогах учащихся 1 – 4 классов	В течение года	Классный руковод., инспектор
2.	Реализация Программы по профилактике ДТП и мероприятий по безопасному поведению на улицах и дорогах учащихся 5-9кл.	В течение года	Классный руковод., инспектор
3.	Периодическое оформление и обновление школьного и классных уголков дорожной безопасности	В течение года	Классные руковод., Зам. по ВР
4.	Проведение инструктажей по ПДД и БДД	В течение года, при выходе на каникулы, при выходе из школы на мероприятия	Инспектор поста Классн. рук-ли, Зам. по ВР
5.	Конкурс рисунков «Внимание, дорога!» в 1- 5 классах, оформление Листа индивидуального маршрута ученика в школу и домой	1 семестр	Классные руководители, Зам. по ВР
6.	Оформление выставки ПДД		Библиотекарь
7.	Привлечение Театра, для проведения театрализованного представления «Происшествие в сказочном городе»	октябрь	Кл.руководит.
8.	Организация акций «Родительский патруль», «Внимание водитель!»	В течение года	Зам. по ВР

**План по организации профилактической работы,
направленной на минимизацию рисков травмирования
обучающихся на объектах инфраструктуры
железнодорожного транспорта и водных объектов**

№	Мероприятие	Дата, место проведения	Ответственный
1.	Инструктаж педагогического коллектива по профилактике травматизма несовершеннолетних,	август	Директор школы
2.	Тематические беседы в начальной школе (3-4 классы) «Опасность железной дороги»	1 неделя сентября	Классные руководители
3.	Беседа в 1-2 классах «Дети и железная дорога- это опасно или нет»	1 неделя сентября	Классные руководители
4.	Беседы и инструктажи о правилах поведения на водных объектах для обучающихся 1-9 классов	при выходе на каникулы	Классные руководители
5.	Информация для Родительских собраний по классам памятка для учащихся и родителей «Памятка населению о правилах безопасного	По графику собраний	Зам.директора по УВР , зам. по ВР

	поведения на воде»		
План правового воспитания обучающихся			
№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Собеседование с классными руководителями о работе с «трудными» детьми.	август	Психолог
2.	Сбор данных и утверждение социального паспорта школы.	Сентябрь до 15 числа	Классн. рук-ли, Соц. ассистент
3.	Совещание педагогического коллектива по вопросам правонарушений несовершеннолетних с приглашением инспектора ИДН.	октябрь	Зам. директора по ВР Каража М.Ф.
4.	Проведение Советов профилактики	Каждый третий вторник месяца	ЗВР, психолог, классн. рук-ли
5.	Собеседование с классными руководителями и детьми с целью предотвращения терактов.	В течение года	Инспектор поста
6.	Беседы, лекции, тренинги со специалистами из семейного центра мед. Профилактики для обучающихся 5 – 9 (по спец. плану)	В течение года	Зам. директора по ВР Медсестра
7.	Беседы и лекции с участием инспектора ДН для обучающихся 1-4 классов, 5 – 9 классов,	В течение года	ЗВР, инспектор поста
8.	Профилактическая работа по обновлению знаний по ПДД и БДД	Каждый семестр	Кл. Руководители
9.	Беседы по ПДД (1 – 3 кл.) совместно с инспектором ГАИ	В течение года	Зам. директора по ВР
10.	Беседы по ПДД (4-9 кл.) совместно с инспектором ГАИ	В течение года	Зам. директора по ВР
11.	Профилактическая работа по отказу от вредных привычек- инструктажи, индивидуальные беседы. Проведение профилактических акций «Никотину- НЕТ!», «Наркотикам- нет!», «Спасите нас от СПАЙС!», профилактика и отказ от употребления насвая, электронных сигарет.	Ноябрь	ЗВР, классные руководители, волонтеры
12.	Организация работы психолога с учащимися «группы риска», консультации родителей.	В течение года	Формузал Т.К психолог
13.	Выставка книг в школьной библиотеке по правовой тематике.	В течение года	Библиотекарь
14.	Изучение интересов обучающихся и вовлечение их в кружки и секции.	В течение года	Кл. рук, ЗВР
15.	Общешкольные родительские собрания, индивидуальные встречи с родителями совместно с инспектором по ДН, участковым инспектором поста	В течение года	Зам. директора по ВР Каража М.Ф.
16.	Дни профилактики правонарушений.	Последний вторник месяца	ЗВР, Инспектор
17.	Выявление неблагополучных семей, рейды в	В течение года	Инспектор

	неблагополучные семьи с целью выяснения условий проживания детей.		поста, ЗВР Классн. рук-ли
18.	Осуществление правового воспитания средствами учебной деятельности учащихся (Биология, духовно-нравственное воспитание/развитие личности, история, литература, физкультура.).	В течение года	Учителя предметники.
19	Проведение совместных мероприятий с НПО Pfaros по вопросам неподкупности и коррупции.	По плану	ЗВР, НПО Pfaros

План мероприятий по профилактике суицидального поведения среди несовершеннолетних

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	Проведение производственных совещаний для педагогического коллектива по вопросу сохранения и обеспечения безопасности жизни обучающихся. Информирование педагогов по теме «Возрастные психолого-педагогические особенности подростков»	В начале и в конце каждой учебной четверти	Директор, Зам. директора по ВР Каража М.Ф., психолог Формузал Т.К.
2.	Выявление и реабилитация несовершеннолетних и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	В течение года	зам. по ВР, классные руководители
3.	Составление базы данных по социально-неблагополучным семьям, социального паспорта школы	До ноября.	зам. по ВР
4.	Проведение Советов профилактики	Каждый третий вторник месяца	Соц. педагог. зам. по ВР
5.	Информационная и организационно - посредническая помощь семьям, находящимся в социально – опасном положении.	В течение года (по запросу)	Соц. Ассистент Арабаджи О., психолог центра дружественной молодежи, зам. по ВР
6.	Психологические (примерные) беседы: «Как научиться жить без драки» (1-4 кл.), «Я – уникальная и неповторимая личность» (5-6 кл, «Подросток и конфликты» (8-9 кл.) «Стресс в жизни человека. Способы борьбы со стрессом» (8-9 класс) «Способы саморегуляции эмоционального состояния» (5-7кл.)	В течение года	Психолог зам. по ВР, классные руководители, приглашенные специалисты
7.	Правовые (примерные) беседы: «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних» (7-9кл.); «Права и обязанности учащихся школы»(5-7кл) «Пивной фронт. За кем победа?» (7-9 классы); («Умей сказать «нет». Дискриминация. (5-9	В течение года	Психолог зам. по ВР, классные руководители, приглашенные специалисты

	классы); Беседа «Умеешь ли ты решать свои проблемы?», «Как защитить себя от фейковых новостей», «Мои жизненные ценности», Разбор ситуаций «Права и обязанности» «Вредные и полезные привычки» «Как уберечь себя от опасности».		
8.	Психолого-педагогическая поддержка выпускников в период подготовки к экзаменам	май	Зам. УВР Психолог
9.	День интернета. Урок безопасности школьников в сети Интернет	октябрь	классные рук-ли, приглашенные специалисты

План мероприятий по первичной профилактике наркомании и алкоголизма

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	Тематическая подборка материалов в помощь классным руководителям по антинаркотической направленности.		Зам. по ВР Ферсович Е.В.
2.	Работа с обучающимися начальной школы- беседа: «Хорошие и плохие вещества».	ноябрь	Классные руководители
3.	Работа с обучающимися гимназии. Цикл бесед: «Первая проба», «Методы распространения наркотиков», «Уголовный кодекс о наркотиках»,	В течение года	Классные Руководители
4.	Общешкольное родительское собрание 5-х классов «Значение психологической помощи родителей в жизни ребенка»	В течении гола	психолог
5.	Проведение инструктажей предупредительно-разъяснительного характера: - о вреде употребления наркотических и одурманивающих веществ, - о вреде табакокурения, - о вреде употребления пива, - о запрете нахождения несовершеннолетних без сопровождения взрослых в местах ведения строительства, в брошенных и бесхозных зданиях, на водоемах, в местах большого скопления людей. - о несении уголовной ответственности за хранение и распространение одурманивающих, токсичных веществ, растительного и иного происхождения.	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители
6.	Общешкольное родительское собрание 9 -х классов «Успеваемость и неврозы»	Март	Психолог , медсестра
7.	Общешкольная акция «Жизнь без энергетиков и спайсов»	13-17.11.	Зам. директора по ВР Каража М.Ф.
8.	Анкетирование учащихся «Мое отношение к курению», «Что я знаю о наркотиках», «Мое отношение к ПАВ»	2 сем.	ЗВР Каража М.Ф. учитель Гр.вос.
9.	Акция «Международный день отказа от курения» - выставка плакатов Конкурс печатной продукции, выполненной учащимися «Мир без наркотиков»	13.11.-16.11.	Зам. директора по ВР

10.	Профилактическая беседа инспектора по ДН с учащимися 8-9 классов	По плану совмес. деять-ти	Инспектор
11.	Беседы с показом презентации для обучающихся 4-9 -х классов на тему «1 декабря- Всемирный день борьбы со СПИДом.»	С 2.12.– по 6.12.	Зам. директора по ВР Кл. рук.
12.	Беседа врача о вреде употребления пива, табакокурения, насвая, электронных сигарет	по плану	Врач /медсестра Зам. по ВР
13.	«Скрытая правда об алкоголе» -беседа с показом и обсуждением видео-фильма «Технология спаивания» и серия видеороликов «Береги себя».	по плану	Зам. директора по ВР Каража М.Ф.
14.	Беседы о ЗОЖ	В теч. года	Кл. рук.
15.	Соревнования по всем видам спорта посвященные профилактике наркомании, алкоголя, табакурения.	В теч. Года	МК физической культуры
16.	Инструктаж о соблюдении правил поведения во время каникул в общественных местах	В теч года	Классные Руководители
17.	Инструктаж о правилах поведения учащихся в майские праздники, в момент проведения Последнего звонка.	Конец апреля	Классные Руководители

План работы Совета профилактики правонарушений

№	Мероприятия	Участники
Сентябрь		
1	Выбор комиссии Совета профилактики на новый уч. г.	Директор
2	Формирование банка данных на «трудных» подростков, подростков, «группы риска», подростков из неблагополучных семей.	ЗДВР, психолог
3	Планирование работы. Организация сотрудничества с правоохранительными органами.	ЗДВР
4	Обследование условий жизни опекаемых детей.	ЗДВР, участков. инспектор
5	Заседание Совета	Члены Совета профилактики
Октябрь		
1	Лекция: «Причины трудновоспитуемости подростков. Роль семьи и школы в воспитании нравственных качеств подростков».	Психолог
2	Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете, с учениками, чьи семьи находятся в социально-опасном положении.	ЗДВР, психолог, участков. инспектор поста
3	Встреча и беседа сотрудников полиции с учащимися.	ЗДВР, психолог, участков. инспектор поста
4	Выявление учащихся, регулярно пропускающих занятия без уважительной причины.	ЗДВР, классные руководители
5	Заседание Совета	Члены Совета профилактики
Ноябрь		

1	Проблемы агрессивных детей. Профилактика травматизма, профилактика нарушений дисциплины, драк, выражений нецензурной бранью.	Психолог
2	Приглашение родителей, учащихся нарушителей дисциплины в школе, устраивающих драки, оскорбления детей и учителей.	ЗДВР, психолог, участковый инспектор поста
3	Анкетирование учащихся 8-9 классов с целью выяснения их занятости во внеурочное время.	ЗДВР, психолог
4	Уроки здоровья (беседы медицинского работника и психологической службы по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения)	ЗДВР, психолог, медсестра, классные руководители
5	Заседание совета .	Члены Совета профилактики
Декабрь		
1	Здоровье ребенка в ваших руках. Профилактика курения, пьянства, употребления токсических и наркотических веществ.	Психолог, классные руководители.
2	Посещение на дому учащихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в инспекции по делам несовершеннолетних	ЗДВР, психолог, участковый инспектор поста
3	Классные родительские собрания.	ЗДВР, классные руководители
4	Индивидуальные семейные консультации (с родителями учащихся, находящихся в социально-опасном положении).	ЗДВР, психолог, классные руководители
5	Планирование работы с учащимися на зимних каникулах.	ЗДВР, классные руководители
6	Заседание Совета.	Члены Совета профилактики
Январь		
1	Трудности в обучении и общении с ребенком и пути их устранения.	Психолог, классные руководители.
2	Беседа с родителями учащихся, пропускавших уроки без уважительной причины; родителями, у которых отсутствует контроль за ребенком; родителями неблагополучных семей.	ЗДВР, классные руководители
3	Посещение на дому учащихся, стоящих на внутришкольном учете, неблагополучных семей.	ЗДВР, психолог, участковый инспектор
4	Беседы с учащимися, неуспевающими по итогам 1 семестра и регулярно пропускающими занятия без уважительной причины.	ЗДВР, классные руководители
5	Заседание Совета.	Члены Совета проф.
Февраль		
	Роль семьи в развитии моральных качеств подростка. Закон и ответственность.	Психолог, классные руководители
	Приглашение родителей учащихся - нарушителей Устава школы. Предупреждение краж, порчи школьного и личного имущества.	ЗДВР, психолог, классные руководители
	Беседы с учащимися 6,7,8 классов о правах и	Уч. гражданского воспитания

	обязанностях.	
	Заседание Совета.	Члены Совета профилактики
Март-апрель		
	Законы школьной жизни в учении и воспитании школьников.	ЗДВР, психолог, классные руководители
	Задачи семьи в формировании нравственных качеств личности. Усиление контроля со стороны родителей за успеваемостью, развитием и воспитанием ребенка	ЗДВР, классные руководители
	Приглашение родителей учащихся, нарушителей дисциплины и порядка.	Классные руководители
	Посещение уроков с целью «Работа с трудными учащимися на уроке».	ЗДВР, психолог, классные руководители
	Классные родительские собрания. Родительский лекторий «Вредные привычки ребенка. Как им противостоять?»	ЗДВР, классные руководители
	Заседание Совета	Члены Совета профилактики

Май

	Организация отдыха и оздоровления учащихся «группы риска» в летний период .	ЗДВР, психолог, классные руководители
	Приглашение родителей из неблагополучных семей, родителей трудновоспитуемых подростков. Приглашение родителей неблагополучных семей.	ЗДВР, классные руководители
	Опрос учащихся об их местонахождении в летние каникулы.	Классные руководители
	Заседание совета. Подведение итогов	Члены Совета профилактики

План совместной работы с участковым инспектором поста с. Бешгиоз

№	Мероприятие	Дата, место проведения	Ответственный
1.	Участие в оперативно-профилактических мероприятиях под условным названием «Улица»	Октябрь-ноябрь	Пед. коллектив . инспектор
2.	Участие в оперативно- профилактических мероприятиях под условным названием «Каникулы»	в течение года	Пед. коллектив инспектор
3.	Участие в оперативно-профилактических мероприятиях под условным названием «Подросток»	Май- сентябрь	Пед коллектив . инспектор
4.	Выявление неблагополучных семей (родителей), отрицательно влияющих на детей	В течении учебного года	Пед коллектив инспектор
5.	Выявление неблагополучных семей (родителей), применяющих насилие и жестокость в отношении несовершеннолетних	В течении учебного года	Пед коллектив инспектор
6.	Беседы инспектора по профилактике правонарушений среди подростков.	1 раз в четверть	Кл. рук-ли, Инспектор
7.	Организация мероприятий по профилактике	В течение года	Инспектор

	правонарушений среди учащихся (по плану Дней профилактики).		Зам. по ВР кл. рук-ли.
8.	Диагностика учащихся, склонных к правонарушениям.	В течение года	кл. Руководители
9.	Заседание Совета профилактики. Проведение индивидуальных консультаций и бесед для родителей по вопросам воспитания	1 раз в месяц	Зам.по ВР, психолог Инспектор
10.	Профилактические беседы с учащимися «группы риска»	В течение года	Психолог , Инспектор
11.	Участие инспектора на родительских собраниях	По графику	Инспектор
12.	Участие инспектора на общешкольных мероприятиях	В течение года	Инспектор
13.	Посещение по месту жительства несовершеннолетних, состоящих на учете.	В течение года	Зам. по ВР., инспектор
14.	Совещание при директоре для классных руководителей по вопросам организации профилактической работы с учащимися «группы риска»	1 раз в полугодие	Директор, Зам директора по ВР,
15.	Своевременное оформление документации по запросам инспекции по ДН	Постоянно	Психолог Зам.дир.поВР
16.	Предоставление характеризующего материала на учащихся, состоящих на учете в инспекции по ДН	По мере необходимости	Педагоги, Зам. по ВР
17.	Проведение тематических кл. часов «Закон и подросток» с приглашением инспектора ДН	В течение года	Кл.рук. инспектор
18.	Беседы инспектора по профилактике правонарушений среди подростков для родителей.	График	инспектор

План работы медсестры ПУГимназия с.Бешгиоз на 2023-2024 учебный год.

№ п/п	Содержание	Дата исполнения
1	Проводить амбулаторный прием и оказывать и медицинскую помощь	Ежедневно
2	Проводить санпросветительные работы	Ежемесячно
3	Проводить диспансеризацию учащихся	В течении года
4	Проводить осмотр школьных помещений и санитарное состояние классов, столовой и спортзала.	Ежемесячно
5	Провести беседы с техническим персоналом о санитарно-гигиеническом режиме в школе.	Ежемесячно
6	Контролировать прохождение медосмотров всех работников лица.	Август
7	Организовать обследование сотрудников пищеблока на гельминты и гнойничковых заболеваниях.	В течении года
8	Вести контроль за брокиражным журналом сырой и готовой продукции	ежедневно
9	Контроль за правильным состоянием меню	Ежедневно
10	Проверять качество готовой продукции	Ежедневно
11	Проверять указания врачей о распределении учащихся на медицинские группы для занятия физической культуры	Сентябрь октябрь
12	Консультировать учителей по вопросам маркировки парт, учитывая группы здоровья (заболевания- рост, слух, зрения)	В течении года
13	Проводить осмотр детей врачом	В течении года
14	Организовать полное обследование юношей в военкомат	Окт., февр.
15	Проводить работу по профилактике травматизма	В течении года
16	Провести выбор санитарных постов	Сент., октяб.
17	Осуществить контроль за детьми , находящимися на карантине по контакту с инфекционными больными	В течении года
18	Своевременно обеспечить медицинский кабинет необходимыми медикаментами	В течении года
19	Проводить обследования школьников на педикулез и на кожные заболевания	В течении года
20	Разработать наглядную агитацию для медицинского кабинета и выпуска санитарных бюллетеней	В течении года
21	Принимать участие в дежурстве на экзаменах, школьных олимпиадах, спортивных мероприятиях местного и районного масштаба	В течении года
22	Выступления на педсоветах и родительских собраниях	В течении года

**Общешкольный план работы
ПУГимназия с. Бешгиоз
на 2023 – 2024 учебный год.**

Раздел № 2.

Демократизм образования.

2023 – 2024 учебный год

Раздел 2. Демократизм образования.

Стратегическая цель:

формирование демократического учреждения, воспитывающего всесторонне развитую, социально адаптированную личность.

Конкретные цели:

- Обсуждение, оценка и отбор учебных планов, программ, учебников и учебных пособий, соответствующих требованиям государственных стандартов, и внедрение результативных форм и методов реализации учебно-воспитательного процесса;
- обсуждение работы коллектива школы по выполнению перспективных годовых, текущих планов, обсуждение качества учебно-воспитательной работы;
- организация работы по повышению квалификации учителей, воспитателей, развитию их творческой активности, формированию инновационной среды в педагогическом коллективе, изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- проведение аттестации педагогических работников с учетом мнения учителей, учащихся, родителей, внесение предложений по совершенствованию технологии аттестации, ходатайство перед органами управления образования о присвоении категорий, званий, разрядов;
- рассмотрение и утверждение кандидатур учителей на стажировку, курсы повышения квалификации, в аспирантуру, представление лучших учителей к различным формам морального и материального поощрения;

Показатели эффективности:

- Охват всех детей в возрасте 7-16 лет школьным обучением,
- научная обоснованность образовательного процесса,
- атмосфера дружного творческого труда, здорового морально-психологического климата,
- в центре внимания участников образовательного процесса, личность ученика, педагога,
- реальная возможность реализации свободы выбора.
- мобилизация материальных, социальных, психологических и педагогических факторов воспитания и обучения.
- гармония положительных факторов и компенсация негативные эффектов, носит прогностический, оперативно-предупредительный характер,
- активизация и оптимизация инновационных процессов,
- технологическая корректность организации,
- применение лично-ориентированных методов управления,
- информационная, кадровая поддержка,
- реализация принципов научности, целенаправленности, плановости, систематичности, перспективности, единства требований, оптимальности и объективности.

2.1. Комплексный план внутреннего и внешнего оценивания на 2023 – 2024 уч.г.

Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Показатели
ВНУТРЕННЕЕ ОЦЕНИВАНИЕ			
1. Издание приказа о составе комиссии по внутреннему оцениванию (от 3 до 7 членов)	август 2023 г.	Директор	Приказ издан
2. Измерение, анализ и оценка совокупности действий / процессов/средств/стратегий/продуктов, определяющих уровень качества образовательных услуг, оказываемых в учреждении на основе показателей стандартов качества (Приложение 4) с применением критериев оценки по шкале с 5 уровнями проявления действия / состояние вещей.	В день проведения заседаний АС и ПС	Внутренняя оценочная комиссия	Качество образовательных услуг определено на основе показателей стандартов качества с применением критериев оценки по шкале с 5 уровнями проявления действий.

2.2. Организация деятельности ПУ Гимназия с.Бешгиоз, направленной на обеспечение доступности основного общего образования.

Задача: предупреждение неуспеваемости и отсева на основе совершенствования учебно-воспитательной работы.

№	Содержание работы	Сроки	Ответствен.
1.	Учет детей микрорайона. Уточнение списков детей школьного возраста.	Май	директор, учитель 4 кл.
2.	Собрание с родителями будущих первоклассников.	Апрель, август	Директор
3.	Комплексная проверка охвата обучением детей школьного возраста. Трудоустройство выпускников 9 класса.	С 1-5 сентября	директор, кл. рук-ль
4.	Проведение совещания при директоре с повесткой дня: 1. Об обеспечении учащихся учебниками; 2. О начале нового уч. года (подготовка к ПС); 3. О проведении «Дня Знаний»; 4. Об организации питания в школьной столовой.	Август	Библиотекарь директор, ЗВР, Директор
5.	Оказание материальной помощи из фонда всеобуча детям из малообеспеченных семей.	Август – сентябрь	директор, Примария
6.	Итоги комплектования классов на учебный год. Распределение фонда оплаты труда.	Сентябрь	Директор
7.	Зачисление учащихся в 1 класс (издание приказа по гимназии).	1 сентября	Директор
8.	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся.	Сентябрь	Секретарь, учитель 1кл.

9.	Недопущение отсева учащихся, второгодничества, обязательный охват обучением слабоуспевающих, детей группы риска.	Август – сентябрь	Администрация, кл. рук.
10.	Работа психолога по данному вопросу	август-сентябрь	
11.	Составление расписания уроков, кружков и секций.	Сентябрь	ЗВР
12.	Утверждение календарно-тематических планов учителей.	Сентябрь	ЗУР
13.	Учёт движения учащихся. Обеспечение сохранности контингента учащихся.	В течение года	директор,
14.	Ознакомление уч-ся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время. Изучение инструкции о мерах защиты, применяемых при организации деятельности государственных и частных учебно – образовательных учреждений.	В течение года	заведующие кабинетами, кл. рук-ли
15.	Контроль посещения учащимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках, принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости.	В течение года	Кл.рук-ли, ЗВР
16.	Контроль работы с уч-ся группы «риска».	В течение года	ЗВР, кл. руководит.
17.	Организация дежурства по школе.	В теч года	директор,

2.3. Организационно – педагогические мероприятия.

Деятельность Педагогического совета на 2023– 2024 уч. год.

	Содержание работы	Дата	Ответственные
1	Тема: «Об организации и обеспечении образовательного процесса» 1. Определение циклограммы деятельности, внутреннего распорядка, Плана работы гимназии на учебный год с учётом мультилингвального образования, целей и направлений работы педколлектива на учебн. год 2. Утверждение состава МВК и плана деятельности МВК на учебн. год 3. Утверждение списка детей с ООП и ИУП на данных учащихся. 4. Утверждение состава ШМК и планирование предметных недель.	Сентябрь	Администрация
2	Тема: «Аттестация педагогических кадров». 1. Утверждение состава внутренней комиссии по оценке и аттестации. 2. Утверждение плана работы АК. 3. Утверждение списка аттестуемых. 4. Утверждение перспективного плана аттестации и курсовой подготовки.	Сентябрь	Администрация
3	Тема: «Внутреннее оценивание работы УЗ и руководящих кадров». 1. Отчёт о деятельности общеобразовательного учреждения. 2. Отчёты о деятельности руководящих кадров.	Сентябрь	Администрация
4	Тематический педсовет на тему: «Формирующее оценивание как современный подход к оценке результатов формирования компетенций ученика»	Ноябрь	ЗУВР Метод-совет
5	Тематический педсовет на тему: «Адаптация учащихся 1 и 5 классов к новым условиям обучения»	Декабрь	ЗУВР
6	Тема: «Итоги 1 семестра». 1. Сравнительный анализ учебно - воспитательной работы за I сем. уч.г. 2. Отчеты учителей об уровне обученности учащихся, работе со слабыми и одарёнными учащимися, детьми с ООП. 3. Отчёты классных руководителей. 4. Выполнение программы по предметам Учебного плана.	Январь	Администрация. Учителя, кл.руководители.
7	Тема: «Аттестация педагогических кадров». 1.Итоги аттестации педагогических кадров. 2. Анализ ситуации.	Февраль	ЗУВР АК
8	Тематический педсовет на тему: «Система воспитательной работы в школе: пути развития».	Март	Администрация
9	1. Итоги национального тестирования учащихся 4-х классов. 2. Допуск учащихся 9 класса к сдаче выпускных экзаменов.	Май	Администрация
10-11	Тема: «Итоги учебного года». 1. Сравнительный анализ учебной, воспитательной и методической деятельности за год. 2. Отчёты классных руководителей об итогах года. 3. Перевод в следующий класс. 4. Итоги мониторинга реализации ИУП по итогам года.	Май	Учителя, кл.руководители.
12	1. Итоги экзаменов за гимназический курс образования. 2. Выпуск учащихся гимназического цикла. 3. Анализ эффективности Индивидуального учебного плана 2023-2024 уч.г.	Июнь	Администрация

ПЛАН РАБОТЫ
Административного Совета гимназии

№ п /п	Месяц	Тематика Заседаний	Ответственные
1.	Август 2023	О внесении изменений в состав Административного совета гимназии (ознакомление с вновь избранным составом АС согласно решению Местного Совета).	Председатель АС Директор
2.		Об утверждении Индивидуального плана с мультилингвальным обучением на 2023-2024 учебный год.	Директор
3.		Об отчете по самооценке о подготовке к восстановлению ОУ	Директор, ПХЧ
4.		Об отчете по смете расходов на текущий ремонт помещений.	Бухгалтер гимн.
5.		О развитии отношений сотрудничества с примэрией, ЦОЗ, полицией и с другими учреждениями.	Директор
6.		Об утверждении плана работы гимназии на 2023-2024 уч. год	
1.	Сентябрь 2023 г.	Об оценке деятельности учреждения и руководящих кадров.	Директор, Члены комиссии по оценке деят.
2.		Отчёт по реализации Программы институционального развития гимназии села Бешгиоз. А) Утверждение количества классов гимназии в 2023 – 2024 учебном году Б) Утверждение численности учащихся по классам в 2022 – 2023 учебном году В) Утверждение расписания занятий и звонков на 2022– 2023 учебном году Г) Согласование тарификационного списка дидактических и не дидактических кадров гимназии в 2023 –2024 учебном году Д) Утверждение схемы расписаний секций и кружков.	Директор Директор, ЗУВР ЗВР гимназии
3.		Утверждение режима работы сотрудников на 2023 – 2024 учебном году	Директор гимназии
1.	Октябрь	О плане работы Административного Совета на 2023– 2024 учебный год	Председатель Админсовета
2.		О выдвижении кандидатов из дидактических кадров на награждение к профессиональному празднику ко Дню учителя на районном и местном уровне.	Члены АС, ПС
1.	Ноябрь 2023 г.	О распределении спонсорских средств по статьям бюджета на 2023 год	Главный бухгалтер
2.		О ходе выполнения Перспективного плана развития гимназии на 2023 – 2024 г.	Директор
3.		О проведении олимпиады школьников.	Директор, ЗУВР
4.		О состоянии посещаемости занятий учениками гимназии.	ЗВР
1.	Декабрь	О бюджете гимназии на 2023 год	Гл.бухгалтер

2.	2023 г.	О выполнении нормативов питания, предназначенных для учеников 1 – 4 классов	Гл. бухгалтер
3.		О результатах проведенного опроса родительской общественности гимназии по качеству, проведенного в гимназии учебно – воспитательного процесса	Зам. директора по ВР
1.	Январь 2023 г.	О проведении ПС по выполнению бюджета на 2023 год	Директор Гл.бухгалтер
2.		О бюджете гимназии на 2024 год	Гл.бухгалтер Директор
3.		О создании дисциплинарной комиссии	ЗВР
4.		Об участии членов административного Совета в мероприятиях касающихся аттестации дидактических кадров гимназии.	Член АС
1.	Февраль 2024 г.	О выполнении учениками гимназии Правил внутреннего распорядка	ЗУВР
2.		О публичной ответственности членов Административного Совета за рейтинг гимназии	Председатель А дминсовета
3.		О содействии Админсовета в улучшении деятельности ШМК	Член АС
4.		О ходе выполнения Перспективного плана развития гимназии.	Директор
1.	Март 2024 г.	О состоянии здоровья учащихся гимназии и уровень их медицинского обслуживания со стороны гимназии.	Медсестра
2.		О состоянии сотрудничества Административного Совета с родительской общественностью гимназии	Председатель Админсовета
1.	Апрель 2024 г.	О плане строительно– ремонтных работ летом 2024 года	Зам. директора по ХЧ
2.		О подготовке годового Доклада о деятельности гимназии за 2023 – 2024 учебный год	Директор лицея
3.		О дальнейшей работе преподавателей – пенсионеров в 2024-2025 учебном году	Директор гимназии
1.	Май 2024 г.	Об учебном плане и предварительном распределении дидактических нагрузок на 2024 – 2025 учебный год.	ЗУВР
2.		Анализ эффективности Индивидуального учебного плана 2023-2024	ЗУВР
3.		Об итогах 2023 – 2024 учебного года	Директор
4.		Об организации летнего отдыха учащихся	Зам. директора по УВР
5.		Об отпуске сотрудников гимназии за 2023 – 2024учебный год	Директор гимназии

ПЛАН РАБОТЫ
Совета по Этике ПУ Гимназия с. Бешгиоз
на 2023- 2024 учебный год

Общие цели:

- Координирование и мониторинг соблюдения норм морального и профессионального поведения для административного, дидактического и вспомогательного дидактического персонала учреждения.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для вновь прибывших учителей и молодых специалистов, для успешного внедрения в коллектив;
2. Обеспечение прозрачности процесса принятия решений;
3. Регулирование профессиональных взаимоотношений педагогических работников с родителями\опекунами, учащимися, местным сообществом для улучшения качества знаний и воспитания молодого поколения.

№	Деятельность\действия	Ответственный	Срок выполнения	Индикаторы\ Результаты
Задача №1: Создание благоприятных условий для вновь прибывших учителей и молодых специалистов, для успешного внедрения в коллектив				
1.1	Отчет о деятельности Совета по Этике за 2022- 2023 учебный год.	Председатель Совета по Этике	Сентябрь	Разработанный отчет
1.2	Утверждение функциональных обязанностей педагогических работников на 2023-2024 учебный год.	Члены Совета по Этике	Сентябрь	Утвержденные функциональные обязанности
1.3	Разработка Плана деятельности Совета по этике на 2023-2024 учебного года.	Члены Совета по Этике	Сентябрь	Разработанный план.
1.4	Разработка Отчета о деятельности Совета по Этике за первый семестр 2023 года.	Члены Совета по Этике	Январь	Разработанный отчет.
1.5	Разработка справки о лицах, в отношении которых были открыты служебные анкеты(по необходимости).	Члены Совета по Этике	По мере необходимости	Разработанные справки

1.6	Организация и проведение очередных заседаний Совета по Этике.	Председатель Совета по Этике	Один раз в триместр	Четыре заседания
1.7	Организация и проведение внеочередных заседаний Совета по Этике(по необходимости).	Председатель Совета по Этике	По мере необходимости	Проведенные заседания и протоколы
1.8	Проведение обучающих мероприятий для вновь прибывших учителей и молодых специалистов, в области внедрения Этического кодекса дидактического персонала.	Члены Совета по Этике	В течение года	Информационная поддержка
1.9	Рассмотрение заявлений поданных на имя Совета по Этике гимназии с.Бешгиоз	Члены Совета по Этике	По мере необходимости	Рассмотренные заявления; Соблюдение сроков.
Задача №2: Обеспечение прозрачности процесса принятия решений				
2.1	Обеспечение прозрачности процесса принятия решений по проектам документов, информационных справок, решений и соответствующих им материалов .	Председатель Совета по Этике	В течении учебного года	Информационное обеспечение педагогического коллектива
2.2	Ознакомление педагогического коллектива с планом работы на 2023-2024 учебный год, а также с нормативными документами деятельности Совета по Этике.	Председатель Совета по Этике	Сентябрь	Разработанный План
Задача №3:Регулирование профессиональных взаимоотношений педагогических работников с родителями\опекунами, учащимися, местным сообществом для улучшения качества знаний и воспитания молодого поколения.				
3.1	Заключение партнерского Соглашения с председателем общественной родительской организацией.	Председатель Административного Совета и Председатель Совета по Этике	сентябрь	Заключенное Соглашение
3.2	Периодическое информирование учащихся, родителей и сообщества о проведенных мероприятиях в рамках партнерства.	Члены Совета по Этике	В течении года	Отчет о проведенных мероприятиях

План воспитательной работы и социализации учащихся

Содержание работы	Сроки	Ответственный
I .Нормативно – правовое обеспечение		
1.Подготовка документов по вопросам сотрудничества с учреждениями ДО, с социальным ассистентом, семейным центром мед. профилактики , ДК с. Бешгиоз, ДЮСШа, общественными организациями (договора).	Август-сентябрь	зам. по ВР Каража М.Ф.
2.Подготовка Совместного Плана мероприятий на 2023-2024 уч.год с АО «LUMINA IN ORIENT»	Сентябрь	зам. по ВР. Готишан Д.
3.Подготовка Совместного Плана мероприятий с участковым инспектором поста с. Бешгиоз	Август	зам. По ВР Каража М.Ф.
4. Утверждение Плана ВР школы на 2023-2024 уч. Год	Сентябрь	Директор
5. Составление социального паспорта обучающихся школы и их семей.	Сентябрь	зам. По ВР Каража М.Ф. Соц.ассистент
6. Утверждение планов ВР классов	Сентябрь	зам. По ВР Каража М.Ф.
7. Подготовка нормативно- правовой базы по соглашениям с ДЮСШа, Молодежной организацией «PHAROS», АО «LUMINA IN ORIENT»	Август	Директор, зам. По ВР, Каража М.Ф.
8. Обновление сайта гимназии с. Бешгиоз	В течении года	зам. По ВР, Оператор ЭВМ
II .Организаторская работа		
1. Проведение инструктивно – методических совещаний с классными руководителями, руководителями кружков и секций, учителями внеурочной деятельности	В течение года	зам. по УВР Братан Е.С., ЗВР Каража М.Ф.
2. Организация работы кружков и секций	Сентябрь-октябрь.	Каража М.Ф.
3. Подготовка и предоставление необходимой отчетности в вышестоящие организации.	В течение года	Каража М.Ф.
4. Организация и проведение школьных мероприятий и праздников.	В течение года	Стоянова С.В. Каража М.Ф.
5. Подготовка и участие в районных и региональных мероприятиях, в том числе онлайн.	В течение года	Стоянова С.В. КаражаМ.Ф. Рук.МК
6. Организация и проведение тематических месячников.	В течение года	Стоянова С.В. Каража М.Ф. Рук.МК
7.Организация мероприятий, посвященных национальным праздникам	В течение года по особому плану	Стоянова С.В. Каража М.Ф. Рук.МК

8. Индивидуальные собеседования с учениками, родителями, классными руководителями.	В течение года	Каража М.Ф. кл.рук.
9. Организация совместной деятельности с примарией, отделом опеки.	В течение года	Каража М.Ф. Соц. Ассистент
10. Организация работы в каникулы.	В течение года	Каража М.Ф.
11. Организация летней оздоровительной компании.	Апрель – май	Каража М.Ф. Соц. Ассистент

III. Методическое и информационное обеспечение

1. Участие в районных и региональных совещаниях, семинарах, конференциях (по спец. Плану).	В течение года	Каража М.Ф.
2. Изучение и разработка положений школьных праздников и конкурсов.	В течение года	Каража М.Ф.
3. Формирование методической копилки.	В течение года	Каража М.Ф., Рук.МК
4. Проведение МК классных руководителей, оказание методической помощи.	2 раз в семестр В течение года	Каража М.Ф.

IV. Совещания, семинары, конференции.

1. Установочное совещание с классными руководителями	Август	Каража М.Ф.
2. Информационные совещания с педагогическим коллективом	Ежемесячно	Каража М.Ф.
3. Совещания ЗВР с МК физ. культ.	2 раза в месяц	Каража М.Ф.
4. Совещания с руководителями кружков и секций.	2 раза в сем.	Каража М.Ф.
5. Совещания классных руководителей.	4 раза в сем.	Руководитель МК
6. Участие в творческих практикумах, учебно – методических семинарах и практикумах.	В течение года	Каража М.Ф.
7. Заседания актива Ученического Школьного Самоуправления и ред. коллегий классов	Ежемесячно	Каража М.Ф., Ученический Совет

V. Работа с родителями

1. Индивидуальная работа, собеседования с родителями.	В течение года	Кл.руководители
2. Классные родительские собрания	В течение года	Кл.руководители
3. Общешкольные родительские собрания.	2 раз в семестр	Директор Администрация
4. Оказание правовой, психолого – педагогической помощи	В течение года	психолог Кл.руководители
5. Работа с многодетными и социально – незащищенными семьями.	В течение года	Кл.руководители Каража М.Ф.
6. Рейды в неблагополучные семьи	В течение года	Кл.руководители Инспектор поста

7. Совместные внеурочные мероприятия (профилактика ДТП, акции «Родительский патруль», спорт, походы, вечера отдыха).	В течение года	Кл. руководители Каража М.Ф.
--	----------------	---------------------------------

VI. Работа с организациями

1 Учреждение ДО/ Детский сад «Солнышко»	В течение года	Каража М.Ф. Стоянова Н.К.
2. ДЮСШа	В течение года	Милиш М.С. Молла М.В.
3. Юношеская организация /НПО Pharos/ В рамках проекта «Youth Empowerment Program»	Договор по индивидуально му плану	Фазлы Олег – НПО «Pharos» Дишли Николай – НПО «Pharos»
4. АО «LUMINA IN ORIENT»	Соглашение/ совместный план	Готишан Д..
5. ДК с.Бешгиоз	Совместный План	Каража М.Ф. Ильева А.И.
6. Сельский совет старейшин	По необходим.	Добриогло В.Д
7. Музеи, театры, цирк	По договорен. в течение года.	Кл. Руководители

VII. Контроль

1.Индивидуальные собеседования с классными руководителями	В течение года	ЗВР Каража М.Ф.
2. Совещание по анализу и планированию работы	Ежемесячно	ЗВР Каража М.Ф.
3. Проверка посещаемости занятий кружков и секций	В течение года	ЗВР Каража М.Ф.
4. Посещение внеурочных мероприятий	В течение года	ЗВР Каража М.Ф.
5. Об индивидуальной работе с детьми «группы риска»	В течение года	ЗВР Каража М.Ф. кл.рук.
6. Проверка и Анализ планов ВР классов, журналов Инструктажей, текущей отчетности	1-2 полугодие	ЗВР Каража М.Ф.

План работы школы по трудовому воспитанию и профессиональному самоопределению обучающихся

№	Мероприятие	Дата, место проведения	Ответственный
1.	Оформление уголка по профориентации.	Сентябрь	Администрация
2.	Проведение анализа результатов профориентации	Август	зам. по УВР

	за прошлый год (вопросы трудоустройства и поступления в профессиональные уч. завед. выпускников 9кл.)	-сентябрь	кл. рук-ль
3.	Составление и обсуждение плана профориентационной работы на новый учебный год.	Сентябрь	зам. по ВР.
4.	Пополнение библиотечного фонда литературой по профориентации и трудовому обучению.	В теч.года	Библиотекарь.
5.	Вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами.	В теч.года	Зам. . по ВР., кл. руководители
6.	Осуществление взаимодействия с учреждениями дополнительного образования, Центром занятости.	В теч.года	кл. руководители
7.	Организовать для педагогов профконсультации по изучению личности школьника. “Исследование готовности обучающихся к выбору профессии” “Изучение личностных особенностей и способностей обучающихся”, “Изучение профессиональных намерений и планов обучающихся”	Сентябрь	Администрация
8.	Оказание помощи в разработке воспитательных профориентационных мероприятий	Август-сентябрь	зам. по УВР
9.	Организовать встречи уч-ся с их родителями - представителями различных профессий.	В теч.года	Библиотекарь.
10.	Привлекать родителей к участию в проведении экскурсий уч-ся на предприятия и учебные заведения.	В теч. Года	Администрация
11.	Организовать проведение классных родительских собраний по вопросам профориентационной работы	В теч.года	Администрация
12.	Подготовка рекомендаций родителям по возникшим проблемам профориентации.	В теч.года	Зам. директора по ВР Каража М.Ф.
13.	Организация тестирования и анкетирования обучающихся с целью выявления профнаправленности	В теч.года	кл. руководители, приглашенные специалисты
14.	Проведение опроса по выявлению проблем обучающихся по профориентации.	В теч.года	Психолог кл. Руководители
15.	Осуществление индивидуальных и групповых консультаций обучающихся	В теч.года	Психолог кл.руководители
16.	Организация и проведение с обучающимися выставок “В мире профессий”, викторин, бесед.	В теч.года	кл. Руководители
17.	Проведение школьной Недели профориентационной работы «Кем быть? Каким быть?»	Апрель	Зам. по ВР, кл. руководители
18.	Организация экскурсий и встреч со	В теч.года	Зам. по ВР,

	специалистами “Центра занятости”.		кл.руководители
19.	Обеспечение участия старшеклассников в днях открытых дверей учебных заведений	В теч.года	Зам. по ВР, кл.руководители
20.	Знакомство с профессиями на уроках Расширение знаний обучающихся о профессиях	В теч.года	Зам. по ВР, кл. руководители

План работы ученического самоуправления на 2022-2023 учебный год

№	Мероприятие	Дата /место	Ответственный	Описание мероприятия
1.	Предвыборная компания. Выборы.	10 сентября 17 сентября	педагог- организатор	Представления предвыборных компаний желающих занять вакантные должности в ученическом самоуправлении школы. Выборы при помощи открытого голосования присутствующих на собрании.
2.	Заседание актива УС	кабинет ВР		Рабочие собрания для определения планов, разработки идей, подготовки мероприятий.
3.	Подготовка празднования Дня Учителя.	24 сентября – 5 октября	Министр культуры ученического самоуправления	Разработка и проведение акции «Слово об учителе...»; Составление видеороликов, подготовка сценария праздника: «Учитель – не знанье, учитель – призвание!»
4.	Стартовые линейки	3 неделя сентября	Президент ученического самоуправления	Знакомство активом классов с новым активом ученического самоуправления школы: оглашение планов на первое полугодие; назначение ответственных за мероприятия.
5.	Организация и проведение рейдов по внешнему виду учащихся, сохранности школьного фонда библиотеки и школьного имущества	еженедел ьно	Министр дисциплины и порядка ученического самоуправления	Проведение рейда и обновление стенда рейтинга классов.
6.	Профилактическая работа по ПДД	октябрь	Актив ученического самоуправления, Министр дисциплины и	Викторины по ПДД в начальной школе.

			порядка ученического самоуправления	
7.	Урок толерантности в 5-9 классах в рамках акции «Вместе против террора»	октябрь	Актив ученического самоуправления	Презентация и беседа о солидарности в борьбе с терроризмом
8.	Подготовка учащихся 1-х классов к празднику посвящения в гимназисты	2 неделя ноября	Министр культуры ученического самоуправления	Презентация
9.	Посвящение в первоклассники в рамках Дня Открытых Дверей	20 ноября (актовый зал)	Зам. директора по ВР Актив ученического самоуправления	Проведение торжественной концертной программы с игровыми элементами для первоклассников.
10.	Единый урок посвященный 29-ой годовщине образования АТО Гагаузия: «Gagauziya - Benim Evim»	22 декабря	Зам. директора по ВР Актив ученического самоуправления	Единый урок с посещением музея,
11.	Празднование годовщины принятия Закона «Об особом правовом статусе АТО Гагаузия (Гагауз Ери).	22 декабря	Зам. директора по ВР Актив ученического самоуправления	Акция – создание флага Гагаузии из бумаги, и съемки с верхнего этажа школы учениками
12.	Новогодний конкурс	1-2 неделя декабря	Министр культуры ученического самоуправления, редколлегия классов	Конкурс стенгазет, гирлянд, игрушек к Новому году и участие в школьном смотре на лучшее оформление кабинетов новогодней символикой
13.	Доска почета	1 раз в семестр	Министр образования ученического самоуправления	Выпуск и обновление стенда отличников и призеров школы.
14.	«Новогодние праздничные елки: «Зимняя сказка».	декабрь	Министр культуры ученического самоуправления	Проведение новогодних мероприятий 1-4 классов, тематических дискотек для 5-7 классов, 8-9 классов.

15.	«Холокост: память и предупреждение»	январь	Министр образования Учитель истории и гражданского воспитания.	Проведение классных часов, просмотр фильмов.
16.	Внеклассное мероприятия «Афганистан – живая память»	февраль	Министр образования Учитель истории.	
17.	Военно-спортивный праздник «Защитник отечества»	февраль (спортивный зал)	Зам. директора по ВР. Актив ученического самоуправления.	Помощь в подготовке и проведении игры-путешествия «А ну-ка, мальчики!» для 5 классов, организация дежурства, ведение фотосъемки.
18.	Подготовка и проведение праздничного концерта к 8 марта	марта	Зам. директора по ВР Министр культуры ученического самоуправления	Оформление школы, организация поздравлений и проведение концертной программы.
19.	Подготовка и проведение школьного конкурса чтецов,	8 апреля (музей школы)	Зам. директора по ВР Министр культуры ученического самоуправления	Сбор заявок участников, работа жюри.
	Всеобщий диктант по гагаузскому языку.	апрель	Зам. директора по ВР	
	Мероприятия и открытые уроки, посвященные празднованию Дня гагаузского языка и письменности.	апрель	Зам. директора по ВР учителя пред-ки.	
20.	Декада «Помни ради будущего 79 лет Победы в ВОВ».	май	Зам. директора по ВР Министр патриотического воспитания ученического самоуправления	Организация и проведение тематических бесед в музее школы, выходы к мемориалам для возложения цветов.
21.	Экологическая декада (посадка саженцев, цветов)	апрель-май	Зам. директора по ВР.	
22.	Подготовка и проведение заключительных линеек. Выпускник -2024 .	май (актовый зал)	Зам. директора по ВР	Подготовка сценария, грамот для награждений.
23.	Итоговое заседание актива	1, 2 семестр		Оформление письменного и фотоотчета для публичного

	ученического самоуправления, отчет о проделанной работе			отчета школы с размещением на сайте школы
--	---	--	--	---

План работы с родителями на 2023-2024 учебный год

Цель:

Формирование эффективной системы взаимодействия родителей и учителей для создания условий развития личности ребенка

Задачи:

- повышать педагогическую культуру родителей, пополняя арсенал их знаний по конкретному вопросу воспитания ребенка в семье и школе, через организацию проведения родительского всеобуча, родительского университета;
- содействовать сплочению родительского коллектива, вовлекая в жизнедеятельность классного и школьного сообщества;
- оказывать родителям содействие в решении проблемных ситуаций, влекущих неблагополучие в семье, в детско -родительских отношениях через организацию индивидуальной консультационной работы;
- укреплять взаимодействие с семьей для повышения эффективности профилактической работы с учащимися по предупреждению правонарушений и преступлений;

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Изучение семей учащихся, положение детей в семье, условий их жизни.		
Обследование материально-бытовых условий вновь прибывших семей. Составление списков «группы риска».	сентябрь, октябрь	Классный руководитель, Психолог, ЗВР, соц. Ассистент
Рейды «Неблагополучная семья», «Подросток»	Сентябрь, в течении года по необходимости	Администрация. ЗВР, классные руководители.
Посещение опекунских семей	Декабрь, май	классные руководители, соц. Ассистент
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета.	1 раз в семестр	классные руководители, психолог
2. Университет психолого- педагогических, нравственно-правовых знаний для родителей.		
Участие в районных мероприятиях для родителей .	В течении года	Зам. директора по УВР
Ознакомление родителей с нормативно правовой базой школы (устав, локальные акты, ООП школы)	Октябрь	Администрация школы
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек»	Ноябрь	ЗВР, психолог, волонтер

«Профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома» Анкетирование родителей	Октябрь	ЗВР Классные руководители, Инспектор поста
«Ответственность перед законом: что необходимо знать детям и родителям»	Декабрь	Инспектор поста
Семинар- практикум «Роль семьи в воспитании ребенка. Обязанности родителей по организации безопасного досуга ребенка во внеурочное и каникулярное время»	Декабрь	ЗВР Классные руководители
Круглый стол «Безопасное лето»	Май	ЗВР, Классные руководители
3. Проведение общешкольных и классных родительских собраний.		
Организационные классные родительские собрания(1-9кл.)	Сентябрь	Администрация Классные руководители
Общешкольное родительское собрание «Особенности образовательного процесса в 2023-2024 учебном году»	Сентябрь	Администрация школы
Классные родительские собрания «Трудности адаптации ребенка к обучению в 5-м классе»	Октябрь	Администрация Классные руководители
Общешкольное родительское собрание «Совместная работа школы и семьи по воспитанию детей» (1-9кл.) Классное родительское собрание «Об особенностях экзаменационной кампании» (9кл.)	Декабрь	Зам директора по УВР
Общешкольное родительское собрание «Проблемы общения и их значение в жизни ребенка» (1-9кл.)	Март	ЗВР Классные руководители
Общешкольное родительское собрание «Итоги работы гимназии за 2023/2024 учебный год»	Май	Администрация школы
3. Проведение индивидуальных и групповых консультаций.		
«Школьная тревожность и ее преодоление»	Сентябрь	Психолог
«Обязанности родителей по воспитанию, обучению, содержанию несовершеннолетних детей»	Октябрь	Классные руководители Психолог
«Компьютер и дети: Будьте осторожны» «Вред компьютера»	Декабрь	Администрация Классные руководители
«Организация свободного времени подростка. Труд и отдых в период летних каникул»	Май	Администрация Классные руководители
4. Участие в традиционных общешкольных праздниках.		
Торжественная линейка для первоклассников «Здравствуй, школа!»	сентябрь	ЗВР
Привлечение родителей к участию в акции «День добра»	Сентябрь, Апрель	Администрация Классные рук-ли
Концертная программа « День учителя »	Октябрь	Администрация Классные рук-ли

Проведение осенней ярмарки в гимназии	Октябрь	Администрация Классные рук-ли
Праздник «Новогодняя сказка» в гимназии.	Декабрь	Администрация Классные рук-ли
Родительский субботник	Апрель	Администрация Классные рук-ли
Участие в акции «Вспомним ветерана»	Май	Администрация Классные рук-ли
Торжественный праздник « Последний звонок»	Май	Администрация, ЗВР Классные рук-ли
Праздник «Выпускной вечер»	Июнь	Администрация Классные рук-ли

**Общешкольный план работы
ПУ Гимназия с. Бешгиоз
на 2023 – 2024 учебный год.**

Раздел № 3.

Инклюзивное образование

Раздел 3. Инклюзивное образование

Стратегическая цель:

- обеспечение сопровождения учащихся в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.
- оказание помощи учителям в выборе наиболее эффективных методов индивидуальной работы с учащимися, изучение личности школьника, составление индивидуальных коррекционно-развивающих программ.
- создание на уровне образовательного учреждения условий для выявления, комплексного развития и поддержки одаренных и высокоинтеллектуальных детей и обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения.

Конкретные цели:

- подготовка рекомендаций по оказанию помощи семье и детям в условиях ОУ;
- оснащение ОУ учебно-методическим комплексом для организации образовательного процесса и коррекционной работы с детьми-инвалидами и с детьми с ООП;
- разработка и реализация индивидуального учебного плана для каждого учащегося;
- обеспечение возможности обучения, воспитания по дополнительным образовательным программам и получения дополнительных образовательных коррекционных услуг;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей с ООП по социальным, правовым и другим вопросам.
- построение целостной системы работы с одаренными детьми в рамках гимназии. создание системы адресного мониторинга и сопровождения одаренных учащихся.
- выявление и развитие у детей творческих способностей и интереса к научной, проектной, исследовательской деятельности.
- развитие творческой деятельности педагогического коллектива.
- расширение возможностей для участия способных и одаренных школьников в региональных олимпиадах, научных конференциях, различных конкурсах.

Показатели эффективности:

- Получение образования учащимися с ООП по ИУП.
- Развитая эмоционально – волевая сфера у учащихся с ООП.

- Снижение нервно-психического напряжения и тревожности учащихся.
- Психологическая поддержка родителей в приобретении ими знаний, умений и навыков, необходимых для организации здоровой жизнедеятельности их ребенка.
- Более высокий уровень психолого – педагогической культуры родителей.
- Интерес учащихся гимназии к научной, проектной, исследовательской деятельности.
- Высокий уровень воспитанности учащимся, интерес и способности в усвоении школьных предметов.

3.1. План работы МВК ПУГ гимназия с. Бешгиюз

Общие направления работы:

1. Выявление детей с особыми образовательными потребностями (ООП), проведение их первичного обследования.
2. Поддержка детей с ООП в рамках общеобразовательного процесса. Обеспечение развития детей с ООП в зависимости от их потенциала и индивидуальных особенностей развития.
3. Развитие социально – образовательного сотрудничества в продвижении инклюзивного образования.

№	Деятельность	Сроки реализации	Ответственные	Партнеры	Показатели реализации
І. Организационные мероприятия					
1	Составление годового плана работы МВК	Октябрь	Председатель МВК	Администрация	Утвержденный план
2	Распределение обязанностей членов МВК	Сентябрь	Председатель МВК	Администрация	Протокол заседания МВК
3	Составление графика заседаний	Сентябрь	Председатель МВК	ВДК	Расписание заседаний
4	Повторение нормативно- правовой базы, регламентирующей инклюзивное образование и поддержку детей с ООП	Сентябрь - октябрь	Пред. МВК, ВДК, медсестра, Психолог	Администрация, Классные рук-ли	Папка по внедрению инклюзивного образования в УЗ.
5	Оформление документации	Сентябрь – октябрь	Психолог	ВДК	Тематические папки
6	Пересмотр личных дел учащихся с ООП	Сентябрь – Ноябрь	Члены МВК Психолог	СПП	Заполнение и укомплектование личных дел
7	Составление и актуализация стенда « Инклюзивное образование»	Ноябрь -декабрь	Председатель МВК	ВДК	Стенд « Инклюзивное образование»
8	Планирование общешкольных воспитательных мероприятий с участием детей с ООП.	Сентябрь -октябрь	Организаторы	ВДК Члены МВК, классные руководители	«День знаний» «День учителя» «Образование Гагауз-Ери» «День защитника отечества» «Международн. женский день»

					«День Победы»
9	Представление педагогическому совету на рассмотрение и утверждение условий по переводу учеников с ООП в следующий класс и их допуску к выпускным экзаменам	Май	Председатель МВК	Администрация Члены МВК	Протокол заседания педсовета

**II. Проведение мероприятий
по организации образовательного процесса детей с ООП**

**1. Организация мероприятий по образовательной поддержке
2.**

1.	Выявление, первичная оценка и обследование развития учащихся, если они выявлены. Составление заключения МВК.	Сентябрь – октябрь	Председатель МВК, члены МВК		Заключения МВК
2.	Формирование списков детей с ООП для направления на комплексное обследование СПП. Составление личных дел.	Сентябрь Октябрь	Председатель МВК, члены МВК	СПП	Списки детей с ООП, оформленные личные дела учащихся
3	Изучение заключений СПП и определение мероприятий по организации инклюзивного образования.	Ноябрь	Председатель МВК, члены МВК	СПП	выступления на педсовете, списки детей с ООП
4	Подбор ресурсов для проведения мероприятий по образовательной поддержке: - образовательных технологий; - дидактических материалов; - поиск партнеров; - другие ресурсы;	В течение года	Члены МВК	Администрация СПП, родители	Дидактич. мат-л, литература по инклюзивному образованию. Материалы семинаров.
5	Методическая и практическая помощь в организации проведения занятий.	В течение года	Администрация лицея	ВДК, психолог	Дидактические материалы.
6	Посещение занятий и их психолога – педагогич. анализ. Анализ эффективности и влияния вспомогательных образовательн. мероприятий на развитие ребенка. Осуществление периодического оценивания прогресса, достигаемого детьми.	В течение года	Председатель МВК	Администрация ВДК, психолог	Журнал посещений
7	Выявление факторов риска в развитии детей, прогнозирование школьных трудностей	В течение года	Психолог	Психолог, классные рук-ли	
8	Мониторинг успеваемости детей с ООП, регистрация результатов наблюдения	по мере поступления	ВДК	Члены МВК психолог	Протоколы заседаний, выступления на педсовете, зафиксированные результаты мониторинга.
9	Мониторинг создания условий для развития детей с ООП.	В течение года	Психолог		
10	Мониторинг эффективности деятельности специалистов, обеспечивающих инклюзивное образование.	май	Председатель МВК		

3. ИУП: Разработка, реализация, мониторинг.

1	Создание группы по разработке ИУП, предложения на педсовет	Сентябрь	Председатель МВК	Члены МВК	Приказ об утверждении группы по ИУП
2	Организация, координация работы и обеспечение процесса разработ-ки, реализации, мониторинга и периодического пересмотра ИУП	В течение года	Председатель МВК	Члены МВК	ИУП, утвержденный соответствующим приказом.
3	Планирование видов поддержки/помощи (перспективное и текущее)	В течение года	Специалисты		
4	Составление графика организации заседаний (индивидуальных/групповых)	Сентябрь декабрь, по необходимости	Психолог, ВДК	Админ-совет Члены МВК	Протоколы заседаний
5	Мониторинг реализации совместно с учителями, классными руководителями и преподавателями, задач ИУП	Декабрь, май по необходимости			
6	Информирование заинтересованных субъектов (педагогического коллектива и родителей) о развитии детей	В течение года	ВДК, психолог	педколлектив, родители	Кол-во консультативн. заседаний, число и категория лиц оказывающих услуги, число лиц, получивших консультации.

3. Составление дидактических материалов для оказания индивидуальной образовательной помощи: карточек, анкет, муляжей, схем, текстов и др.

1	Составление списков, материалов по типам и учебным предметам (карточки, схемы, таблицы, тексты, муляжи и др.)	В течение года	Преподавател и - предметники	ВДК	Списки материалов по типам и учебным предметам
2	Организация рабочих ателье, мастер-классов и т.п. по изготовлению дидактических мат-лов	В течение года	ВДК, психолог	МВК	Изготовленные материалы

III. Методические мероприятия / поддержка

1	Совещание при директоре на тему: «Индивидуальная образовательная поддержка детей с ООП»	Сентябрь	И.о. директора	ВДК, психолог	Повестка дня семинара, список участников семинара
2	Семинар для классных рук. классов, в которых обучаются дети с ООП, на тему: «Роль кл. рук-ля в школьной инклюзии детей с ООП»	Февраль	ЗВР, ВДК, психолог	Админист рация СПП	Повестка дня семинара, списки участников
3	Создание адаптивной среды	В течение	психолог	СПП	

		года			
4	Рабочие ателье в рамках ШМК на тему: «Способы и организация обеспечения образовательного процесса для уча-ся с ООП»		Рук-ли ШМК, ВДК, психолог	учителя-предметни ки	План работы, повестка дня
5.	Круглый стол для классов, в которых есть учащиеся с ООП, на тему: «Различия нас объединяют»	Март	психолог	классные рук-ли, предметни ки	План работы
6	Создание «Методической копилки» - методической литературы для проведения и развития инклюзивного образования.	В течение года	ВДК, психолог	СПП	Список методической литературы

IV. Мероприятия с родителями и для родителей

1.	Беседа с родителями с целью информирования о специфике инклюзивного образования.	Октябрь	Администрация, ВДК, психолог	кл. рук-ли, родители	Беседа с родителями:
2	Беседа с родителями о специфике инклюзивного образования и необходимом оформлении согласия на оказание дополнительной психолого-педагогической помощи ребёнку с ООП	Сентябрь – октябрь	Администрация ВДК, психолог	кл. рук-ли, родители	Беседа с родителями:
3	Информирование родителей уча-ся, нуждаю-щихся в индивидуал. учебном плане, с целью объяснения его роли в развитии ребенка.	Сентябрь	Председатель МВК, ВДК	Администрация, кл. рук-ли, психолог	Родители:
4	Образовательное, психологическое, социальное и др. консультирование родителей.	По необходимости	ВДК, Психолог Члены МВК	Администрация, классный руководитель, психолог	Кол-во консультативных заседаний, число и категория лиц оказывающих услуги, число лиц, получивших консультации
5	Представление результатов на педсовете	Май	Председатель МВК ВДК, психолог	Администрация	Составленная информац., пр. заседания педсовета

V. Отчетность

1	Составление и представление семестровых отчетов о деятельности в рамках заседаний педсовета	Декабрь, Май	ВДК, психолог	Администрация, члены МВК	Отчеты о проделанной работе
2	Составление и представление годовых отчетов о деятельности ГУО, СПП.	Май-июнь	Председатель МВК, ВДК, психолог	Администрация	Годовой отчет о деятельности

3.2. График заседаний МВК на 2023 – 2024 уч.г.

№	Месяц	Тема	Ответственный	Партнёры
1.	Сентябрь	1. Утверждение списка детей с ООП 2. Утверждение графика занятий ВДК с учащимися с ООП в Ресурсном центре. 3. Утверждение плана работы МВК. 4. Утверждение ИУП на детей с ООП. 5. Утверждение плана деятельности Ресурсного центра. 6. Составление дополнительных списков выявленных детей для первичного оценивания и направления в СПК.	Председатель, МВК	Директор, ВДК, классные руководители.
2.	Декабрь	1. Мониторинг успеваемости детей с ООП и создание условий для развития детей. 2. Консультация для педагогов-предметников, работающих в классах с детьми с ООП.	ВДК, Администрация	Администрация, классные руководители
3.	Февраль	1. Итоги посещения занятий и их психолого-педагогический анализ. 2. Рассмотрение учебной ситуации учащихся с ООП и утверждение списка учащихся, которые будут проходить итоговое оценивание за начальный и гимназический цикл обучения. 3. Утверждение разработанных для учащихся с ООП индивидуальных экзаменационных тестов.	ВДК, Администрация	Администрация, классные руководители
4.	Май	1. Представление и рассмотрение условий по переводу учеников с ООП в следующий класс. 2. Представление и рассмотрение условий по допуску учащихся 4-9 классов к национальному тестированию и выпускным экзаменам за курс гимназического образования. 3. Итоги работы ВДК с детьми с ООП. 4. Информация «Мониторинг динамики развития ребёнка с ООП». 5. Итоги работы МВК	ВДК, Администрация, Члены МВК	Психолог, Члены МВК, классные руководители

3.3. Планирование работы ВДК с детьми с ООП.

№	Деятельность	Сроки реализац.	Ответственны е лица	Партнеры	Показатели реализации
I. Организационные мероприятия					
1	Составление плана работы ВДК на год.	Сентябрь	ВДК		План работы
2	Составление графика посещений РЦ детей с ООП.	Сентябрь	ВДК	Председатель МВК	График работы
3	Утверждение списка учащихся с ООП на новый учебный год. Оформление журнала учета детей с ООП.	Сентябрь В течение года	ВДК	Председ. МВК, психолог, кл. рук-ли	Списки учащихся
5	Встреча с родителями с целью выявления потребностей и возможностей детей.	В течение года	ВДК	Председ. МВК, психолог, кл. рук-ли	Папка с документацией
6	Создание компьютерной базы данных детей с особыми образовательными потребностями.	В течение года	ВДК	Председат. МВК, психолог	
7	Оформление кабинета. Подготовка рабочих мест учащихся.	Сентябрь	ВДК	Председат. МВК, психолог	
II. Образовательные мероприятия					
1	Составление расписания образоват. поддержки детей с ООП на уроках и в РЦ.	В течение года	ВДК	кл. рук, предм-ки, психолог	
2	Участие в реализации ИУП с учителями –предметниками.	В течение года	Председатель МВК, ВДК	Кл. рук-ль, психолог, предм-ки, медсестра	ИУП
3	Методическая и практическая помощь детям с ООП. Оказание помощи детям на уроках.	В течение года	ВДК	Кл.рук-ль, учителя-предметники	
4	Информирование пед. коллектива, родителей о развитии детей с ООП.	В течение года	ВДК	Пред.МВК, кл. рук-ль, предм-ки	Папки с дидактическ. материалом
5	Посещение уроков, мониторинг усвоения образовательных программ учащимися с ООП.	В течение года	ВДК	Председ. МВК, кл. рук-ль, предм-ки	Журнал учета
III. Методические мероприятия по непрерывному обучению					
1	Изучение специальной литературы по инклюзивному образованию.	В течение года	ВДК	Пред.МВК, члены МВК	Специальная литература
2	Участие в семинарах по инклюзивному образованию.	В течение года	ВДК		
3	Разработка информацион. материалов и ресурсов для педагогов по вопросам	В течение года	ВДК психолог	Кл. рук-ль, учителя-предм-ки	Материалы

	инклюзии.				
4	Участие в круглых столах, мероприятиях по инклюзивному образованию.	В течение года	Председатель МВК,ВДК, психолог	Кл. рук-ль, учителя-предметники	Отчет о провед. мероприятий, фотографии
5	Создание методической копилки в партнерской деятельности с СПП.	В течение года	ВДК	СПП	Материалы
6	Посещение других РЦ. Обмен опытом.	В течение года	ВДК		Накопление материала
IV. Мероприятия с родителями					
1	Встреча с родителями с целью выявления потребностей и возможностей родителей.	В течение 1 семестра	ВДК	Психолог, кл. рук-ль	Ж-л учета работы с родителями
2	Исследования с целью выявления потребностей и возможностей родителей учащихся с ООП.	Октябрь-ноябрь	Члены МВК, психолог, ВДК	Родители	Список выявленных нужд
3	Индивидуальное консультирование детей и родителей.	В течение года	ВДК	Психолог	Ж-л учета работы с родителями
4	Проведение мероприятий с привлечением родителей (беседы, анкетирование, тематические мероприятия).	По необходимости	ВДК	Председатель МВК, психолог	Ж-л учета работы с родителями
5	Образовательное, социальное и другое консультирование уч-ся с ООП.	В течение года	ВДК	Психолог	Ж-л учета работы с родителями
V. Отчетность					
1	Составление полугодовых отчетов о деятельности МВК	Январь, май	ВДК	Предметники	Отчеты
2	Составление годового отчета о проделанной работе.	Май	ВДК психолог		Анализ результатов деятельности в течение года
3	Заполнение отчетов по мониторингу школьного прогресса учащихся, обучающихся по ИУП.	Декабрь, май	ВДК	Дидактич. кадры, участв. в реализации ИУП.	Заполненная форма ИУП
VI. Профессиональное развитие и обучение					
1	Изучение спец. литературы по инклюзивному образованию .	В течение года	ВДК		Материалы
2	Участие в семинарах, круглых столах, тренингах.	В течение года	ВДК		Материалы
3	Сотрудничество со СПП, с Мобильной группой, с неправител. организ-ми.	В течение года	ВДК	СПП, Мобильная группа	Ж-л учета партнерской деят-сти.

3.4. План деятельности Ресурсного Центра

№ п /п	Мероприятия	Сроки выполнен.	Ответствен. лица	Партнеры	Индикаторы реализации
I. Организационные мероприятия					
1	Составление плана РЦ.	Сентябрь-октябрь	ВДК	Председатель МВК	План работы
2	Составление графика работы РЦ.	Сентябрь	ВДК	ВДК	График работы
3	Составление расписания посещений РЦ детей с ООП.	Сентябрь	ВДК		Расписание занятий
4	Утверждение списка уч-ся с ООП на уч.год. Сведения об учащихся.	Сентябрь	ВДК	Классные руководители	Папка с документацией
5	Распределение обязанностей между членами МВК.	Сентябрь	ВДК	Председатель МВК	Протокол о созд. МВК и их обяз-стях.
6	Создание методической копилки в партнерской деятельности с СПП.	В течение года	ВДК	ВДК	Папки с материалом
II. Образовательные мероприятия.					
1	Первичное обследование учащихся вновь прибывших в 2021-2022уч.г.	Сентябрь-октябрь	ВДК	Пред.МВК, предметники, психолог	ИУП (ранее составленно)
2	Организация образовательной поддержки детям с ООП в классе и в РЦ.	В течение года	ВДК	Кл. рук-ль, предметники, психолог	Журнал учета
3	Создание методической копилки в партнерской деятельности с СПП.	В течение года	ВДК	Администрация,	Дидактическая литература
4	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с ООП.	В течение года	ВДК	Логопед, психолог, спец-сты	Индивидуал. занятия спец-стов.
III. Мероприятия по непрерывному обучению					
1	Участие в семинарах по инклюзивному образованию.	В течение года		Администрация	Материал семинара
2	Ознакомление педагогического коллектива о реализации ИУП.	В течение года	ВДК	Пред. МВК, психолог, предм-ки	ИУП
3	Проведение мероприятий с детьми с ООП.	В течение года	ВДК	Кл.рук-ль, психолог	Папка с материалом
4	Уроки доброты. Неделя инклюзивн. образования. Беседы с уч-ся о	1 семестр.	ВДК	Кл. рук-ль, психолог	Папка с материалом

	поведении с людьми со специал. потребностями.				
IV. Мероприятия с родителями					
1	Встреча с родителями с целью выявления потребностей и возможностей родителей.	В течение года	ВДК	Кл. рук-ль, психолог	Ж-л учета работы с родителями
2	Консультирование родителей об инклюзивн. образовании.	В течение года	ВДК	Психолог	
3	Меропр-тия, проведенные с родителями. (Круглые столы, анкетирование, тематич. мероприятия).	В течение года	ВДК	Члены МВК, психолог, родители	Папка с анализом проведения меропр., фотографии
4	Занятие с родителями» Взаимодействие семьи и школы по отношению к успеваемости обучения ребенка с ООП».	2 семестр	ВДК	Члены МВК, психолог, родители	Папка с материалом
V. Отчетность					
1	Составление семестровых отчетов.	Январь, май	ВДК	Пред.МВК, психолог	Отчеты
2	Составление годового отчета работы РЦ.	Май	ВДК	Психолог	Отчет

3.5. План психологического сопровождения на 2023 –2024 уч.г.

№ п/п	Наименование мероприятия Форма проведения	Участники	Сроки проведения	Форма деятельности
1. Профилактическая работа.				
1.	Профилактика школьной дезадаптивности.	Учащиеся 1 класса.	сентябрь-ноябрь	Адаптационные занятия, игры, упражнения.
2.	Предупреждение детской агрессивности.	Учащиеся 2-4 классов.	ноябрь-декабрь	Коррекционные занятия, игры, упражнения.
3.	Профилактика школьной дезадаптивности.	Учащиеся 5 класса.	сентябрь-ноябрь	Адаптационные занятия, игры, упражнения.
4	Предупреждение деликвентного поведения.	Учащиеся 5-9 классов.	декабрь-январь	Тренинги, игры.

5.	Профилактика мобиломании.	Учащиеся 5-9 классов.	февраль-март	Обучающие тренинги.
6.	Предупреждение вредных привычек.	Учащиеся 7-9 классов.	апрель-май	Лекции, дискуссии.
2. Деятельность по психологической оценке и психодиагностика.				
1.	Определение уровня школьной мотивации в период адаптации.	Учащиеся 1-х классов	октябрь-ноябрь	Анкета М. Луцкановой, Наблюдения
2.	Выявление уровня школьной тревожности в период адаптации.	Учащиеся 1-х классов	октябрь-ноябрь	Тест, наблюдения.
3.	Изучение эмоциональной сферы.	Учащиеся 2-4 классов	декабрь	Анкетирование и наблюдение.
4.	Выявление уровня познавательного развития, личностных особенностей, школьной мотивации, тревожности в период адаптации.	Учащиеся 5 класса.	октябрь-декабрь	Методики
5.	Определение уровня предэкзаменационной тревожности.	Учащиеся 4 класса	май	Тест
6.	Изучение самооценки и уверенности в себе.	Учащиеся 6 класса.	январь	Тест «Самооценка» Опросник «Уверенность в себе»
7.	Выявление уровня мобиломании.	Учащиеся 6-9 классов	февраль	Анкетирование
8.	Определение типа темперамента.	Учащиеся 8 класса.	март	Тест «Формула темперамента» А.Белова
9.	Изучение личностной сферы, воспитанности, межличностных отношений.	Учащиеся 7 класса.	апрель	Тест, «Определение индекса воспитанности», анкетирование, ШТУР, социометрия.
10.	Диагностика профессиональной направленности и ценностных ориентаций.	Учащиеся 9 класса	май	ДДО Е.А.Климова Тест М.Рокича
11.	Определение уровня предэкзаменационной тревожности.	Учащиеся 9 класса	май	Тест
3. Психологическое консультирование.				
1.	Психологическое консультирование по вопросам адаптации.	по необходимости	Учителя, работающие в 1 и 5 кл.	Консультирование группы.
2.	Консультирование по проблеме обучения	по необходимости	Дидактическ	Индивидуальное

	учащихся «группы риска» и одарённых детей.		ие кадры.	консультирование.
3.	Информирование по проблеме возрастного кризиса подростков.	по необходимости	Дидактические кадры.	Консультирование группы.
4.	Психологическое консультирование по вопросам адаптации.	по необходимости	Родители 1 и 5 классов.	Консультирование группы.
5.	Консультирование по проблеме обучения учащихся с ООП. Консультирование родителей по проблеме девиантного поведения.	по необходимости	Дидактические кадры. Родители	Индивидуальное консультирование.
4. Деятельность по развитию личности.				
1.	Развитие познавательной и волевой сферы.	По необходимости	Учащиеся 1 – 4 кл.	Групповые развивающие занятия.
2.	Коррекция когнитивной и поведенческой сферы.	По необходимости	Учащиеся «группы риска»	Групповые развивающие занятия.
3.	Коррекция когнитивной и поведенческой сферы.	По необходимости	Учащиеся с ООП	индивидуальные развивающие занятия.
4.	Коррекция эмоциональной сферы подростков.	По необходимости	Учащиеся 7-8 классов	Групповые развивающие занятия.
5.	Развитие личностного потенциала в сфере профориентации.	По необходимости	Учащиеся 9 класса	Групповые развивающие занятия.
4. Другая деятельность.				
1.	По плану ГУО.	В течение года.	Психолог	Обучающие семинары, тренинги.
5. Отчетная деятельность.				
1.	Составление полугодового, годового отчета о деятельности психолога	декабрь, май	Психолог	Отчёты
2.	Составление отчётов по обследованию детей с формулировкой выводов и рекомендации, предусматривающие оказание помощи детям.	По необходимости	Психолог	Заполненные отчеты.

Общешкольный план работы
ПУ Гимназия с. Бешгиоз
на 2023 – 2024 учебный год.

Раздел № 4.

Эффективность образования

2023 – 2024 учебный год

Стратегическая цель:

- повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства;
- организация деятельности гимназии, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями.

Конкретные цели:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:
 - реализация образовательной программы начального и гимназического образования;
 - повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий, качества обучения учащихся;
 - оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
 - освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
 - совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
 - активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
 - совершенствование подготовки к государственным экзаменам выпускников 4,9 кл.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
 - повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
 - совершенствование информационной компетентности педагогов.
3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
 - приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями стандартов качества гимназий;
 - информационное сопровождение.

Показатели эффективности

- повышение качества знаний и среднего балла общешкольного по итогам года и государственных экзаменов
- использование ИКТ на уроках в поурочном планировании.

- повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий
- вовлечение учителей в творческий педагогический поиск(подготовка и проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий
- обобщение и внедрение педагогического опыта.
- участие педагогов и учащихся в научной и исследовательской деятельности (на конференциях, семинарах, в научных журналах).

4.1. Мониторинг образовательного процесса в гимназии с.Бешгиоз.

Мониторинг реализации модернизированного школьного currículo и стандартов эффективности обучения на уровне учебного заведения.

	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Исследуемые показатели
1	Составление и уточнение Перспективного плана развития на 5 лет	август сентябрь	Администрация рук-ли ШМК	<ul style="list-style-type: none"> Перспективный план Развития содержит все необходимые компоненты по организации учебно-воспитательной деятельности.
2	Составление и уточнение Правил Внутреннего Распорядка	август сентябрь	Администрация	<ul style="list-style-type: none"> Учебно-воспитательный процесс основывается на основе базисного currículo. Правила Внутреннего распорядка содержат систему правил и норм, регламентирующих внутреннюю жизнь УЗ. Составляется Органиграмма недельной, месячной и годовой деятельности УЗ
3	Составление и утверждение расписания учебно-воспитательной деятельности	август сентябрь	Администрация	<ul style="list-style-type: none"> Расписание составляется на основе психологических и санитарно-гигиенических требования
4	Составление планов работы методических комиссий.	август сентябрь	Рук-ли ШМК Администрация	<ul style="list-style-type: none"> Планы работы Методических комиссий составляются на основе проблем и задач гимназии и направлены на выполнение куррикулярных требований по предметам.

5	Составление календарного планирования по всем школьным предметам	сентябрь	Учителя-предметники, педагоги	<ul style="list-style-type: none"> Перспективное планирование ориентировано на достижение общих, ключевых и привлечение операциональных целей и стандартов по предметам.
----------	--	----------	----------------------------------	---

4.2. Оценивание результатов образовательной деятельности.

1. Оценивание результатов обучения учащихся.

№	Проводимые Мероприятия	Сроки Проведения	Ответственные	Исследуемые Показатели
1	<u>Оценивание уровня подготовки учащихся к новым условиям обучения.</u> - Проведение первичного оценивания учащихся по предметам Учебного плана; - Проведение сравнительного анализа результатов стартового тестирования уч-ся 5 кл. с итоговыми результатами обучения в 4 кл. - Проведение диагностики уровня подготовленности уч-ся 1 кл. к школе - Проведение диагностики уровня подготовленности уч-ся 9 кл. к завершению гимназического образования.	Сентябрь	Администрация лицея	Оценочные тесты подготовлены и проведены согласно утвержденного графика. Методология оценивания результатов обучения обсуждается на заседании школьных методических комиссий
2	Проведение текущих административных контрольных работ по предметам	согласно графика	Завуч	Проводимые работы составляются по пройденному материалу за семестр на основе матрицы спецификации
3	Проведение контрольных работ по линии ГУО	согласно графика	Завуч	Предлагаемые работы согласуются с дирекцией
4	Анализ результатов обучения по итогам первого семестра	Декабрь	Завуч	Выявление прогресса и устранение недостатков в обучении
5	Организация итогового (семестрового) тестирования по предметам и по классам			
6	Проведение предэкзаменационного тестирования в 4-х и 9-х классах по экзаменационным предметам	Март	Завуч	Анализ подготовки и прогнозирование результатов сдачи выпускных экзаменов.

7	Проведение национального итогового тестирования в 4-х кл.	Май	Завуч	Анализ результатов сдачи
8	Проведение экзаменационного тестирования в 9-х классах	Июнь	Завуч	Анализ результатов сдачи выпускных экзаменов.
9	Реализация Перспективного Планирования	Июнь	Директор	Выявление прогресса и устранение недостатков в обучении
10	Проведение сравнительного анализа результатов учебной деятельности гимназии, классов, уч-ся	Июнь	Администрация лицея	Выявление прогресса и устранение недостатков в обучении

2. Анализ результатов обучения учащихся.

	Проводимые мероприятия	Ответственные	Исследуемые показатели
1.	Анализ результатов проведения текущего и итогового тестирования	Администрация лицея	Результаты учащихся, полученные при проведении текущего и итогового тестирования
2.	Анализ результатов предметных олимпиад		Результаты участия учащихся в различных олимпиадах и конкурсах
3.	Анализ результатов национального тестирования в 4-х классах		Результаты проведения национального тестирования в 4-х классах
4.	Анализ результатов выпускных экзаменов за курс гимназического образования в 9-х классах		Результаты сдачи выпускных экзаменов за курс гимназического образования в 9 классах

4.3. Работа по преемственности детского сада и начального звена обучения.

Цели совместной деятельности:

Обеспечение преемственности и непрерывности в организации образовательной, воспитательной, учебно-методической работы между дошкольным и начальным звеном образования.

Создание благоприятных условий для успешной адаптации и обучения детей, охраны и укрепления их здоровья, обеспечения интеллектуального, физического и личностного развития.

Задачи детского сада и школы:

1 . Знакомство педагогов начальной школы с Куррикулумом ДДУ, со Стандартами развития, инструментом оценивания, а воспитателей с соответствующими документами

- начальной школы, с целью организации преемственности, определения общих целей, задач, содержания развития детей;
2. Отслеживание развития воспитанника - ученика с целью выработки единого подхода к подготовке детей к школе, сохранения и развития накопленного в дошкольный период творческого потенциала;
 3. Организация совместных мероприятий с целью знакомства детей со школьной жизнью, требованиями к школьнику, знакомства с будущим учителем;
 4. Формирование активно-положительного отношения детей к школе;
 5. Формирование активно-положительного отношения к детям со стороны педагогов и родителей.

<u>№</u>	<u>Содержание работы</u>	<u>Сроки</u>	<u>Исполните ли</u>	<u>место провед</u>
<u>Организационно-методическая работа с педагогами</u>				
1	Составление совместного плана работы по преемственности между ДДУ и Школой на учебн.год.	<u>сентябрь</u>	<u>Администра ция школы и ДДУ</u>	<u>Школа/ детский сад</u>
2	Утверждение совместного плана работы по преемственности между ДДУ и Школой на учебн.год.			
3	Проведение круглого стола на тему: «Преемственность в обучении, воспитании и развитии детей в детском саду и в школе. Инструменты оценивания»	<u>октябрь</u>	<u>учителя восп-ли</u>	<u>д/сад, школа</u>
4	Посещение воспитателями уроков в 1-х классах во время адаптационного и постадаптационного периода.	<u>сентябрь- январь</u>	<u>восп-ли</u>	<u>д/сад.</u>
5	Анализ результатов адаптации к условиям школьного обучения.	<u>февраль</u>	<u>психолог</u>	<u>школа</u>
6	Наблюдение учебно-воспитательного процесса в подготовительной группе с целью знакомства с формами, методами работы с детьми старшего дошкольного возраста.	<u>Март</u>	<u>учителя психолог</u>	<u>школа</u>
7	Наблюдение учебно-воспитательного процесса в подготовительной группе с целью оценки уровня готовности к обучению в школе	<u>Апрель</u>	<u>учителя психолог</u>	<u>д/сад.</u>
8	Предоставление информации для ДДУ о динамике развития выпускников сада	<u>декабрь, май</u>	<u>учителя психолог</u>	<u>школа</u>
9	Уточнение списков будущих первоклассников	<u>Апрель</u>	<u>Админ-ция</u>	<u>школа</u>
<u>Работа с родителями</u>				
1	Родит.собрания с участием будущего учителя: «В семье будущий первоклассник»	<u>апрель-май</u>	<u>учителя восп-ли</u>	<u>д/сад, школа</u>
2	Организация предметной среды для обеспечения полноценной деятельности будущего школьника.	<u>Сентябрь</u>	<u>учителя восп-ли</u>	<u>д/сад, школа</u>
3	Информация в родительских уголках, советы и рекомендации «Советы родителям будущих первоклассников», «Воспитание усидчивости» «Организация помощи первокласснику в учебе» «Критерии готовности ребенка к школе»	<u>В теч.года</u>	<u>восп-ли</u>	<u>д/сад</u>

	«Чему учить будущего первоклассника»			
4.	Круглый стол: «Как подготовить ребёнка к школе»	Март	восп-ли	д/сад
5	Консультации: «Как привлечь ребёнка заниматься дома»	Апрель	восп-ли	д/сад
6	Анкетирование «Проблемы вашего ребёнка в обучении»	Ноябрь	восп-ли	д/сад
7	День открытых дверей в школе.	май	Админ-ция	школа
8.	Индивидуальные консультации с родителями	В теч.года	Восп-ли, учителя	д/сад школа
<u>Работа с детьми</u>				
1	Экскурсия на территорию школы Экскурсия в школьную библиотеку Экскурсия в спортзал и в будущий класс	В теч.года	Восп-ли, учителя	д/сад школа
2	День Знаний. Посещение торжественной линейки в школе	Сентябрь	Восп-ли,	
3	<u>Проведение совместных праздников.</u>	В теч.года	Вос/, учит.	д/с/ шк
4	<u>Выпускной «До свидания, детский сад, здравствуй, школа».</u>	Май	Восп-ли,	д.сад

4.4. Деятельность педагогов гимназии по осуществлению преемственности в начальном и гимназическом звеньях

Цель: обеспечение преемственности начального общего и основного общего образования для формирования личности обучающихся, способной к саморазвитию и личностному самоопределению.

Классно - обобщающий контроль.

№	Сроки провед	Содержание работы. Тема.	Цель	Форма итогов.	Ответственные.
1	Октябрь	<u>Классно-обобщающий контроль в 5 классе.</u> Адаптация учащихся к обучению в следующем звене	1. Адаптация уч-ся. 2. Сравнительный анализ обученности. 3. Старт. работы, итоги проверки техники чтения и письма, работы в тетрадях. 4. Выявление одаренных детей, «групп риска». 5. Единство требований к учащимся на уроках. 6. Менеджмент дом. заданий. 7. Оценивание.	Педконсилиум – ноябрь	Администрация, кл.рук.5 кл., учитель нач кл., педагоги работающие в 5 классе, психолог.
2	Ноябрь - декабрь	<u>Адаптация в 1 классе.</u> Исследование уровня школьной мотивации и адап-	1. Выявление уровня подготовленности к школе. 2. Выявление одаренных детей, труднообучаемых.	Педконсилиум с участием воспит ДДУ	Директор, завуч, учитель 1 кл., психолог.

		тации первоклассников к обучению.		– январь	
3	Март	<u>Классно-обобщающий контроль в 9 кл.</u> 1.Выявление уровня обученности уч-ся. 2.Прогнозируемые результаты выпускных экзаменов.	1.Выявление уровня подготовленности к выпускным экзаменам. 2.Итоги срезов знаний. 3.Разработка учебно-воспитательных мер по подготовке к экзаменам.	Педконсилиум - апрель	Администрация, классные руко-ли, учителя-предметники психолог.
4	Апрель	<u>Классно-обобщающий контроль в 4 кл.</u> 1. Итоги результатов обученности в 4 кл. 2. Готовность уч-ся к обучению в следующем звене.	1.Преемственность. 2.Знакомство с уровнем подготовленности ЗУНов учащихся.	Педконсилиум с участием уч.-предмет. - май	Администрация, кл. рук. учителя в 5 классе.

4.5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества учебно-воспитательного процесса.

Цель:

- определение состояния преподавания, уровня знаний, умений и навыков, уровня развития и воспитанности;
- своевременное выявление и исправление ошибок и недочётов в организации и осуществлении образовательного процесса.

Задачи:

- создать благоприятные условия для развития и повышения качества образования в учебном заведении;
- создать информационный банк данных и мониторинг отслеживания работы каждого учителя: сравнение, учёт, экспертиза, контроль, анализ, оценка.

№ п/п	Виды деятельности и формы работы	сроки	Ответственные	Где заслушивается
1.	Анализ итогов учебно-воспитательного процесса каждого класса в сравнении с прошлогодними показателями	сентябрь	ЗУВР	Педсовет, Админсовет
2.	Анализ итогов учебно-воспитательного процесса каждого педагога в сравнении с прошлогодними показателями	сентябрь	ЗУВР	Педсовет, Админсовет
3.	Анализ первичного оценивания по предметам Учебного плана.	Сентябрь	учителя-предметники	совещание при завуче
4.	Анализ диагностики учащихся 1 класса	4-я	учитель 1-го	совещание

	(2-3 неделя обучения).	неделя сентября	класса	при завуче
5.	Выявление слабоуспевающих учащихся.	конец сентября	учителя-предметники	заседание ШМК
6.	Работа по предупреждению неуспеваемости школьников, воспитанию положительного отношения к учёбе: - проведение педагогических консилиумов в классах, вызывающих педагогическую тревогу; - составление индивидуальных программ обучения для детей, нуждающихся в педагогической поддержке; - использование возможностей часов школьного компонента на достижение учащимися базового уровня образования: индивидуальные консультации, групповые консультации.	в течении года	учителя-предметники, админ-ция	заседания ШМК
7.	Отчёт учителей-предметников, классных руководителей о работе с низкомотивированными учащимися.	конец семестра	учителя-предметники, кл/рук-тели	заседание ШМК
8.	Анализ итоговых контрольных работ за 1 семестр.	конец семестра	Админ-ция	совещание при завуче
9.	Работа со слабоуспевающими.	в течение года	Админ-ция	совещание при завуче
10.	Анализ создания условий для индивидуальной работы с низкомотивированными учащимися 9 класса в рамках подготовки к экзаменам	декабрь, март	Админ-ция	совещание при завуче
11.	Анализ готовности учащихся к экзаменам: предэкзаменационные работы (предварительное тестирование)	Февраль	Учителя – предметники	заседание ШМК
12.	Анализ уровня обучения в 1, 4 классах.	Апрель	учителя нач.классов	заседание ШМК
13.	Организация повторения пройденного материала.	Сентябрь Май	Админ-ция	совещание при завуче
14.	Организация подготовки к экзаменам (проведение консультаций, повторение пройденного материала, посещение и анализ уроков)	в течение года	Админ-ция	совещание при директоре

15.	<p>Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию учебно-познавательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление учащихся, способных работать на повышенном уровне обучения; - составление индивидуальных планов для данной категории учащихся и организация работы по ним; - привлечение «одарённых» детей к участию в олимпиадах, научных конференциях и в различного уровня конкурсах. - Организация и проведение интеллектуальных игр и привлечение к участию «одарённых» детей. 	в течение года	учителя-предметники, админ-ция	заседание ШМК
16.	<p>Расширение и углубление знаний учащихся средствами системы внеурочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение предметных недель по русскому языку, румынскому, гагаузскому языкам, истории, математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, английскому языку, предметам начальной школы. 	в течение года	учителя-предметники, админ-ция	совещание при завуче

4.6. План работы с одарёнными и мотивированными на обучение детьми.

Цель: Выявление одарённых и создание условий для оптимального развития учащихся.

Основные направления по созданию оптимальных условий для развития одаренных и высокоинтеллектуальных детей

1. Создать систему выявления одаренных детей:
 - психолого-педагогическое исследование пятиклассников;
 - системное наблюдение за детьми из класса в класс;
2. Организация учебного процесса:
 - нестандартные уроки;
 - включение детей в исследовательскую деятельность, самостоятельный поиск истины;
 - обучение самооценке, самоанализу, самоконтролю;
 - развитие творческих способностей путем самостоятельного переноса ранее изученного на новую ситуацию;
 - работа с дополнительной литературой;
 - обдумывание и размышление, высказывание своего мнения, нестандартные задания.
3. Развитие творческих способностей учащихся посредством взаимосвязи уроков с внеклассной работой по предмету:

- организация исследовательской работы учащихся;
- опережающее задание творческого плана;
- предметные марафоны.
- участие детей в олимпиадах, конференциях, конкурсах;
- обеспечение базового дополнительного образования;
- работа кружков по предметам.
- проведение научно-практических конференций в начальном и гимназическом звеньях.

4. **Общеразвивающие мероприятия** (традиционные мероприятия, предметные недели)

Функции ШМК:

1. Разработка методических рекомендаций по работе с одаренными детьми по предмету через предметные комиссии.
2. Разработка диагностического инструментария для успешной реализации программы.
3. Подбор заданий повышенного уровня сложности для одарённых детей через школьные олимпиады.

Ожидаемые результаты:

Главным результатом реализации программы должно стать создание условий для развития талантливых и высокомотивированных детей в рамках образовательного учреждения на основе:

- повышения педагогической эффективности образовательной системы школы в вопросах качественной подготовки высокоинтеллектуальной личности;
- достижения качественно нового уровня индивидуализации образования учащихся;
- расширения возможностей для исследовательской работы учащихся;

Показатели эффективности работы с одаренными детьми:

- Удовлетворенность детей своей деятельностью и увеличение числа таких детей.
- Повышение уровня индивидуальных достижений детей в образовательных областях, к которым у них есть способности.
- Адаптация детей к социуму в настоящем времени и в будущем.
- Повышение уровня владения детьми обще предметными и социальными компетенциями, увеличение числа таких детей.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Выявление одарённых детей, мотивированных на обучение и имеющих высокий уровень учебно-познавательной деятельности.	Сентябрь-октябрь	Кл.рук-ли, учителя-предметники
2	Психологическое тестирование, выявление уровня развития познавательной, мотивационной сфер учащихся, степени одаренности учащихся.	Октябрь	зам. директора, психолог
3	Формирование групп учащихся для дополнительных занятий. Организация консультаций, дополнительн. занятий для мотивированных учащихся.	В течение года	зам. директора по УР, учителя-предметники
4	Проведение школьных предметных олимпиад.	Ноябрь-декабрь	предметники, ЗУВР.
5	Участие в районных и региональных олимпиадах.	Февраль	ЗУВР.

6	Организация и проведение интеллектуальных игр.	По плану	учителя-предметники, ЗВР
7	Организация работы по подготовке исследовательских проектов учащихся для участия в научно-практической конференции старшеклассников и младших школьников	По плану	учителя-предметники ЗВР
8.	Разработка методических материалов в помощь организаторам научно-исследовательской работы с обучающимися	в течение года	Зам. директора по УВР
9	Участие в районной научно-исследовательской конференции младших школьников «Я — исследователь»	По плану ГУО	ЗУР, ЗВР, рук. М/О
10	Участие в региональной научно-практической конференции старшеклассников «В мир поиска. В мир творчества. В мир науки»	По плану ГУО	ЗУР, ЗВР, рук. М/О
11	Проведение предметных недель с активным участием одаренных детей	по плану	ЗУР, предметники
12	Организация и проведение внеклассных мероприятий, направленных на развитие творческих способностей обучающихся	В течение года	Кл.рук-ли, учителя-предметники
13	Участие в конкурсах интеллектуально-познавательной направленности различного уровня.	В течение года	ЗУР, рук-ли М/О
14	Проведение конкурса «Ученик года».	Май	ЗУР, ЗВР, рук. МО
15	Анализ работы с одаренными обучающимися за год, планирование работы на следующий учебный год	май	ЗУР Кл.рук-ли,

4.7. Мероприятия по работе с немотивированными на обучение, неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.

№	Мероприятия	Сроки	Ответствен.
1	Выявление возможных неуспевающих учащихся. Организация помощи, работа со слабоуспевающими.	Октябрь – декабрь.	Кл.рук-ли
2	Совещание при завуче: «Индивидуальная работа как средство борьбы за полную успеваемость»	Декабрь	ЗУР
3	Установление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, врачом и обязательно с ребенком.	Декабрь – январь(использ . диагностич. методик)	Администрация, учителя – предметники, кл. рук.
4	Работа с родителями неуспевающих учащихся: индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех предметников. Цель: Определение уровня взаимодействия учителя и уч-ся в решении задач по успешности обучения детей.	В течении учебного года по необходимости	Классный руководитель, учителя - предметники
5	Организация дополнительных занятий по запросам родителей. Собеседование.	В течении учебного года	Классный рук., предметники
6	Совместное заседание родительского комитета и педсовета по обсуждению успеваемости и поведения неуспевающих.	до 25 января	Учителя – предметники, ЗВР.

7	Состановление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на январь - март	Январь, далее корректировать по мере необходимости	Пред. родит. комитета Администрация
8	Посещение уроков с целью изучения системы работы учителей с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.	Февраль	Администрация лицея
9	Проверка системы индивидуальной работы учителей – предметников со слабоуспевающими детьми.	В течении уч. г. Посещение занятия.	Администрация
10	Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуации успеха на уроках.	В течении учебного года	Учителя – предметники
11	Контроль за ведением слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников. Работа с тетрадями и дневниками данных учащихся учителей, классного руководителя.	В течении учебного года	ЗУВР, ЗВР
12	Слушание на педсовете вопросов об итогах работы с учащимися слабоуспевающими и неуспевающими в учебе (отчёты учителей, классных руководителей).	2 семестр	И.о.директора,, ЗУР
13	Организация работы на летних каникулах с детьми, неуспевающими в учебе.	1-я, 2-я недели Июня, конец августа	Учителя-предметники, ЗУР , ЗВР

4.8 План работы школьной библиотеки по пропаганде чтения.

Основные цели библиотеки.

- Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
- Создание единого информационно-образовательного пространства всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
- Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
- Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
- Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей.
- Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг, внедрение новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организация комфортной библиотечной среды, воспитание информационной культуры учащихся и учителей.

Основные задачи школьной библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Содействие всеми формами и методами воспитанию всесторонне-развитой личности, создание благоприятных условий для ее умственного, нравственного, эмоционального и физического развития.
- Воспитание культуры общения.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Сбор, накопление, систематизация и обработка информации, доведение ее до пользователя. Оказание методической и консультативной помощи всем категориям пользователей в получении информации.
- Работа по формированию библиотечного фонда.
- Совершенствование массовой работы с читателями.

Основные функции библиотеки:

- *Аккумулярующая* – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и обеспечивает сохранность всех видов библиотечно-информационных ресурсов.
- *Сервисная* – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу документов.
- *Методическая* – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
- *Учебная* – библиотека организует и проводит занятия по основам информационной культуры для пользователей с учетом их возрастных особенностей и подготовки.
- *Воспитательная* – библиотека способствует развитию чувства патриотизма к государству, родному краю, малой родине, ценить семейные традиции, природу, видеть и принимать каждого человека, как личность.
- *Социальная* – библиотека способствует развитию способностей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
- *Просветительская* – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
- *Координирующая* – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями Школы, другими библиотеками для полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

1. Работа с библиотечным фондом.

№	Содержание работы	срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
<u>Работа с фондом учебной литературы.</u>				
1	Подведение итогов движения фонда.	сентябрь	библиотекарь	
2	Комплектование фонда учебной литературы. а) Составление заказов на учебники.		библиотекарь	

	б) Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа. в) Приём и обработка поступивших учебников: · оформление накладных · запись в книгу суммарного учёта · штемпелевание	январь по мере поступления		
3	Составление отчётных документов: а) Выполнение аренды. б) Стат- отчёт за календарный год в) Стат- отчёт за учебный год	октябрь январь июнь	библиотекарь	
4	Приём и выдача учебников (по графику)	май- сентябрь	библиотекарь	
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления сентябрь	библиотекарь	
6	Работа по списанию ветхой и непрофильной литературы.	в течение года	библиотекарь	
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	4 раза в год	библиотекарь	
8	Работа с резервным фондом учебников: · ведение учета · размещение на хранение · передача в другие школы	Сентябрь - октябрь	Библиотекарь	
9	Пополнение постоянно-действующей выставки «Литературно - информационный центр»	в течение года	библиотекарь	

Работа с фондом художественной литературы.

1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	по мере поступления	библиотекарь	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: · к худ. фонду (1-9 кл) · к фонду периодики	постоянно	библиотекарь	
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь	
4	Наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий	конец четверти	библиотекарь	
5	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно	библиотекарь	
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	библиотекарь	
7	Работа по мелкому ремонту книг и учебников с привлечением библиотечного актива	на каникулах	библиотекарь библ. актив	
8	Периодическое списание из фонда книг с учётом ветхости.	Период.	библиотекарь	

2. Организация работы с читателями.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей, регистрация новых читателей.	сентябрь, октябрь	библиотекарь

2	Посвящение в читатели.	сентябрь, 1 класс	библиотекарь
3	Оформить уголок читателя.	Сентябрь	библиотекарь
4	Вести дневник читателя.	Ежедневно	библиотекарь
5	Вести рекомендательные беседы при выдаче книг, а также рекомендательные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших библиотеку.	постоянно по мере необходимости	библиотекарь библиотекарь
6	Провести анализ читательских формуляров.	1 р. в 3 месяца	библиотекарь
7	Выступить о результатах анализа чтения 1-9 классы	Согласно календарного плана	библиотекарь
8	Популяризация литературы: оформить литературный календарь по знаменательным и памятным датам писателей.	Согласно календарного плана.	библиотекарь

3. Воспитательная работа.

- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользования: обучения пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- Беседы
- Диспуты
- Литературные игры
- Читательские конференции
- Викторины
- Библиотечные квилты
- Библиотечные уроки и т.д.

Для достижения этих целей нужно организовать и провести следующие **мероприятия**:

Тема	Дата	Ответственный
Оформление и обзор книжно-иллюстративных выставок «Книги – юбиляры учебного года».	В течение учебного года	библиотекарь
«Прочитай, не пожалеешь» - постоянно действующая выставка из цикла «Читатель-читателю».	Постоянно	библиотекарь
День знаний	Сентябрь	библиотекарь
- «Был город-фронт, была БЛОКАДА» - книжно-иллюстративная выставка.	Сентябрь	библиотекарь
«Берегите эти земли, эти воды!» -15 сентября-15 октября – Месячник охраны природы	сентябрь-октябрь	библиотекарь
5 октября – Международный день учителя	Октябрь	библиотекарь
«Путешествие в страну вежливости « Спасибо! Извините! Пожалуйста!»	октябрь	библиотекарь
24 октября – Международный день школьных библиотек	Октябрь	библиотекарь
16 ноября – Международный день толерантности	Ноябрь	библиотекарь

4. Культурно - массовая работа

- «Школа читайки» - библиотечный урок -знакомство для 1-2 х классов	Сентябрь	библиотекарь
- «Зачем нужны книги» - беседа-диалог как правильно выбирать и читать книги: беседа-совет.	В течение учебного года	библиотекарь
- «Блокадная книга» - интерактивный урок памяти с использованием ИТ-технологий, просмотром и обсуждением х/ф «Жила-была»	Сентябрь	библиотекарь
- «Книгология»: беседа- диалог. Экскурсия в школьную библиотеку для первоклассников.	Сентябрь - октябрь	библиотекарь
- «В библиотечном царстве, школьном государстве» - библиотечный урок, посвященный международному дню школьных библиотек.	Октябрь	библиотекарь кл. рук.
- «Мы разные, но мы – вместе!» - интерактивная беседа с использованием ИТ-технологий, просмотром и обсуждением видео фильма.	ноябрь	библиотекарь
«Герои Отечества...» - интерактивная беседа с использованием ИТ-технологий, просмотром и обсуждением видео фильма.	декабрь	библиотекарь
- «Научные открытия, волшебные технологии» - интерактивная беседа с использованием ИТ-технологий, просмотром и обсуждением видео фильма.	февраль	библиотекарь
«Для мамы, милой самой» - литер.праздник, посвященный 8 марта.	март	библиотекарь
Литературный праздник, посвящённый неделе детской и юношеской книги.	март	библиотекарь
Гагаринский урок- беседа с использованием ИТ- технологий, просмотром и обсуждением видео фильма	апрель	библиотекарь
«Читаем детям о войне» - участие в Международной акции	май	библиотекарь
«Бессмертна Победа, бессмертны ее солдаты» - урок памяти и славы к Дню Победы.	май	библиотекарь
«Аз, Буки, Веди...» - литературно-музыкальный праздник, посвящённый Дню славянской письменности и культуры.	май	библиотекарь

4.9. Методическая служба ПУ Гимназия с.Бешгиоз.

Тема методической работы в 2023 - 2024 уч. г.:

«Профессиональная компетентность преподавателя для объективного оценивания как определяющего фактора качества образовательного процесса».

Цель методической службы:

Оказание действенной помощи преподавателям и классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания школьников, в обобщении и внедрении передового педагогического опыта, в повышении теоретического, практического уровня и педагогической квалификации преподавателей и руководителей лицез.

Приоритетные направления работы:

- повышение педагогической, методологической компетенции педагогов;
- стимулирование творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов;
- разработка учебных материалов, методических рекомендаций, соответствующих запросам педагогов.

Задачи методического совета:

1. Обеспечение научно-методического сопровождения образовательной деятельности педагогов.
2. Непрерывное совершенствование качества образовательной деятельности и её результативности, уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области определённой науки и методики её преподавания.
3. Совершенствование анализа и критериев оценки деятельности педагогического коллектива.
4. Активное включение педагогов и обучающихся в творческий поиск, внедрение информационных технологий на уроках.
5. Развитие современного стиля педагогического мышления, формирование готовности к самообразованию.
6. Организация ШМК педагогов-предметников, активизация работы ШМК по повышению профессионального мастерства педагогов по следующим 2 направлениям:
 - технология подготовки нетрадиционных форм уроков, самоанализ, самоконтроль своей деятельности,
 - активное использование передовых педагогических технологий и их элементов в целях развития познавательного интереса и повышения качества знаний учащихся.
7. Активизация работы по распространению передового педагогического опыта, обобщению опыта педагогов.

8. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

Формы методической работы:

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. ШМК по предметам.
4. Открытые уроки.
5. Методические недели.
6. Предметные недели.
7. Семинары.
8. Организация работы с одаренными детьми.
9. Организация работы со слабоуспевающими и немотивированными детьми.
10. Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока.
11. Педагогический мониторинг.
12. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Состав Методического совета

ПУ Гимназия с.Бешгиоз на 2023 – 2024 уч.г.:

Председатель Методического совета:

Калын Т.И., директор ПУ Гимназия с.Бешгиоз.

Члены Методсовета:

1. Арсени Е.И., ЗУВР, руководитель ШМК учителей начальных классов и преподавателей цикла «Искусство, технология, спорт»
2. Братан Е.С., ЗУВР, руководитель ШМК преподавателей цикла «Язык и общение: русский, гагаузский языки и литература» и преподавателей истории, гражданского воспитания и ИКТ гагаузского народа.
3. Стоянова В.Д., руководитель ШМК преподавателей цикла «Язык и общение: румынский язык и литература, английский язык»
4. Стоянова С.В., руководитель ШМК преподавателей цикла «Математика, естествознание, география»
5. Каража М.Ф., руководитель ШМК классных руководителей начального и гимназического звеньев.

План работы методического совета на 2023 -2024 учебный год.

Формы и виды деятельности	Содержание деятельности	Задачи	Ответственный	Итоги
СЕНТЯБРЬ				
1. Работа педагогического совета.	<u>Педагогический совет 1.</u> <i>В соответствии с планом проведения педагогических Советов</i>	1.Познакомить педагогический коллектив с региональной методической темой, целями и основными направлениями работы гимназии на учебный год.	Директор ЗУВР	Решение педсовета
2. Работа методического совета	<u>Заседание 1</u> 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности учебном году. 2. Утверждение плана методич. работы на учебный год. 3. Ознакомление рук-лей ШМК с приказами МОИ и ГУО в области качества образования. 4. Составление перспективного плана повышения квалификации и перспективного плана аттестации педкадров. 5. Организация наставничества (по необходимости).	1.Обсудить план работы гимназии на учебный год по основным направлениям образовательной деятельности	ЗУВР	Решение методического совета
3. Работа с руководителями ШМК	1. Рассмотрение плана работы ШМК на новый учебный год. 2. Утверждение плана проведения предметных недель. 3. Рассмотрение долгосрочного тематического планирования по учебным предметам. 4. Собеседование «Единый орфографический режим по ведению документации»	Оказание методической помощи руководителям ШМК в составлении плана работы	ЗУВР	План работы ШМК
4. Курсовая подготовка и аттестация педагогов	1.Согласование вопросов повышения квалификации. 2. Знакомство аттестующихся с нормативными документами по аттестации.	1. Уточнение и корректировка списков педагогов на повышение квалификации. 2. Списки аттестуемых.	ЗУВР	График курсов Списки аттестуемых в ГУО
ОКТАБРЬ				
1. Работа с руководителями ШМК	1. <u>Совещание</u> по вопросам: - Преимущество в обучении учащихся 1 и 5 классов. - Работа с одаренными детьми и	Совершенствование работы ШМК	ЗУВР руководители ШМК	собеседование

	<p>учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию.</p> <p>2. Проверка папок ШМК.</p> <p>3. Утверждение сроков проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.</p> <p>4. Составление базы данных по метод. копилке педагогов.</p>	<p>Полнота и качество составления папки ШМК</p>		
2. Работа с кадрами	<p>1. Посещение уроков аттестующихся учителей.</p> <p>2. Посещение уроков педагогов по плану внутришкольного контроля.</p> <p>3. Организация деятельности педагогов – участников РМО.</p> <p>4. Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации, работа над совершенствованием опыта</p>	<p>1. Оказание методической помощи аттестуемым учителям,</p> <p>2. Экспертиза педагогич. деятельности</p> <p>3. Обеспечение организационных, технических и методических условий успешного прохождения аттестации.</p>	<p>Члены АК администрация</p>	<p>Собеседование интегрированные карты оценивания, справка</p>
3. Работа с молодыми специалистами	<p>1. Организацион. мероприятия: -знакомство с задачами гимназии; -знакомство с оформлением документации.</p> <p>2. ознакомление с нормативной правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов; -помощь в составлении КТП по предмету; -помощь в составлении плана классного руководителя.</p> <p>3. Посещение уроков молодых педагогов с целью оказания методической помощи.</p>	<p>Оказание методической помощи</p>	<p>ЗУВР, рук-ли ШМК</p>	<p>Собеседование</p> <p>Планы уроков</p> <p>Наблюдение</p>
4. Работа с одаренными и учащимися с высокой учебной мотивацией	<p>1. Подготовка к проведению школьных олимпиад</p> <p>2. Работа педагогов ШМК с одаренными и учащимися с высокой учебной мотивацией</p>	<p>1. Качество и своевременность проведения индивидуальн. занятий по подготовке к олимпиадам.</p> <p>2. Составление плана работы ШМК с одаренными и учащимися</p>	<p>ЗУВР рук-ли ШМК</p>	<p>Собеседование, наблюдение</p> <p>план работы</p>

		с высокой учебной мотивацией.		
НОЯБРЬ				
1. Работа педагогического совета	Тематический педсовет на тему: «Формирующее оценивание как современный подход к оценке результатов формирования компетенций ученика»	Оказание методической помощи и выявление опыта работы учителей, изучение системы работы педагогов по оцениванию.	администрация педсовет	Решение педсовета
2. Работа с молодыми специалистами	1.Круглый стол «Основные проблемы молодого учителя», «Профессиональные стандарты к современному уроку» 2.Посещение уроков у наставников. 3.Распределение открытых уроков и внеклассных мероприятий.	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	ЗУВР рук-ли ШМК	График уроков и мероприятий
3. Работа с одаренными и учащимися высокой учебной мотивации	1.Проведение школьного тура олимпиад 2.Участие в заочных, очных и дистанционных олимпиадах и конкурсах 3.Подготовка к районным олимпиадам	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий по подготовке к олимпиадам и конкурсам	ЗУВР рук-ли ШМК	Наблюдение-собеседование Справка
4. Работа с кадрами	Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий учителей по плану ВШК	Оказание методической помощи и выявления опыта работы учителей, работать над совершенствованием опыта.	ЗУВР рук-ли ШМК администрация	Собеседование, аналитическая справка
5. Работа методического совета	1. Мониторинг адаптационного периода уч-ся 1 и классно-обобщающего контроля в 5 кл. 2. Итоги проведения школьного этапа олимпиад. 3. Предварительный анализ успеваемости учащихся по результатам первого семестра. 4. Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих учащихся. 5. Работа по профориентации 6.Организация предметных недель.	Создание организационно-содержательных условий для обеспечения успешной адаптации. Отслеживание работы с одаренными. Отслеживание учебной успешности учащихся. Мониторинг психологического сопровождения и работы по профориентации. Итоги проведения предметных недель.	ЗУВР рук-ли ШМК предметники психолог	Протокол заседания методического совета

ДЕКАБРЬ				
1. Работа педагогического совета	<u>Педсовет</u> Тематический педсовет на тему: <i>«Адаптация к новым условиям обучения в 1 и 5 классах».</i>	Адаптация к новым условиям обучения, работа над совершенствованием опыта, методические рекомендации.	администрация педсовет	Решение педсовета
2. Работа с кадрами	1. Отчеты по итогам 1 семестра 2. Методический семинар «Психолого-педагогическое сопровождение детей с ООП, мониторинг обученности в 1 семестре»	1. Предоставление статистических данных по итогам 1 семестра	ЗУВР	Справка
3. Работа с руководителями ШМК	Проведение заседаний ШМК 1. <u>Совещание</u> по итогам учебно-воспитательной работы в 1 семестре 2. Подведение итогов работы ШМК в 1 семестре. 3. Согласование плана работы ШМК на 2 семестр 4. Утверждение графика предметных недель на 2 семестр. 5. Организация работы по курсовой подготовке и аттестации учителей во 2 сем.	Подвести результаты работы за 1 семестр, скорректировать план работы на 2 семестр Организация работы методических объединений на 2 семестр.	ЗУВР рук-ли ШМК администрация	Собеседование ШМК
4. Работа методического совета	1. Итоги учебно-воспитательного процесса по предметам и педагогам за 1 семестр. 2. Качество знаний учащихся. 3. % успеваемости.	подвести итоги учебно-воспитательного процесса за 1 семестр.	ЗУВР рук-ли ШМК администрация	справка
ЯНВАРЬ				
1. Работа с педкадрами	1. Методическая помощь участнику конкурса «Учитель года» 2. Посещение уроков выявление опыта работы учителей	Работа над совершенствованием опыта	ЗУВР рук-ли ШМК администрация	Наблюдение-собеседование

2. Работа с молодыми специалистами	1.«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» 2.Посещение уроков и их анализ.	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	ЗУВР рук-ли ШМК, педагоги	Наблюдение- собеседование справка
3. Работа с учащимися высокой учебной мотивации	1.Подготовка к региональным олимпиадам. 2. Активизация форм и методов внеклассной работы учителей	Качество и результативность	ЗУВР рук-ли ШМК, педагоги	Наблюдение- собеседование
4. Работа с учащимися низкой учебной мотивации	1. Ликвидация задолженностей неуспевающими. 2. Проведение консультаций.	Качество и результативность	ЗУВР рук-ли ШМК, педагоги	Наблюдение- собеседование
ФЕВРАЛЬ				
1. Работа с педкадрами	1. Педсовет по аттестации. Защита задания <i>Анализ ситуации.</i> 2.Методическая помощь педагогам по ведению проектно-исследовательской деятельности с учащимися	Подведение итогов аттестации	АК, педсовет ЗУВР, рук-ли ШМК, предметники	Протокол педсовета Собеседование
2. Работа методического совета	1. Итоги региональных олимпиад. 2. Итоги предметных недель. 3. Подготовка к национальному тестированию в 4 кл. и выпускных экзаменов в 9 кл.	1. Мониторинг региональных олимпиад. 2. Мониторинг предметных недель.. 3. Мониторинг работы педагогов над подготовкой к национал. тестированию в 4 кл. и выпускн. экзаменов в 9 кл.	ЗУВР, рук-ли ШМК,	Протокол
3. Работа с молодыми специалистами	Посещение уроков, разбор плана-конспекта к уроку	Выявление профессиональных затруднений, оказание необходимой методической помощи	ЗУВР, рук-ли ШМК,	Аналитическая справка, собеседование
МАРТ				
1.Курсовая подготовка и аттестация	1.Анализ открытых уроков и мероприятий аттестующихся учителей. Заполнение документации по	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки	ЗУВР	Документация по аттестации

педагогов	аттестации. Предоставление выписки из личного дела в ГУО (региональная комиссия по аттестации) 2. Анализ прохождения педагогами курсовой подготовки			информация
2. Работа с учащимися высокой учебной мотивации	Подготовка к участию в научно-исследовательских конференциях младших школьников и старшеклассников.	Развитие интеллектуальных способностей учащихся	ЗУВР, рук-ли ШМК, предметники	Собеседование,
3. Работа педсовета	Педсовет Тематический педсовет		ЗУВР педагоги	Протокол педсовета
АПРЕЛЬ				
1. Работа с Руководителями ШМК	1. Отчет руководителей ШМК о проведении предметных недель. 2. Методическое совещание «Повышение интеллектуального уровня учащихся через развитие их творческих способностей»	Качество проведения внеклассных мероприятий	Руководители ШМК	Отчет руководителей ШМК
2. Работа с педкадрами	1. Утверждение экзаменационного материала для проведения национального тестирования в 4 кл. и экзаменов в 9 кл. для учащихся с ООП. 2. Итоги проверки ведения тетрадей для контрольных, творческих и практических работ.	Проверка качества подготовки экзаменационного материала. Работа со школьными тетрадями.	ЗУВР, Рук-ли ШМК, администрация	тесты
3. Работа с одаренными учащимися	1. Участие в научно-исследовательских конференциях. Методическое сопровождение научно-исследовательских работ.	Развитие интеллектуальных способностей учащихся	ЗУВР, Рук-ли ШМК,	Итоги участия
МАЙ				
1. Работа с педкадрами	1. Укрепление кадрового состава, представление и распространение опыта работы	Профессиональное развитие педагога		Творческий отчет в виде пре-

	педагогов школы.			зентации, брошюр
2. Работа педсовета	Педсовет. «Результаты учебно-воспитательного процесса по итогам учебного года. Перевод учащихся в следующий класс»	Результаты работы	администрация	протокол
3. Работа с руководителями ШМК	1. Отчет руководителей ШМК о выполнении КТП за год. 2. Отчет руководителей ШМК об анализе работы ШМК за год. 3. Собеседование. Задачи и план работы ШМК на следующий учебный год.	Анализ методической работы и предварительный план на следующий учебный год	ЗУВР, руководители МО	отчет
4. Работа с молодыми специалистами	1. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. 2. Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Результативность работы наставников	Учителя - наставники	
5. Курсовая подготовка и аттестация педагогов	Составление предварительного списка на аттестацию в следующем учебном году. Составление списка и заявки на курсовую подготовку следующего учебного года	Сбор данных	ЗУВР Рук-ли ШМК администрация	Собеседование, списки
6. Работа методического совета	1. Анализ деятельности педагогов по совершенствованию содержания и оценки качества образования. 2. Реализация КТП по ИУП за учебный год. 3. Анализ работы ШМК. Выполнение плана работы. 4. Подведение итогов аттестации. 5. Анализ реализации курсовой подготовки. 6. Подведение итогов работы Методического совета за год. 7. Планирование методической работы на следующий учебный год.	Мониторинг качества знаний по классам и педагогам. Проанализировать результативность учебно-методической работы за год. Результаты работы Планирование работы	администрация	Справки

	8. Распределение учебной нагрузки педагогов на следующий учебный год.			
--	---	--	--	--

Работа с педагогическими кадрами.

Основные направления деятельности.

1. Курсовая подготовка и переподготовка. Повышение квалификации учителей.

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции.

№	Содержание	Сроки	Исполнители	Место, где заслушивается результат (способ фиксации результатов)
1	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации на учебный год.	Сентябрь	ЗУР	Перспективный план курсовой подготовки и переподготовки.
2	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров.	Сентябрь	ЗУР	Совещание при директоре. Перспективный план курсовой подготовки
3	Посещение конференций, методич. семинаров, тематич. консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе.	В течение года	Администрация, педагоги	Совещание при директоре, заседания ШМК
4	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику.	В течение года	Директор, ЗУР	заседания ШМК
5	Взаимопосещение уроков.	В течение года	Рук.ШМК	заседания ШМК
6	Изучение материалов по стандартам, программам, методическим рекомендациям.	В течение года	Рук.ШМК	заседания ШМК

2. Аттестация педагогических работников.

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

№	Содержание	Сроки	Исполнители	Место, где заслушивается результат (способ фиксации результатов)
1.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов по Положению по аттестации.	сентябрь	ЗУР	Семинары, заседания ШМК Портфолио учителя.
2.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и аттестационных карточек для прохождения аттестации.	сентябрь	ЗУР	Методический кабинет. Список аттестуемых.
3	Приём заявлений и аттестационных карточек на прохождение аттестации на категорию.	сентябрь	ЗУР	Методический кабинет.

4	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников	сентябрь	ЗУР	Совещание при директоре. Список аттестуемых.
5.	Составление перспективного плана аттестации педагогических кадров.	сентябрь	ЗУР	Информация в ГУО Перспективный план аттестации
6	Издание и утверждение приказов а) о создании школьной аттестационной комиссии б) об аттестации педработников на квалификационную категорию.	сентябрь	Директор	Совещание при директоре. Педсовет. Приказы.
7	Оформление стенда по аттестации.	сентябрь-октябрь	ЗУР	Стенд. Систематизация материалов к аттестации
8	Распределение обязанностей и обучение членов аттестац. комиссии.	сентябрь-октябрь	ЗУР	Методический кабинет. Приказ директора.
9	Совещание при завуче «Нормативно-правовая база и методич. рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	ЗУР	Совещание при директоре.
10	Инструктивный семинар по аттестации.	сентябрь	ЗУР	Методический кабинет. Протокол семинара.
11	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. Составление плана-программы аттестации. Оформление портфолио.	сентябрь	ЗУР	Заседания ШМК Портфолио учителя.
12	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами по снятию тревожности	В течение года	Психолог	Психологич. сопровождение процесса аттестации
13	Проведение открытых уроков, мероприятий, предоставление собственного опыта работы аттестуемых.	согласно графику	Аттестуемые педагоги	Заседания ШМК Портфолио учителя
14	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем уч. г.	Апрель	ЗУР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году

3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта.

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей.

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Место, где заслушивается результат (способ фиксации результатов)</i>
1.	Описание передового опыта	сентябрь-ноябрь	Рук-ли ШМК	Заседания ШМК Портфолио учителя
2.	Представление опыта на заседаниях предметных объединений.	Октябрь-апрель	Рук-ли ШМК	Заседания ШМК. Протокол заседания ШМК
3.	Представление опыта на заседаниях педагогического совета.	Октябрь-апрель	директор Рук-ли	Педсовет. Протокол педсовета.

			ШМК	
4.	Подготовка материалов для участия в конкурсе «Учитель года»	Сентябрь	директор, ЗУР	Совещание при директоре
5.	Открытые уроки педагогов (в рамках семинаров, предметных недель и т.п.)	согласно графика	Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями на семинарах.
6.	Посещение районных конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей.	в течение года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога. Профессиональное портфолио.

4. Диагностика деятельности педагогов.

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя.

№	Содержание	Сроки	Исполнители	Место, где заслушивается результат (способ фиксации результатов)
1	Изучение профессиональных затруднений педагогов.	сентябрь апрель	ЗУР, рук-ли ШМК	Заседания ШМК Протокол заседания ШМК
2	Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога)	по графику	ЗУР	Совещание при директоре. Методический кабинет.
3	Составление портфолио педагога.	в течение года	учителя, рук-ли ШМК	Методический кабинет. Совещание при директоре

5. Работа со школьными методическими комиссиями.

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

№	Содержание	Сроки	Исполнители	Место, где заслушивается результат (способ фиксации результатов)
1	Основные направления деятельности и задачи педколлектива на новый учебный год. Приоритетные задачи методической работы в учебном году и отражение их в планах методических комиссий	Сентябрь	ЗУР	Педсовет по утверждению плана работы
2	Обсуждение и утверждение календарно-тематических планов, программ кружковых занятий, секций.	Сентябрь	Руководители ШМК	Заседания школьных ШМК
3	Организация обмена опытом. Взаимоконтроль, взаимопосещение; целесообразность и эффективность методов, приемов и средств обучения в достижении оптимальных результатов	В течение года	директор, Руководители ШМК	Заседания школьных ШМК, открытые уроки, взаимопосещение, заседания ШМК

	образования.			
4.	Проведение предметных недель	По графику	Рук-ли ШМК, педагоги.	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам
5.	Обсуждение новых идей, составление плана работы	Апрель-май	Рук-ли ШМК	Заседания ШМК
6.	Анализ и обсуждение материалов к итоговому национальному тестированию (нач. и гимн. звенья).	Март-апрель	ЗУР, Рук-ли ШМК	Заседания ШМК
7.	Анализ работы за предыдущий год, выработка и утверждение плана работы на следующий учебный год.	Июнь	ЗУР, Рук-ли ШМК	Заседания ШМК

6. Предметные недели.

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала.

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Место, где заслушивается результат (способ фиксации результатов)</i>
1	Неделя учителей начальных классов.	Февраль	рук-ль ШМК и учителя	Заседание ШМК. План предметной недели и отчет о проведении
2	Неделя преподавателей английского языка	Октябрь	рук-ль ШМК предметники	
3	Неделя классных руководителей начального звена	Ноябрь	рук-ль ШМК и учителя	
4	Неделя преподавателей русского языка и литературы	Ноябрь	рук-ль ШМК предметники	Заседание ШМК. План предметной недели и отчет о проведении
5	Неделя преподавателей румынского языка и литературы	Декабрь	рук-ль ШМК предметники	
6	Неделя истории и гражданского воспитания	Декабрь	рук-ль ШМК предметники	
7	Неделя физики и информатики	Январь	рук-ль ШМК предметники	
8	Неделя преподавателя математики	февраль	рук-ль ШМК предметники	
9	Неделя физического воспитания (начальное и гимназическое звенья)	февраль	рук-ль ШМК предметники	
10	Неделя классных руководителей гимназического звена	Март	рук. ШМК и классные рук-ли	
11	Неделя музыкального, художествен. и технологического воспитания	Март	рук-ль ШМК предметники	Заседание ШМК. План предметной недели и отчет о проведении
12	Неделя биологии, химии	Апрель	рук-ль ШМК предметники	
13	Неделя гагаузского языка и литературы, ИКТ гагаузского народа	Апрель	рук-ль ШМК предметники	

7. Методические семинары.

Цель: распространение инновационного опыта.

№	Содержание	Сроки	Исполнители	Место, где заслушивается результат (способ фиксации результатов)
1	Тема: «Методическое и организационное обеспечение образовательного процесса с целью повышения качества образования по дисциплинам ШМК».	Сентябрь-	ЗУВР	Методкабинет . Организационная методическая работа в начале года.
2	Подготовка аттестационного портфолио, дидактических проектов открытых уроков и мероприятия для аттестации.	Октябрь	ЗУВР	Методкабинет
3	Тема: «Развитие профессиональной компетентности педагогов для объективного оценивания как определяющего фактора качества образовательного процесса». 1. Методическое сообщение: «Объективность оценки и качества знаний учащихся на современном этапе развития образования». 2. Методическое исследование «Школьный продукт и инструменты оценивания».	Ноябрь	директор, ЗУВР, рук-ли ШМК	Повышение теоретич.знаний педагогов по педагогике. Решение по итогам семинара.
4	Практикум. Тема: «Объективное оценивание как определяющий фактор качества образовательного процесса» Определение единых требований по конструированию материалов (текст работы, матрица спецификаций, барем оценивания, схема конвертирования баллов в оценки) для организации семестрового суммативного оценивания .	Декабрь	директор, ЗУВР, рук-ли ШМК	Повышение практических знаний педагогов по педагогике. Решение по итогам семинара.
5	Практикум для педагогов, работающих с детьми с ООП.	Март	ЗУВР	Инструктаж по составлению индивидуальных экзаменационных тестов.
6	Научно-практические семинары классных руководителей по воспитательной работе	В течение года	директор ЗВР, кл. рук-ли	Повышение теоретических и практических знаний педагогов.
7	Методические районные семинары по плану ГУО	В теч. года	директор ЗУР, ЗВР	Решение по итогам семинара.

8.Работа Методического кабинета.

Цель: Формирование банка информации, создание условий для оптимального доступа учителя к необходимой информации

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Место, где заслушивается результат (способ фиксации результатов)</i>
1	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала педагогических советов, методических семинаров, заседаний методических объединений	В течение года	ЗУР	Создание банка информации
2	Оформление и хранение папок по внутришкольному контролю	В течение года	ЗУР	Создание банка информации
3	Оформление материалов по обобщению опыта учителей.	В теч. года	Рук-ли ШМК	Заседания ШМК.
4	Систематизация материала по стартовым, административным контрольным работам, предтестированию и срезам знаний.	В течение года	ЗУР	Создание банка информации
5	Оформление и хранение папок по экзаменационному тестированию 4-х и 9-х классов.	В течение года	ЗУР	Создание банка информации
6	Оформление и хранение папок по школьным олимпиадам, материала школьных олимпиад, регистра полученных результатов.	В течение года	ЗУР	Создание банка информации
7	Приобретение методической литературы, учебных программ.	В теч. года	Библиот ека	Информационная справка
8	Оформление и хранение папок по аттестации педагогических работников	В теч. года	ЗУР	Создание банка информации
9	Оформление стендов по методической и аттестационной работе.	В теч.года	ЗУР	Создание банка информации

4.10. План работы ШМК учителей начальных классов и преподавателей цикла «Искусство, технология, спорт» на 2023-2024 уч.г.

№	Содержание работы	Цели	Сроки	Ответств.
1	<p>1. Утверждение руководителя и секретаря ШМК</p> <p>2. Анализ результатов национального тестирования уч-ся 4 кл. за прошедший уч.г.</p> <p>3. Изучение Метод. рекомендаций МОИ по предметам Учебного плана на 2023 – 2024 уч.г.</p> <p>4. Применение в учебном процессе Куррикулума 2018г.</p> <p>5. Рассмотрение аспектов Инструкции по Менеджменту тем для домашнего задания (Приказ МП РМ №1249 от 28.08.2018г.) в образоват. процессе с целью строгого соблюдения и недопущения перегрузки учащихся.</p> <p>6. Внедрение МО в начальном звене.</p> <p>1. Утверждение Календарно-тематического планирования на учебный год.</p> <p>2. Утверждение списка детей с ООП и Модифицированного куррикулума по предметам Учебного плана.</p> <p>3. Утверждение графика проведения первичного оценивания.</p> <p>4. Обсуждение плана работы ШМК на новый 2023-2024 учебный год.</p> <p>5. Рассмотрение и утверждение графика рабочего времени педагогов ШМК.</p> <p>1. Итоги мониторинга методич. потребностей педагогов ШМК (по анкетированию в конце прошедшего учебного года). Планирование научно-практического семинара на уровне учебного заведения по итогам анкетирования.</p> <p>2. Утверждение плана курсовой подготовки и перспективного плана аттестации.</p> <p>3. Утверждение плана работы ШМК с одаренными учащимися</p> <p>4. Утверждение плана работы ШМК со слабоуспевающими учащимися</p> <p>5. Утверждение графика работы педагогов ШМК с данными категориями детей и утверждение графика рабочего времени.</p> <p>6. МАСТЕР КЛАСС по физическ. воспитанию.</p>	<p>1. Подведение итогов работы м/к за прошлый учебный год.</p> <p>2. Подведение итогов национального тестирования в 4 классах.</p> <p>2. Обсуждение и утверждение плана работы на 2023-2024 уч. год.</p> <p>3. Утверждение долгосрочного планирования учителей нач. классов и цикла «Искусство, технология, спорт.»</p> <p style="text-align: center;">МАСТЕР КЛАСС</p>	Сентябрь	<p>Руководитель м/к: Арсени Е.И.</p> <p>Члены кафедры</p>

2.	<p>1. Теоретическое заседание М/К. «Объективное оценивание, как определяющий фактор качества образовательного процесса».</p> <p>2. Адаптация первоклассников к обучению. Посещение уроков.</p> <p>3. Утверждение графика проведения предметных олимпиад в начальных классах.</p> <p>4. Разработка и утверждение олимпиадных работ.</p> <p>1 Декада учителей начальных классов и цикла «Искусство, технология, спорт.»</p> <hr/> <p>Проведение уроков. Викторины.</p> <p>Участие в общешкольных мероприятиях.</p> <p>Выставка рисунков «Zengin guz». 2- 4 классы.</p> <p>Выставка рисунков и поделок, творческих работ 5-9 классы.</p> <p>Конкурс – «Чтение стихов по памяти».</p> <p>Конкурс – «Безошибочное письмо». 2-4 кл.</p> <p>Выставка тетрадей.</p> <p>Весёлые старты и эстафеты 1-9 классы</p>	<p>1. Обмен опытом.</p> <p>2. Выявление одарённых детей.</p> <p>3. Развитие познавательного интереса у учащихся на уроках математики.</p>	Октябрь	ЗВР н/кл. Руководитель м/к и члены кафедры воспитатели детского сада.
3.	<p>3.1 Организация и проведение предметных олимпиад в начальных классах.</p> <p>3.2 Итоги олимпиадных работ.</p> <p>3.3 Итоги адаптации 1 класс.</p> <p>3.4 Анализ декады.</p>	<p>1. Формирование навыков учебной деятельности.</p> <p>2. Обмен опытом.</p> <p>3. Анализ олимпиадных работ.</p>	Ноябрь	Члены кафедры Воспитатели детского сада.
4.	<p>4.1 Рассмотрение и утверждение графика и семестровых контрольных работ в нач. кл.</p> <p>4.2 Анализ уровня прохождения теоретической практической частей программ за 1 семестр.</p> <p>4.2 Итоги обученности учащихся за 1 семестр.</p> <p>4.3 Утверждение календарно–тематического планирования на новый учебный год. 2 сем.</p> <p>4.4 Утверждение плана работ с одарёнными и слабоуспевающими на 2 семестр.</p>	<p>1. Анализ уровня обученности уч-ся уровня прохождения программ.</p> <p>2. Утверждение КТП учителей нач.кл. и цикла «Искусство, технология, спорт»</p>	Декабрь Январь	ЗВР н/кл, руководитель м/к, члены кафедры.
5	<p>5.1 Участие в международных праздниках.</p> <p>5.2 Приобщение мл. шк к внеурочной деятельности.</p> <p>5.3 Активизация познавательных интересов посредством применения ИКТ.</p> <p>5.4 КОК в 4 классе. Посещение уроков.</p> <p>5.5 «Оценивание в начальном звене»</p>	<p>1. Обмен опытом.</p> <p>2. Организация повторения.</p> <p>3. Участие мл.шк. в тематич. праздниках, конкурсах и мероприятиях.</p>	Февраль Март	руководитель м/к, члены кафедры. ЗВР н/кл.
6.	<p>6.1 Система работы над ошибками .</p> <p>6.2 Система оценивания по ИЗО и Техн. восп.</p> <p>6.3 День творчества – персональные выставки учеников начальных классов.</p> <p>6.4 Участие в декаде учителей гагаузск. языка.</p> <p>6.5 Просмотр фильмов.</p> <p>6.5 Конкурс стихов на гагаузском языке.</p> <p>6.6 Участие в научно- исследовательской конференции.</p> <p>6.4 Кок в 4 классе.</p>	<p>1. Выработка подходов к данным формам работы</p> <p>2. Выявление творч. способностей уч-ся.</p> <p>3. Развитие речи и обогащение словарного запаса</p>	Апрель	ЗВР н/кл. руководитель м/к, члены кафедры

7.	<p>7.1 Итоги выполнения теоретической и практической программы за учебный год.</p> <p>7.2 Итоги обученности учащихся, кач-во знан.</p> <p>7.3 Итоги КОК в 4-ом классе.</p> <p>7.4 Подготовка и проведение национального тестирования в 4 классах.</p>	<p>1.Подведение итогов работы м/к.</p> <p>2. Выявление проблем и задач на будущее.</p>	Май	ЗВР н/кл. руководитель м/к, члены кафедры
8	<p>1, Рассмотрение предварительных списков одаренных и слабоуспевающих.</p> <p>2. Итоги работы шмк.</p>		июнь	

4.11. План работы школьной методической комиссии преподавателей русского и гагаузского языков и литературы, истории, гражданского воспитания, ИКТ ГН на 2023 – 2024 учебный год.

ШМК русского и гагаузского языков и литературы, истории и гражданского воспитания, ИКТ ГН планирует свою работу согласно региональной методической теме:

**«ОБЪЕКТИВНОЕ ОЦЕНИВАНИЕ
КАК ОПРЕДЕЛЯЮЩИЙ ФАКТОР
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА»**

Тема работы ШМК на 2023 – 2024 уч.г.:

«Профессиональная компетентность преподавателя для объективного оценивания как определяющего фактора качества образовательного процесса».

Цель работы ШМК на 2023 – 2024 уч.г.:

- совершенствование уровня педагогического мастерства объективного оценивания как определяющего фактора качества образовательного процесса.

Направления работы ШМК на основе анализа выявленных проблем:

- Совершенствование работы преподавателей по формированию образовательных компетенций, выполнению стандартов эффективности обучения, обеспечивающих новое качество образования;
- Совершенствование системы оценивания и мониторинга качества знаний через создание учебного продукта посредством реализации практической и исследовательской деятельности, организации суммативного и формативного оценивания;
- Использование информационно-коммуникационных и Интернет-технологий в стратегиях оценивания на уроках русского и гагаузского языков и литературы, истории румын и всеобщей истории и гражданского воспитания, ИКТ ГН.
- Обсуждение используемых в учебном процессе методов и инструментов оценивания.
- Внедрение индивидуальных учебных планов.

<p>Сентябрь</p>	<p style="text-align: center;">Заседание № 1</p> <p>Тема: «Методическое и организационное обеспечение образовательного процесса с целью повышения качества образования по дисциплинам ШМК».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ШМК за 2022 – 2023 уч.г. 2. Анализ результатов экзаменационной сессии 2023г. в 9 кл. по русскому языку и литературе, истории румын и всеобщей. 3. Анализ непрерывной профессиональной подготовки и итогов аттестации в 2022-2023 уч.г. 4. Изучение Методич. рекомендаций по преподаванию русского и гагаузского языков и литературы, истории и гражданского воспитания, развития личности, ИКТ ГН на 2023 – 2024 уч.г. 5. Внедрение индивидуальных учебных планов на 2023-2024 уч.г. для преподавания русского языка и литературы, гражданского воспитания/развития личности. 6. Рассмотрение аспектов Инструкции по Менеджменту тем для дом. задания (Пр. МП РМ №1249 от 28.08.2018г.) в образоват. процессе с целью строгого соблюдения и недопущения перегрузки учащихся. 7. Утверждение графика проведения первичного оценивания. 	<p>Братан Е.С.</p> <p>Братан Е.С. Каража М.Ф.</p> <p>Братан Е.С.</p> <p>Калын Т.И. Готишан В.И. Каража М.Ф.</p> <p>Калын Т.И.</p>
<p>Сентябрь</p>	<p style="text-align: center;">Заседание № 2</p> <p>Тема: «Организация образовательного процесса с целью повышения качества образования по дисциплинам ШМК».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение Календарно-тематического планирования на 2023 – 2024 уч.г. с предоставлением графика проведения ФО и СО. 2. Утверждение списка детей с ООП и Модифицированного куррикулума по предметам Учебного плана. 3. Рассмотрение и утверждение графика рабочего времени педагогов ШМК в учебное и каникулярное время. 4. Утверждение плана работы ШМК на 2023 – 2024 уч.г. 5. Утверждение плана работы педагогов ШМК с одаренными учащимися (банк данных утвержден на послед.заседании ШМК в 2023 у.г.) 6. Утверждение плана работы педагогов ШМК со слабоуспевающими (банк данных утвержден на последнем заседании) 7. Проведение процедуры приравнивания для прибывшего из-за рубежа, планирование ликвидации разницы в обучении. 	<p>Братан Е.С. Калын Т.И.</p> <p>Педагоги ШМК.</p> <p>Братан Е.С. Готишан В.И. Каража М.Ф.</p>
<p>Ноябрь</p>	<p style="text-align: center;">Заседание № 3.</p> <p>Тема: «Развитие профессиональной компетентности педагогов для объективного оценивания как определяющего фактора качества образовательного процесса».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методическое сообщение: «Объективность оценки и качества знаний учащихся на современном этапе развития образования». 2. Методическое исследование «Школьный продукт и инструменты оценивания». 3. Анализ посещенных уроков педагогов ШМК в рамках КОК в 5 кл. 4. Планирование работы с одаренными учащимися: организация школьных олимпиад и организация научно-исследовательской работы 	<p>Методический семинар</p> <p>БратанЕ.С. Каража М.Ф. Члены ШМК</p>

Де-кабрь	<p style="text-align: center;">Заседание № 4</p> <p style="text-align: center;">Тема 1: «Объективное оценивание как определяющий фактор качества образовательного процесса»</p> <p>1. Определение единых требований по конструированию материалов (текст работы, матрица спецификаций, барем оценивания, схема конвертирования баллов в оценки) для организации семестрового суммативного оценивания .</p> <p style="text-align: center;">Тема 2: «Работа по повышению учебной мотивации через систему урочной и внеурочной деятельности».</p> <p>2. Эффективные методы повышения мотивации в работе с одаренными детьми.</p> <p>3. Итоги предметных олимпиад по дисциплинам ШМК.</p> <p>4. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся.</p>	<p>Практикум</p> <p>Члены ШМК</p> <p>Обмен опытом</p> <p>Члены ШМК</p>
Январь	<p style="text-align: center;">Заседание № 5</p> <p style="text-align: center;">Тема: «Мониторинг качества знаний учащихся за 1 семестр»</p> <p>1. Анализ результатов учащихся за 1 семестр по дисциплинам ШМК: русский и гагаузский языки и литература, история румын и всеобщая, гражданское воспитание/развитие личности, ИКТ ГН.</p> <p>2. Учебный прогресс учащихся с ООП.</p> <p>3. Итоги проведения предметных декад и внеклассных мероприятий по предметам ШМК.</p>	<p>Члены ШМК</p>
Март	<p style="text-align: center;">Заседание № 6</p> <p style="text-align: center;">Тема: «Использование ИКТ в стратегиях оценивания на уроках русского и гагаузского языков и литературы, истории румын и всеобщей истории и гражданского воспитания, ИКТ ГН».</p> <p>1. Методическое сообщение: «Использование IT-технологий в стратегиях оценивания на уроках русского и гагаузского языков и литературы, истории и гражданского воспитания, ИКТ ГН как средство повышения качества знаний».</p> <p>2. Подведение итогов региональной олимпиады.</p> <p>3. О работе со слабоуспевающими детьми. Педагогическая поддержка детей «группы риска» при подготовке к различным формам итоговой аттестации.</p> <p>4. Особенности конструирования экзаменационных работ в гимназическом звене для учащихся с ООП.</p>	<p>Каража М.Ф.</p> <p>Братан Е.С.</p> <p>Калын Т.И.</p> <p>Готишан В.И.</p> <p>Братан Е.С.</p>
Май	<p style="text-align: center;">Заседание № 7</p> <p style="text-align: center;">Тема: «Эффективность работы учителей ШМК: русский и гагаузский языки и литература, истории румын и всеобщей истории и гражданского воспитания, ИКТГН».</p> <p>1. Итоги предварительного тестирования в 9 классе.</p> <p>2. Оценка прогресса уч-ся с ООП и их подготовка к экзаменам.</p> <p>4. Итоги проведения внеклассных мероприятий и предметных декад по дисциплинам ШМК.</p> <p>5. Анализ мониторинга достижений учащихся за год.</p> <p>6. Мониторинг методических потребностей педагогов ШМК.</p>	<p>Братан Е.С.</p> <p>Калын Т.И.</p> <p>Каража М.Ф.</p> <p>Педагоги ШМК</p>

4.12. План работы школьной методической комиссии преподавателей реальных и естественных наук на 2023 – 2024 учебный год.

ШМК планирует свою работу согласно региональной методической теме: «ОБЪЕКТИВНОЕ ОЦЕНИВАНИЕ, КАК ОПРЕДЕЛЯЮЩИЙ ФАКТОР КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА».

Тема работы ШМК:

«Практики эффективного использования инструментов оценивания в различных контекстах организации образовательного процесса».

Цель работы:

Повышение общих и профессиональных компетентностей педагогов посредством использования современных технологий.

Задачи:

- Совершенствование профессиональной компетентности педагогов через внедрение в практику новых педагогических технологий;
- Выстраивание системы обучения детей с низкой мотивацией к учебе с целью повышения качества знаний.
- Совершенствование системы работы с одаренными детьми через участие в творческих и интеллектуальных конкурсах, олимпиадах.
- Обмен передовым педагогическим опытом через проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов.
- Изучение нормативной и методической документации по вопросам соответствия требованиям новых образовательных стандартов;
- Эффективное использование инструментов оценивания в различных контекстах организации образовательного процесса.

Дата	Тема заседания, содержание	Ответствен.
Август	Заседание №1. Тема: «Итоги работы ШМК преподавателей реальных, естественных наук и географии за 2022-2023 уч. год». 1. Результаты экзаменов по математике за 9кл. в 2022-23 уч.г. Планирование мероприятий по подготовке уч-ся 9 класса к экзаменам для повышения качества знаний. 2. Изучение Методических рекомендаций по предметам на 2023-24 уч.г 3. Применение в учебном процессе Куррикулума 2019. 4. Анализ работы ШМК за 2022-2023 уч.г. 5. Анализ организации работы по повышению проф. компетентностей педагогов ШМК в рамках непрерывного развития, участия в разл. образов. проектах, конкурсах, исследов. работе. 6. Рассмотрение Инструкции по Менеджменту тем для домаш. задания (Пр.МП РМ №1249 от 28.08.2018г.) с целью строгого соблюдения и недопущения перегрузки уч-ся.	Стоянова С.В.
Сентябрь	Заседание №2. Тема: «Методическое и организационное обеспечение образовательного процесса с целью повышения качества образования и организация образовательного процесса по биологии, химии, математике, физике, географии и информатике».	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение графика проведения первичного оценивания. 2. О процедуре приравнивания для прибывших из-за рубежа и планирование меропр-тий по ликвидации разницы в обучении. 3. Утверждение Календарно-тематического планирования. 4. Утверждение списка детей с ООП и Модиф. куррикулума. 5. Рассмотрение и утверждение графика раб.времени педагогов 6. Изучение метод. рекомендаций по биологии, химии, физике математики, географии и информатики на 2023-2024 уч.г. 7. Обсуждение и утверждение план работы ШМК преподава-телей реальных, естествен. наук и географии на 2023-24 уч.г 	<p>Стоянова С.В.</p> <p>Стоянова Л.Н.</p> <p>Гарбалы К.В.</p>
Октябрь	<p style="text-align: center;">Заседание №3.</p> <p>Тема: «Организация образовательного процесса».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение индивид. планов работы с одаренными детьми. 2. Планирование мероприятий по улучшению показателей первичного оценивания. 3. Планиров-е открыт. уроков и мероприятий на 1 сем. 2023-24. 3. Педагогическая поддержка детей «группы риска», выявленных при проведении первичного оценивания. 4. Утверждение планов индивид. работы с данными детьми с целью устранения «пробелов» в знаниях и коррекции умений. 5. Планирование аттестационных открытых уроков и мероприятия по информатике учителя Стояновой Л.Н. 	<p>Стоянова С.В.</p> <p>Стоянова Л.Н.</p> <p>Гарбалы К.В.</p>
Ноябрь Декабрь	<p style="text-align: center;">Заседание №4.</p> <p style="text-align: center;">Тема: «Планирование и организация методической работы преподавателей ШМК на 2023-2024 уч.г»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование проведения предметных декад: <ul style="list-style-type: none"> Биология - март, апрель Информатика – январь Физика – февраль Химия – март, апрель Математика-февраль 2. Использование проектной деят-ти и цифровой технологии на уроках в целях повышения качества обучения. 3. Аттестац. урок по математике. Внедрение STEAM-образов-я - одно из основных условий реализации Куррикулума 2019. 4. Утверждение олимпиадных работ. 	<p>Стоянова С.В.</p> <p>Стоянова Л.Н.</p> <p>Гарбалы К.В.</p>
Январь Февраль	<p style="text-align: center;">Заседание №5.</p> <p>Тема: «Организация научно-исследовательской деятел-ти учащихся и объективное оценивание, как определяющий фактор качества образовательного процесса».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление и поддержка способных и одаренных детей. 2. Система подготовки уч-ся к региональным олимпиадам. 3. Подведение итогов успеваемости за 1 сем. 2023-2024 уч. г. 	<p>Стоянова С.В.</p> <p>Стоянова Л.Н.</p> <p>Гарбалы К.В.</p>
Март апрель	<p style="text-align: center;">Заседание №6.</p> <p>Тема: «Совершенствование системы оценивания и мониторинга качества знаний через создание учебного продукта, посредством реализации практических и лабораторных работ, экспериментальной и исследовательской деятельности, организации ФО и СО»</p>	<p>Стоянова С.В.</p>

	<p>1. Активизация внеклассной работы с целью расширения учеб. компетенций уч-ся по естественно-научным предметам.</p> <p>2. Организация системой работы с группой мотивированных и способных учащихся на 2023-2024 учебный год.</p> <p>3. Организация работы с мотивированными уч-ся в предметных олимпиадах, форумах и конкурсах, проектно - исследовательская деятельность.</p>	<p>Стоянова Л.Н. Гарбалы К.В. Готишан Н.Г.</p>
Май	<p style="text-align: center;">Заседанием №7</p> <p>Тема: «Анализ работы ШМК преподавателей реальных, естественных наук и географии»</p> <p>1. Анализ результатов предтестирования по математике 9 кл. Планирование мероприятий по подготовке учащихся 9 класса к экзаменационному тестированию для повышения качества знаний и успешной сдачи.</p> <p>2. Подведение итогов реализации КТП по биологии, химии, математике, физике, географии и информатике.</p> <p>3. Анализ работы ШМК преподавателей реальных, естественных наук и географии за 2023-2024 уч. год.</p> <p>4. Анализ организации работы по повышению профессиональных компетентностей педагогов ШМК в рамках непрерывного образовательного развития, участие педагогов в различных образовательных проектах, конкурсах, исследовательской работе.</p>	<p>Стоянова С.В. Стоянова Л.Н. Гарбалы К.В. Готишан Н.Г.</p>

4.13 План работы ШМК преподавателей румынского языка и литературы, английского языка

планирует свою работу согласно региональной методической теме:

**«Объективное оценивание,
как определяющий фактор качества образовательного процесса»
„Evaluarea obiectivă ca factor determinant în calitatea procesului educațional”**

Тема работы: „Evaluarea, metode, tehnici și instrumente de asigurare a succesului elevului la Limba și literatura română/engleză”.

Цели работы ШМК :

- Изучение теоретических основ оценивания на основе компетенций.
- Разбор нормативных документов, регламентирующих оценивание в образовательной системе.
- Ознакомление с стандартами эффективности обучения по дисциплине.
- Рассмотрение специфических компетенций для учащихся.

Задачи:

1.Повышать качество образования на основе комплексного использования новых информационных и обучающих технологий с применением современных технических средств и усовершенствования системы оценивания.

2.Использовать различные методы оценивания на уроках.

3.Продолжить работу с одарёнными детьми и организовать целенаправленную работу со слабо-успевающими учащимися через индивидуальные задания.

4. Повышение общих и профессиональных компетентностей педагогов посредством использования современных технологий.

5.Продолжить обмен передовым педагогическим опытом через проведение открытых уроков, мероприятий, мастер-классов.

Дата	Тема заседания, содержание	Ответственные
Август	<p style="text-align: center;">Заседание № 1</p> <p style="text-align: center;">Тема: «Организация образовательного процесса» „Organizarea procesului educațional la disciplinele școlare LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ/ENGLEZĂ (instituții cu predare în limbile minorităților naționale) în instituțiile de învățământ general, în anul de studii 2023-2024.”</p> <p>1. Анализ результатов национального тестирования учащихся 4 класса за прошедший учебный год по румынскому языку и литературе (средний балл и качество знаний).</p> <p>2. Анализ результатов итогового экзамена выпускников 9 класса за прошедший учебный год по румынскому языку и литературе.</p> <p>3. Изучение Методических рекомендаций МОИ по предметам Учебного плана английский/румынский языки и литература на 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>4. Применение в учебном процессе Куррикулума 2019.</p> <p>5. Рассмотрение аспектов Инструкции по Менеджменту тем для домашнего задания (Приказ МП РМ №1249 от 28.08.2018г.) в образовательном процессе с целью строгого соблюдения и недопущения перегрузки учащихся.</p> <p>6. Анализ организации работы по повышению профессиональных компетентностей педагогов ШМК в рамках непрерывного образовательного развития, участие педагогов в различных образовательных проектах, конкурсах, исследовательской работе.</p>	<p>Стоянова В.Д.</p> <p>Стоянова С.В.</p> <p>Члены ШМК: Стоянова С.В. Брынза Т.С. Стоянова В.Д. Формузал Т.К. Ильева В.М. Карапиря Т.П.</p>
Сентябрь	<p style="text-align: center;">Заседание № 2</p> <p style="text-align: center;">Тема: «Организация образовательного процесса по английскому и румынскому языкам и литературе»</p> <p>1. Утверждение графика проведения первичного оценивания по английскому и румынскому языкам и литературе.</p> <p>2. Утверждение Календарно-тематического планирования на 2023-2024 учебный год по английскому и румынскому языкам и литературе.</p> <p>3. Утверждение списка детей с ООП и Модифицированного куррикулума по предметам Учебного плана.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение графика рабочего времени педагогов ШМК.</p> <p>5. Обсуждение и утверждение плана работы ШМК цикла «Язык и общение»: английский и румынский языки и литература на 2023-2024 учебный год.</p>	<p>Братан Е.С. Арсени Е.И.</p> <p>Члены ШМК</p> <p>Члены ШМК</p> <p>Братан Е.С. Члены ШМК</p>

Сентябрь	<p style="text-align: center;">Заседание № 3</p> <p style="text-align: center;">Тема: « Планирование учебно - методической работы педагогов ШМК на 2023-2024 учебный год».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение и утверждение плана работы ШМК цикла «Язык и общение»: английский и румынский языки и литература на 2023-24 уч.г. 2. Утверждение плана курсовой подготовки и перспективного плана аттестации. 3. Утверждение индивидуальных планов работы с одаренными детьми. 4. Планирование мероприятий по улучшению показателей первичного оценивания. 5. Педагогическая поддержка детей «группы риска», выявленных при про-ведении первичного оценивания 6. Утверждение планов индивидуальной работы с данными детьми с целью устранения «пробелов» в знаниях и коррекции умений. 7. Планирование открытых уроков и мероприятий на 1 семестр 2023 – 2024 учебного года. 	<p>Члены ШМК: Стоянова С.В. Брынза Т.С. Стоянова В.Д. Формузал Т.К. Ильева В.М. Карапиря Т.П.</p> <p>Братан Е.С.</p> <p>Члены ШМК</p>
Октябрь-ноябрь	<p style="text-align: center;">Заседание № 4.</p> <p style="text-align: center;">Тема: Metodologia formării și dezvoltării competențelor inter-/transdisciplinare ale elevului la Limba și literatura română pentru instituțiile de învățământ cu predare în limbile minorităților naționale.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методическое сообщение: „Evaluarea, metode, tehnici și instrumente de asigurare a succesului elevului la Limba și literatura română/engleză”. 2. Планирование работы с одаренными учащимися. Подготовка к школьным олимпиадам. Организация научно – исследовательской деятельности учащихся. 3. Организация проведения 1 этапа школьных олимпиад по английскому и румынскому языкам и литературе. 4. Адаптация учащихся 5 класса к переходу в среднее звено. 5. Проведение недели по румынскому и английскому языкам и литературе. 6. Открытые уроки по английскому и румынскому языкам и литературе. 7. Анализ и самоанализ проведенных уроков. 8. Итоги проведения недели румынского языка. 	<p>Стоянова В.Д.</p> <p>Члены ШМК: Стоянова С.В. Брынза Т.С. Стоянова В.Д. Формузал Т.К. Ильева В.М.</p>
Декабрь-январь	<p style="text-align: center;">Заседание № 5.</p> <p style="text-align: center;">„Evaluarea, instrumente de asigurare a succesului elevului la Limba și literatura română/engleză”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методическое сообщение: „Utilizarea instrumentelor TIC la limba și literatura română/engleză. Aplicarea platformelor educaționale la limba și literatura română/engleză.” 2. Итоги предметных олимпиад. 3. Анализ результатов учащихся за 1 семестр по предметам гуманитарного цикла: английский и румынский языки и литература. 4. Учебный прогресс учащихся с ООП. 	<p>Стоянова С.В.</p> <p>Члены ШМК: Стоянова С.В. Брынза Т.С. Стоянова В.Д. Формузал Т.К. Ильева В.М.</p>

Февраль-март	<p style="text-align: center;">Заседание № 6.</p> <p style="text-align: center;">Тема: „Utilizarea eficientă a platformelor/soluțiilor online în procesul educațional la distanță (aplicații, instrumente, conținuturi tematice și produse curriculare realizate) în cadrul orelor de limba și literatura română/engleză.</p> <p>1.Методическое сообщение, практический семинар: „<i>Tehnologii didactice moderne de predare, învățare, evaluare, folosite la orele publice, proiecte educaționale</i>”.</p> <p>„<i>Formarea competențelor la limba și literatura română prin implementarea proiectelor educaționale.</i>”</p> <p>2.Подведение итогов районной олимпиады. Проблемы, достижения, опыт.</p> <p>3.О работе с одарёнными детьми.</p> <p>4.О работе со слабоуспевающими детьми.</p>	Члены ШМК: Стоянова С.В. Брынза Т.С. Стоянова В.Д. Формузал Т.К. Ильева В.М.
Апрель – май	<p style="text-align: center;">Заседание № 7.</p> <p style="text-align: center;">Тема: «Анализ работы ШМК»</p> <p>1.Подготовка учащихся 4 класса к национальному тестированию по румынскому языку.</p> <p>2. Планирование мероприятий по подготовке учащихся 9 класса к экзамене-национному тестированию по румынскому языку для повышения качества знаний и успешной сдачи.</p> <p>3.Подготовка учащихся с ООП к экзаменационному тестированию по румынскому языку.</p> <p>4.Утверждение текстов итоговых, контрольных работ, экзаменационного материала для учащихся с ООП.</p> <p>5.Анализ результатов национального тестирования 4 класса за 2023-2024 уч. г.</p> <p>6.Проведение итогов реализации КТП по румынскому языку.</p> <p>7.Анализ работы ШМК за 2023-2024 учебный год.</p> <p>8.Анализ организации работы по повышению профессиональных компетентностей педагогов ШМК в рамках непрерывного образовательного развития, участие педагогов в различных образовательных проектах, конкурсах, исследовательской работе.</p> <p>9. Анализ мониторинга достижений учащихся за год (результаты учебного года).</p>	Стоянова В.Д. Брынза Т.С. Члены ШМК: Стоянова С.В. Стоянова В.Д. Формузал Т.К. Ильева В.М.
В течение года	<p>1.Участие в педагогических советах.</p> <p>2.Участие в методических совещаниях.</p> <p>3.Участие в конкурсах, внеклассных мероприятиях, согласно общешкольному плану работы.</p>	Члены ШМК: Стоянова С.В. Брынза Т.С. Стоянова В.Д. Формузал Т.К. Ильева В.М.

4.14 План работы школьной методической комиссии классных руководителей на 2023-2024 учебный год

Тема: «Формирование профессиональных компетенций классных руководителей в работе с учащимися, родителями через внедрение деятельностного подхода».

Цель работы:

- знакомство с нормативными документами и актами, достижениями педагогической науки;
- создание условий для педагогического мастерства,
- совершенствования системы работы каждого классного руководителя;
- продолжение работы по созданию методической «копилки» гимназии;
- работа в рамках реализации оздоровительного воспитания среди подрастающего поколения в контексте эпидемиологической ситуации, связанная с COVID.
- продолжить работу в рамках реализации гражданско-правового и физкультурно-оздоровительного воспитания среди подрастающего поколения;
- планирование воспитательной работы с учетом современных требований;
- изучение новых подходов к проведению родительских собраний.
- Основные задачи:
 - Организация информационно-методической помощи классным руководителям по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
 - Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность, исследовательскую деятельность.
 - Создание информационно-педагогического банка собственных достижений.
 - Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.
 - Переход самообразования педагогов классных руководителей на новые образовательные стандарты.
 - Создание оптимальных условий для развития личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно с его способностями, интересами, возможностями, а также потребностями общества.

№	Направления работы	Ответственные	Сроки
1.	Просвещение родителей в рамках реализации оздоровительного воспитания среди подрастающего поколения в контексте эпидемиологической ситуации, связанная с COVID.	Руководитель ШМК ЗВР	август
2.	Проведение классных часов 1. Посвященный 65-ой годовщине утверждения гагаузского алфавита на основе кириллицы.	Руководитель ШМК, ЗВР Кл. руководители	сентябрь
3.	Организация системы деятельности классного руководителя в 2022/2023 учебном году. Формирование банка данных учащихся гимназии.	Руководитель ШМК ЗВР	
4.	Организация системы школьного питания за счёт финансового обеспечения родителями. Формирование родительского комитета.	Руководитель ШМК, ЗВР Кл. руководители	
5.	Формирование списков детей из неблагополучных семей, находящихся в социально-опасном положении.	ЗВР Кл. руководители	
6.	Классный час в форме образовательной игры: «Предупреждён, значит защищён от COVID-19».	Кл. руководители	
7.	Ознакомление классных руководителей с планом воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.	ЗВР Кл. руководители	
8.	Проведение школьного мероприятия: «Любимому Учителю посвящается».	ЗВР Кл. руководители	
9.	Проведение мероприятия на тему «Единый день безопасности	ЗВР	

	дорожного движения в школе». (Как научить ребёнка безопасному поведению на улице 1-4 кл.) (Как избежать беды на улице 5-9 кл.)	Кл.руководители	Октябрь
10.	Акции, посвящённые «Международному Дню пожилых людей».	ЗВР Кл.руководители	
11.	Проведение бесед на тему: «Техники культурного общения. Эффективное общение-залог успешной социализации».	Руковод. ШМК ЗВР	ноябрь
12.	Обмен опытом: методические находки классных руководителей.	Руковод. ШМК ЗВР	декабрь
13.	Празднование годовщины принятия Закона «Об особом правовом статусе АТО Гагаузия»(Гагауз Ери).	Руковод.ШМК ЗВР	
14.	Проведение инструктажа по технике безопасности во время каникул, по мерам профилактики COVID-19.	Руковод.ШМК ЗВР Кл.руководители	
15.	Проведение новогодних мероприятий.	Руковод.ШМК ЗВР Кл.руководители	
16.	Обсуждение плана работы ШМК классных руководителей за 1 семестр	Руковод.ШМК ЗВР	конец декабря
17.	Анкетирование: «Изучение особенностей нравственных ценностей учащихся».	Руковод.ШМК ЗВР, Психолог	январь
18.	Проведение школьного фестиваля: «Быть здоровым здорово».	Руковод.ШМК ЗВР	
19.	Тренинг для учителей на тему: «Синдром профессионального выгорания, техники самопомощи».	Руковод.ШМК Психолог	
20.	Проведение общешкольного мероприятия: «Холокост».	Руковод.ШМК ЗВР	
21.	Проведение общешкольного мероприятия «Афганистан – наша память»	Руковод.ШМК ЗВР	
22.	Проведение спортивных мероприятий: «Весёлые старты».	Руков.ШМК,ЗВР Кл.руководители	март
23.	Проведение мероприятия: «Экологический марфон».	Руков.ШМК, ЗВР Кл.руководители	
24.	Проведения родительских собраний на тему: «Мобиломания». Анкетирование родителей.	Психолог Кл.руководители	
25.	Проведение мероприятия: «Ana dilim».	Кл.руководители	апрель
26.	Просвещение классных руководителей по проблеме профориентации учащихся	Руков.ШМК, ЗВР Психолог	
27.	Общешкольное мероприятие, посвящённое «Дню победы -9 Мая».	Руков.ШМК, ЗВР Кл.руководители	май
28.	Общешкольное мероприятие, посвящённое последнему звонку.	Руков.ШМК, ЗВР Кл.руководители	в конце мая
29.	Подведение итогов работы ШМК за 2023-2024 учебный год.	Руков.ШМК ЗВР	

4.15. Положение о внутришкольном контроле за учебно-воспитательным процессом.

Общие цели внутришкольного контроля:

1. получение объективной информации о состоянии педагогического процесса;
2. повышение качества образования с учетом требований государственных образовательных стандартов;
3. дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывающее индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья.

Задачи внутришкольного контроля:

1. Осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования, нормативно - правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, реализация требований куррикулярных программ.
2. Диагностировать состояние учебно-воспитательной работы, выявлять отклонение от запланированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, корректировать отклонения, создавая обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель - ученик», «руководитель - учитель».
3. Изучать результаты педагогической деятельности; выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранение негативных тенденций.
4. Сформировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями и навыками.
5. Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых, инновационных методов и приёмов работы в практику преподавания учебных дисциплин.
6. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению.
7. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
8. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
9. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
10. Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, индивидуальных занятий.
11. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

План внутришкольного контроля на 2023 - 2024 учебный год.

Направление контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Цель и содержание контроля	Вид контроля	Ответственный	Ожидаемые результаты контроля
АВГУСТ					
Организация образовательной деятельности.	Санитарное состояние помещений школы	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности	Фронтальный	Директор, завхоз, медсестра, ЗУВР, ЗВР	Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Фронтальный	Директор, завхоз, ответственный за электробезопасность	Работники проинструктированы, ошибки исправлены
	Обеспечение учеников учебниками	Проверить, все ли ученики обеспечены бесплатной учебной литературой, ее состояние	Тематический	Замдиректора по УВР, заведующий библиотекой, классные руководители	Контроль обеспечения учеников учебными пособиями отражен в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году.
	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ООП	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ООП	Тематический	Директор, замдиректора по УВР, завхоз, медсестра	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ООП
	Распределение выпускников 9 кл. предыдущего года обучения	Собрать информацию о продолжении обучения выпускников 9 кл. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Замдиректора по ВР, классные руководители	Контроль распределения выпускников, вопрос вынесен на Педагогический совет.

	Уточнение количества классов-комплектов, назначение классных руководителей, распределение нагрузки.	Организация образовательного процесса	тематический	Директор, ЗУВР	Приказы по гимназии
	Комплектование первых классов	Организация комплектования первых классов.	персональный	Директор	Приказ
	Учет детей от 7 до 16 лет, проживающих в микрорайоне.	Организация образовательного процесса	тематический	директор, секретарь, ЗУВР	Алфавитная книга, списки, статотчет
Методическая работа	Организация работы ШМК	Проверить организацию работы ШМК, составление отчетов о проведенной работе в прошедшем учебном году, планов работы ШМК на учебный год, планирование заседаний ШМК.	Фронтальный	Зам.директора по УВР	Проверка организации работы методических объединений отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических комиссий.
Школьная документация	Организация работы по Индивидуальному учебному плану на учебный год, мультилингвальное образование.	Проанализировать, обсудить и утвердить на Педсовете Индивидуальный учебный план на учебный год с учетом мультилингвального образования, запланировать мониторинг реализации Индивидуальных учебных планов.	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	Анализ реализации ИУП по итогам 1 семестра и года. Принятие решений на уровне Педагогического и Административного советов.
	Наличие отчетности по итогам года и плана работы УЗ на учебный год в соответствии со Стандартами качества.	Проконтролировать составление отчетов о проведенной работе в прошедшем уч. году и составление плана работы на текущий уч.год (психолог,ВДК, библиотекарь, руководители ШМК, председатель МВК)	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ соответствия, составление Общешкольного плана работы на текущий учебный год.
	Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере	Проанализировать локальные нормативные акты школы, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным	Комплексный	Директор, замдиректора по УВР, ЗВР	Локальные нормативные акты обновлены, если в них были найдены несоответствия актуальной нормативной базе

	образования	актам в сфере образования			
Работа с родителями	Информирование родителей об утверждении Индивидуального учеб. плана гимназии на уч.г., внедрение мультилингвального образования в начальном звене.	Проконтролировать организацию и проведение общешкольного родительского собрания по организации учебного года.	Фронтальный	Директор, замдиректора по ВР, классные руководители	Информирование родителей об утверждении Индивидуального учебного плана гимназии, что отражено в протоколе общешкольного родительского собрания.
СЕНТЯБРЬ					
Школьная документация	Соответствие структуры календарно-тематического планирования педагогов требованиям куррикулума.	Проконтролировать, как педагоги составили КТП, включили ли обязательные компоненты: единицы компетенций, темы уроков в соответствии с единицами содержания с указанием кол-ва часов, отводимых на освоение каждой темы, виды и формы оценивания.	Тематический	Зам.директора по УВР	Анализ соответствия отражен в справке по итогам проверки долгосрочного планирования педагогов.
	Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности (кружки, секции)	Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование.	Тематический	Зам.директора по ВР	Анализ соответствия отражен в справке по итогам проверки планирования работы кружков и секций.
	Состояние личных дел учеников начального и гимназического звеньев.	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников.	Тематический	Зам.директора по УВР	Проверка оформления личных дел учащихся. Справка.
	Состояние личных дел прибывших учеников, особенно прибывших из-зи рубежа.	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников	Тематический	Зам.директора по УВР	Проверка выполнения требований к оформлению личных дел прибывших учеников отражена в справке

	Оформление журналов (внеурочной деятельности), электронных журналов	Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов	Тематический	Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР	Проверка оформления журналов отражена: В справке по итогам проверки электронного журнала; В справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности
	Организация аттестационной работы.	Формирование Аттестационной оценочной комиссии, проведение педсовета по организации аттестации, списки аттестуемых Создание электронного портфолио аттестуемых.	Тематический	Зам.директора по УВР, директор	Издание приказов и составление информационных писем по аттестации
Образовательные результаты школьников	Организация первичного оценивания	Организовать первичное оценивание, чтобы определить уровень предметных результатов учеников и выявить готовность учащихся к обучению на новом уровне образования	Тематический	Зам.директора по УВР	Анализ результатов стартовой диагностики отражен в справке по анализу проведения первичного оценивания.
Организация образовательной деятельности	Проверка деятельности молодых специалистов	Посетить уроки молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический персональный	Руководители ШМК, зам.директора по УВР	Контроль урочной деятельности молодых специалистов отражен в информации для админсовета.
	Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Зам.директора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в анализе посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
	Организация дополнительного образования	Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка организации дополнительного образования отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Проанализировать данные классн. рук-лей об учениках, не приступивших к занятиям	Персональный	Замдиректора по ВР	Проверка посещаемости отражена в информации по посещаемости.
	Контроль работы	Изучить уровень общественной	Тематический	Замдиректора по	Педагоги и руководители органов

	органов самоуправления	активности учеников, проконтролировать организацию органов самоуправления		ВР, Рук-ль органа самоуправления	самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников
	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых мероприятий по воспитательному плану гимназии.	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль взаимодействия классных руководителей с учениками отражен в рейтинговой таблице.
Методическая работа	Организация обучающих семинаров по внедрению куррикулума 2019, по ведению новых электронных журналов	Контролировать формирование у педагогов единого понимания терминов, проследить, как усвоены основные положения новых стандартов	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМК	Педагоги прошли обучающие семинары по данным вопросам
	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Определить уровень ИТ-компетентности педагогов, провести опросы, анкетирования, выявить проблемные зоны	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМК	Контроль отражен в справке по итогам контроля ИТ-компетентности педагогов, заполнение онлайн-формы.
	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации педагогов по методическ. вопросам	Тематический	Замдиректора по УВР, рук-ли ШМК	Консультации организованы и проведены
	Инструктивный семинар на тему: «Положение по аттестации»	Оказание методической помощи	Собеседование	Замдиректора по УВР	Аттестуемым даны рекомендации
	Проверка аттестационной карточки аттестуемых, составление плана-программы аттестации	Оказание методической помощи	Персональный контроль	Замдиректора по УВР Аттест.комиссия	Информация к заседанию аттестационной комиссии и педсовету
	Проверка состояния личных портфолио педагогов (документация)	Проверка оформления и содержания портфолио педагога	Персональный контроль	Замдиректора по УВР, ВР, руководители ШМК	Справка о проверке оформления и содержания портфолио педагога
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных рук-лей с родителями учеников: проведение родител. собраний, функционирование родител. комитетов, информирование и	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМК классных руководителей, ВДК, психолог.	Родит. собрания проводятся в соответствии с планом на уч. год, итоги отражены в протоколах. Работа родит. комитета проходит в соответствии с планом. Индивидуальные консультации

		консультирование.			родителей проводятся регулярно
	Организация работы системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочн. деят-ти	Тематический	Замдиректора по ВР, рук-ли ШМК	Проверка организации внеурочной деятельности отражена в справке по анализу работы кружков.
	Составление списков уч-ся из многодетных, малообеспеченных семей, выявление опекаемых детей и «трудных».	Изучение социальных условий семей учащихся и составление демографических карт семей	Фронтальный	Замдиректора по ВР, классные руководители	Информация в папке «Охрана детства»
ОКТАБРЬ					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности), электронных журналов	Проверить соблюдение педагогами единых требований к оформлению и заполнению журналов, вносят ли в журнал текущие отметки	Тематический	Замдиректора по УВР, Замдиректора по ВР	Проверка оформления журналов отражена: в справке по итогам проверки электронного журнала; справке по итогам проверки журналов внеурочной деят-ти;
	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированим в КТП	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам тематическим планированим КТП	Тематический	Замдиректора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам соответствуют календарно-тематическим планированим
	Соответствие записей в журналах внеурочной деят-ти тематическим планированим в КТП	Проверить соответствие записей в журналах внеурочной деят-ти тематич. планированим в КТП	Тематический	Замдиректора по ВР	Записи в журналах внеурочной деятельности соответствуют тематическим планированим
	Анализ проверки наличия контрол. тетрадей по всем предметам.	Наличие, одинаковый формат у всех уч-ся, выполнение единого орфографического режима	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки тетрадей отражен в справке.
	Анализ проверки рабочих тетрадей в 5 классе учителями.	Выполнение единого орфографическ. режима, своевременная проверка, наличие оценивания	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки тетрадей учеников отражен в справке по итогам КОК в 5 классе.
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников

Организация образовательной деятельности	Проверка адаптации учеников 1-х, 5-х классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Классные руководители, психолог, ЗУВР, ЗВР	Контроль адаптации уч-ся 1, 5 кл. отражен: в справке по итогам контроля адаптации учеников 1кл.; в справке по итогам контроля адаптации учеников 5 кл.
	КОК. Изучение уровня преподавания в 5 классе	Отслеживание адаптации уч-ся 5 кл. к условиям школ. жизни.	Тематический, фронтальный	Директор, ЗУВР, ЗВР, медсестра	Информация к консилиуму, справки
	Преподавание предметов учебного плана. Уровень качества образовательных услуг.	Посетить уроки, проконтролировать, как учтены результаты учебно-воспит. процесса за прошедший уч. г. и работают над повышением качества знаний.	Тематический персональный	Руководители ШМК, замдиректора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного плана отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета
	Организация работы со слабоуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими учениками, учениками группы риска по ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающ. уч-ся, уч-ся группы риска отражена в информации для совещания при администрации.
	Контроль объема домашних заданий	Проанализировать записи в журналах о дом. задании с целью контроля, не перегружают ли педагоги учеников	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка объема домашних заданий отражена в справке по итогам контроля нормы домашнего задания
	Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учащимися разной учебной мотивации в адаптационный период (1, 5 классы)	Проанализировать эффективность использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка эффективности использования дифференцированного и индивидуального подходов при работе с учениками с разной учебной мотивацией отражена в справке по итогам КОК в 1, 5 кл.
Образовательные результаты школьников	Мониторинг личностных образовательных результатов учеников	Провести мониторинг, чтобы определить уровень личностных образовательных достижений учеников	Тематический	Классные руководители, ЗУВР, ЗВР	Мониторинг личностных образов. результатов учеников отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников
	Организация работы с высокомотивированными учениками	Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов с высокомотивированными учениками отражена

					в информации для совещания при администрации
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить уч-ся, систематически не посещающих уроки без уважит. причины, проанализировать работу классных рук-лей по обеспечению посещаемости	Фронтальный	Классные ручки, психолог, ЗУВР, ЗВР	Контроль посещаемости отражен в справке по итогам контроля посещаемости
	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями	Анализ работы педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Тематический	Классные руководители, психолог, ЗВР	Контроль отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями
	Организация работы по профориентации	Проконтролировать проведение тематич. мероприятий по профориентации согласно плану работы психолога. Проанализировать профессион. намерения учеников 9 класса по результатам анкетирования	Тематический	ЗВР, психолог	Рекомендации классным руководителям 9 класса по вопросам профориентации
Методическая работа	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	замдиректора по УВР	Повышение квалификации в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
	Взаимодействие классных рук-лей с учителями-предметниками	Изучить и проанализировать сотрудничество классных рук-лей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность	Комплексный	Замдиректора по УВР,	Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	ЗУВР, руководители ШМК	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в графике взаимопосещения уроков
	Диагностика затруднений педагогов при работе с	Провести диагностику педагогов, чтобы выявить, какие трудности они	Тематический	ЗУВР, администратор электронного	Мониторинг затруднений педагогов отражен в Информации по ведению электронного журнала

	электронным журналом.	испытывают в работе		журнала	
	Пополнение портфолио аттестуемых, открытые уроки аттестуемых.	Контроль хода аттестации.	Фронтальный контроль	ЗУВР Аттестационная комиссия	Индивидуальная беседа, рекомендации.
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных рук-лей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель ШМК классных руководителей, психолог	Родител. собрания проводятся в соответствии с планом, итоги отражены в протоколах. Работа родител.комитета проходит в соответствии с планом работы . Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводится регулярно.
НОЯБРЬ					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности), электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей, наполняемость текущих отметок.	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: в справке по итогам проверки электронного журнала; справке по итогам проверки журналов внеурочной деятел-ти
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей по математике и языкам.	Проконтролировать частоту проверки тетрадей, соблюдение единого орфографич. режима.	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
Организация образовательной деятельности	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования здоровьесбережения, проводят физминутки и т.п.	Тематический персональный	Замдиректора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках

	Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в листе анализа посещенного урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
	Организация работы с высокомотивированными и низкомотивированными учениками	Проверить, как педагоги организуют работу с высокомотивированными и низкомотивированными учениками: посетить уроки, провести личные беседы, анкетирование учеников, проанализировать классные журналы и др.	Тематический персональный	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы с высокомотивированными и низкомотивированными уча-ся отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками и контроля организ-ции работы с низкомотивированными учениками
	Подведение итогов КОК в 5 кл., работа с документами, собеседования.	Проанализировать состояние преподавания предметов и сформированности ЗУНов уч-ся 5 кл	Тематический (итоговый)	Замдиректора по УВР	Справки по итогам КОК в 5 классе
	КОК. Адаптация в 1 классе	Отслеживание адаптации 1 класса к условиям школьной жизни. Выполнение требований по преемственности.	Фронтальный, тематический	Замдиректора по УВР	Справка, совместное заседание с д/сад.
	Организация работы психолога по вопросам работы со слабоуспевающими и высокомотивированными учащимися.	Проконтролировать организацию работы психолога по вопросам работы со слабоуспевающими и высокомотивированными уча-ся. Выявить всевозможные психологические риски и способы их профилактики	Тематический персональный	Замдиректора по УВР, педагог-психолог	Педагоги проходят психолого-педагогические консультации по вопросам работы со слабоуспевающими и высокомотивированными учащимися.
Образовательные результаты школьников	Итоги школьного этапа олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе олимпиады	Тематический	ЗУВР, руководители ШМК	Контроль итогов школьного этапа олимпиады отражен в справке по итогам школьных олимпиад.
	Предварительные итоги успеваемости за 1	Проконтролировать результаты успеваемости учеников для	Тематический	Замдиректора по УВР, классные	Контроль итогов отражен в информации для админсовета.

	семестр	недопущения неуспеваемости и повышения качества знаний.		руководители	Данный вопрос вынесен на совещание при директоре.
Аттестация обучающихся	Подготовка учеников 9 класса к сдаче выпускных экзаменов за гимназический курс.	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов уч-ся 9 кл. при подготовке к выпускным экзаменам	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки уч-ся 9 кл. отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к выпускным экзаменам
	Подготовка учеников 4 класса к национальному тестированию .	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 4 класса	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки уч-ся 4 кл. отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к национальному тестированию.
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, вынесенным на экзамен: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации консультаций по учебным предметам отражена в информации для админсовета. Данный вопрос вынесен на совещание при директоре.
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить уч-ся, которые систематически не посещают занятия без уважит. причины, проанализировать работу классных рук-лей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Классные руководители, психолог, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
	Взаимодействие классных руководителей с учениками	Проконтролировать организацию проводимых классных мероприятий, индивидуальную работу классных рук-лей с учениками	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль взаимодействия классных рук-лей с учениками отражен в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
	Организация профориентационной работы	Проконтролировать работу психолога и педагогов по организации профориентации на разных уровнях образования.	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль организации профориентацион. работы отражен в справке по итогам контроля профориентационной работы
	Рейд по проверке сохранности учебников.	Изучение состояния учебников.	Тематический	ЗВР, библиотекарь,	Результаты проверки обобщены, доведены до сведения классных

				школ. парламент	руководителей, родителей
	Работа с органами ученического самоуправления.	Анализ работы с органами ученического самоуправления. Положение о самоуправлении, план работы.	Тематический	Директор, Замдиректора по ВР,	Информация к Админсовету.
Методическая работа	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Директор, замдиректора по УВР	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации
	Аттестация педагогов	Обеспечить методическое и психологическое сопровождение педагогов, которые проходят аттестацию	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМК, психолог	Проверка обеспечения методичес. и психологич. сопровождения аттестуемых педагогов, отражена в информации к заседанию АК
	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов по аттестации	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМК	Консультации организованы и проведены
	Персональный контроль уровня преподавания аттестуемых учителей (открытые уроки и мероприятия).	Изучение стиля работы учителей, проходящих аттестацию в уч.году. Дифференцированный подход, система работы, оценивание, применение современных технологий.	Персональный	Администрация Аттестационная комиссия	Информация к заседанию АС по предварительным итогам аттестации (протокол). Заполнение Интегрированных карточек по итогам посещения уроков и мероприятий аттестующихся.
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Замдиректора по УВР, рук-ли ШМК	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в графике взаимопосещения уроков
	Разбор олимпиадных заданий	Посетить заседания ШМК, проконтролировать, как педагоги разбирают олимпиад. задания по уч. предметам и планируют их включение в уроки	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМК	Проверка разбора олимпиадных заданий отражена в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с	Проконтролировать организацию работы классных рук-лей с родителями учеников:	Комплексный	Замдиректора по ВР, руководитель	Родительские собрания проводятся в соответствии с графиком , итоги отражены в протоколах.

	родителями учеников	проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.		ШМК классных руководителей, психолог.	Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
ДЕКАБРЬ					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности), электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок.	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: В справке по итогам проверки электронного журнала; справке по итогам проверки журналов внеурочн. деятельности;
	Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль проверки дневников учеников отражен в справке по итогам проверки дневников
	Проверка рабочих тетрадей учеников	Проконтролировать частоту проверки тетрадей, соблюдение единого орфографич. режима.	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей
	Соответствие записей в класс. журналах тематическим планированиям КТП за I семестр	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам КТП	Тематический	Замдиректора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам за I семестр соответствуют КТП
	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям КТП за I семестр	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям КТП	Тематический	Замдиректора по ВР	Записи в журналах внеурочной деятельности за I полугодие соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности
	Контроль состояния классных электронных журналов.	Анализ объективности выставления семестровых оценок, выполнения программ по предметам, анализ успеваемости.	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов в электронном журнале по предметам отражена в справке по итогам проверки журналов.
Организация образовательной	Реализация КТП за I семестр	Проконтролировать объем выполнения программы по КТП	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации программы по предметам отражена в справке

Деятельности		по предметам Учебного плана за I полугодие			по итогам контроля выполнения учебных программ за 1 семестр
	Реализация КТП внеурочной деятельности в I семестре	Проконтролировать объем выполнения учебных программ внеурочной деятельности в I семестре	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль выполнения учебных программ внеурочной деятельности в I сем. отражен в справке по итогам контроля качества выполнения уч. программ внеурочн. деятельности
	Реализация ИУП	Мониторинг реализации ИУП	Тематический	Директор, Замдиректора по ВР	Оформлен протокол совместного заседания Педсовета и Админсовета.
	Реализация планов воспитательной работы в I семестре	Проконтролировать объем воспитательной работы в I семестре	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема реализации воспит. работы в I семестре отражен в справке по итогам воспитат. работы за I семестр.
	Проверка адаптации учеников 1, 5 классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Классные руководители, психолог, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Контроль адаптации учеников 1, 5 классов отражен: в справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса; справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса.
Образовательные результаты школьников	Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в анализе посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
	Организация административных контрольных работ по графику	Организовать проведение административн. контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации администр. контрольных работ для определения образовательных результатов учеников отражена в справке по итогам проведения администрат. контрольных работ
	Организация администр. контрольных работ по предметам, вынесенным на экзамен за гимназич.	Организовать проведение административных контрольных работ в 9 кл. по графику, чтобы определить,	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации администр. контрольных работ для определения образовательных результатов уч-ся 9 кл. отражена в справке по

	курс в 9 кл. по графику	достигли ли ученики образовательных результатов			итогах проведения администрат. контрольных работ
	Подготовка учеников 4 класса к итоговому национальному тестированию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовател. результатов учеников 4 класса при подготовке к национальному тестированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки уч-ся 4 кл. к национальному тестированию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к национальному тестированию
	Организация работы с низкомотивированными уч-ся по подготовке к национал. тестированию и выпускным экзаменам за гимназический курс	Проконтролировать, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками по подготовке к национальному тестированию и экзаменам.	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации работы педагогов с низкомотивированными учениками по подготовке к национал. тестированию и выпускным экзаменам за гимназический курс.
	Анализ успеваемости по гимназии по итогам I семестра	Проанализировать результаты успеваемости за I семестр	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль результатов отражен в справке по итогам успеваемости за семестр
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков	Выявить учеников, которые систематически не посещают занятия без уважител. причины, проанализировать работу классных рук-лей по обеспечению посещаемости	Фронтальный	Классные руководители, психолог, замдиректора по ВР	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости и справке по итогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости
	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка отражена в рейтинге по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах
	Оценивание проведенных открытых внеклас. мероприятий аттестуемых.	Аттестация	Персональный	Директор, члены Аттестационной комиссии	Оценивание проведенных открытых внеклас. мероприятий аттестуемых отражено в Интегрированных каточках.
	Посещение заседания лицейского парламента	Анализ работы ЗВР с лицейским парламентом	Тематический	Директор	Информация к Админсовету

Методическая работа	Организация повышения квалификации	Скорректировать план повышения квалификации педагогов, внести в него новых педагогов	Тематический	Замдиректора по УВР	Скорректированный перспективный план повышения квалификации педагогических работников
	Проведение индивид. консультаций для педагогов	Организовать и провести индивид. консультации для педагогов по методич. вопросам	Тематический	Замдиректора по УВР, рук-ли ШМК	Консультации организованы и проведены
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Замдиректора по УВР, рук-ли ШМО	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в графике взаимопосещения уроков
	Выполнение плана работы ШМК в I семестре	Проконтролировать, как выполняется план работы ШМК, выявить несоответствия, внести коррективы на II семестр	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМК	Проверка выполнения плана работы ШМК в I семестре отражена в справке по итогам проверки документации ШМК
	Итоги проведения предметных декад в лицее в 1 семестре.	Подвести итоги проведения предметных декад в 1 семестре. Анализ качества.	тематический	Замдиректора по УВР, рук-ли ШМК	Анализ проведения предметных недель отражен в итогах работы ШМК по предмету.
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать проведение родит. собраний, информирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	ЗВР, рук-ль ШМК классных рук-лей, психолог	Родит. собрания проводятся в соответствии с графиком, итоги отражены в протоколах. Работа родит. комитета проходит в соответствии с планом.
	Общешкольное родительское собрание.	Анализ работы администрации, классных рук-лей с родителями.	Тематический	ЗВР,	Индивид. консультации родителей.

ВШК - Январь

№	Содержание контроля	классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Кто осуществляет	Способы подведения итогов.
1. Контроль выполнения всеобуча.						
1	Посещаемость занятий.	1-9 кл.	Своевременный учёт присутствия учащихся на занятиях.	наблюдение	ЗВР	справка
2	Санитарно – гигиенический		Соблюдение правил техники безопасности в	Персональный,	директор,	справка

	режим и техника безопасности, посещение уроков.		спортивном зале	проверка документации по ТБ,	медсестра	
3	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	2-9кл.	Анализ работы учителей по работе с неуспевающими.	персональный контроль	ЗУР	совещание при завуче
4	Работа со школьниками группы риска.	1-9кл.	Контроль за посещаемостью, успеваемостью уч-ся, склонных к правонарушениям.	Наблюдение, беседа.	директор, ЗУР, ЗВР	совещание при директоре
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и работы педкадров.						
5	Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету.	2-9кл.	Анализ работы учителей по работе с неуспевающими.	собеседование	ЗУР	справка
6	Изучение уровня преподавания физвоспитания, трудового воспитания, ИЗО, музыкального воспитания.	5-9кл.	Анализ уровня сформированности знаний, умений, навыков по предметам, учет состояния здоровья уч-ся во время занятий физвоспитанием. Анализ заболеваемости уч-ся	Персональный контроль	ЗУВР директор психолог медсестра	справки
7	Контроль за состоянием ЗУН	1-4	Техника чтения 1-4 кл.	тематический контрольные работы, срезы	Зам директора по УВР	Справка
3. Контроль состояния школьной документации.						
8	Состояние планируемой документации предметников, кл. руководителей.	Учителя	Анализ скорректированных планов, состояние календарного планирования.	Проверка	ЗУР,ЗВР	Справки
9	Проверка объективности выставления семестровых и годовых оценок, .выполнение программы во 2 семестре и за год	5-9 кл.	Проанализировать объективность выставления семестровых, годовых оценок, соответствие планированию, отражение в журнале контрольных, практических работ, соблюдение единого орфографического режима.	Проверка документации тематический	ЗУР	Приказ
10	Состояние личных дел учащихся	1-9 кл.	Анализ состояния личных дел на начало семестра.	проверка	ЗУР	информация
11	Работа кл. руководителей, учителей с дневниками уч-ся	2-9	Ведение дневников учащимися, наличие контроля со стороны родителей.	проверка	ЗВР	справка

4. Контроль состояния воспитательной работы.						
12	Работа кружков	кружки	Контроль состояния кружковой работы	Персональный контроль	ЗВР	Справка
13	Состояние планируемой документации кл. руководителей.	Кл.рук-ли	Анализ скорректированных планов, состояние планирования воспитательной работы	Проверка	ЗВР	Справка
5. Контроль состояния методической работы.						
14	Подготовка к районным олимпиадам и результаты проведения школьных олимпиад.	Уч-ся-олимпиадники	Анализ работы с «сильными» уч-ся.	Беседа, консультирование	Члены администрации	Информация
15	Заседания ШМК по предметам по итогам 1 сем. и итогам проведенных предметных недель.	Предметные ШМК	Анализ запланированной работы ШМК	Заседания ШМК	ЗУР, рук-ли ШМК	Протоколы заседаний
16	Продолжение работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта аттестуемых учителей.	аттестующиеся	Анализ работы учителя над Отчетом по самооцениванию.	Представление опыта на заседаниях ШМК	Рук-ли ШМК	К ПС по аттестации

ВШК - Февраль

№	Содержание контроля	классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Кто осуществляет	Способы подведения итогов.
1. Контроль выполнения всеобуча.						
1	Совместная работа работников д/сада и учителей начальной школы по уточнению списков уч-ся - будущих первоклассников, взаимопосещение занятий в д/с и в начальной школе.		Уточнение списков будущих первоклассников, уровень процесса обязательной подготовки уч-ся 6 -7 лет к школе.	Тематический контроль	Заведующая д/с, и.о.директора	Совместное заседание

2	Анализ пропусков уроков учащимися	1-9	Анализ учета посещаемости занятий учащимися	Тематический Анализ, собеседование	ЗВР	Информация к совещанию при завуче
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и работы педкадров.						
3	Посещение уроков аттестуемых.	аттестуемые	Посещение уроков, работа с документацией.	Персональный контроль	члены админист	К итоговому педсовету
4	Анализ состояния преподавания в начальных классах по дескрипторному обучению.	1-3 классы	Способы и приемы в работе учителя. Практическая направленность уроков, ведение документации по учащимся.	Тематический. Посещение уроков, контроль состояния документации.	ЗУР	Справка, приказ
3. Контроль состояния школьной документации.						
5	Ведение тетрадей	2-9кл.	Выполнение единого орфографического режима. Качество ведения тетрадей. Система проверки учителем	Просмотр фронтальный Проверка документации	ЗУР	Справка
6	Накопляемость отметок, своевременность выставления отметок за контрольные и практические работы. Своевременный учет посещаемости.	1-9 кл.	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.	тематический Проверка документации	ЗУР, ЗВР	справки
7	Ведение дневников учащихся	1-9 кл	Проанализировать работу классных руководителей и предметников 1-9 классов по вопросу своевременного выставления отметок и соблюдения единого орфографического режима при ведении дневников.	тематический Проверка документации	ЗВР	справка
4. Контроль состояния воспитательной работы.						
8	Организация совместных праздников детей и родителей	1-9 кл.	Анализ взаимодействия кл. рук-лей с родителями.	Тематический контроль	ЗВР	Информация к совещанию при директоре

9	Работа классных руководителей	1-9	Проверить работу классных рук-лей над профилактикой подростковой преступности, профилактику жестокого обращения с детьми, противопожарная безопасность.	тематический	ЗВР	Информация
10	Внеурочная деятельность учащихся	кружки	Качество проведения занятий	фронтальный Посещение занятий	ЗВР	справка
5. Контроль состояния методической работы.						
11	Посещение мероприятий в рамках предметных недель, анализ их, беседы.	5-9	Качество реализации планов предметных недель	Тематический контроль	ЗУР и ЗВР	Информация на заседание МК
12	Заседания ШМК предметов, по которым проходят аттестацию	аттестуемые	Проверка качества составления Отчета по самооцениванию аттестуемых педагогов. Составление аттестационной карточки педагогов.	Персональный контроль	Рук-ли ШМК, ЗУР	Аттестационная папка

ВШК - Март

№	Содержание контроля	классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Кто осуществляет	Способы подведения итогов.
1. Контроль состояния выполнения всеобуча						
1	Анализ работы с уч-ся, состоящими на учете как «трудные».	5-9	Составление обобщающей информационной справки по итогам работы с такой категорией уч-ся	Тематический контроль	ЗВР, классные руковод.	Информация на совещание при директоре
2	Посещаемость занятий учащимися.	1-9	Анализ работы учителя по контролю посещаемости занятий.	Тематический контроль	ЗВР	Справка
3	Работа со слабоуспевающими учащимися	1-9	Работа учителей со слабоуспевающими на уроке. Индивидуальная работа классного руководителя.	персональный собеседование	ЗУР	Совещание при завуче

4	Работа с одаренными детьми (конференция)	1-4, 5-9	Индивидуальный подход к обучающимся	тематический собеседование	ЗУР	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и работы педкадров.						
5	Подведение итогов аттестации	аттестуе мые	Анализ аттестационного портфолио, документации, публичные Отчеты по самооцениванию.	Анализ документов	ЗУР, аттест. комиссия	Справка по итогам аттестации
6	КОК. Изучение уровня преподавания в 9 классах.	9 кл.	Анализ уровня сформированности знаний, умений, навыков учащихся.	Класно- обобщающий контроль	ЗУР,ЗВР директор	Информация к консилиуму.
7	Изучение уровня знаний, умений и навыков учащихся 9 класса по всем предметам.	9 кл.	Изучение результативности обучения. Проведение административных контрольных работ.	Контрольные работы	ЗУР,	Справка
8	Предварительное тестирование уч-ся, уровень сформированности ЗУНов	9 кл.	Анализ работ, сравнительная характеристика с результатами 1-ого полугодия, уровень подготовки к экзаменам.	По графику министерства	Члены админист рации	Справка
9	Проверка школьной библиотеки	Библио- текарь	Проведение библиотечных уроков. Работа с читателями.	тематический проверка документации	ЗУР	Информация к совещанию при директоре
3. Контроль состояния школьной документации.						
10	Контроль ведения журналов кружковых занятий, секций	1-9	Выполнение программы кружковых занятий, секций	просмотр	ЗВР	Справка
11	Работа преподавателей с тетрадами уч-ся	1-9 кл.	Проверка состояния тетрадей, соблюдения норм требований к количеству тетрадей, их хранению и качества проверки.	Проверка	ЗУР	Справка на заседание ШМК индивидуальные
12	Правильность ведения классных журналов, накопляемость оценок.	1-9 кл.	Анализ ведения классных журналов.	просмотр	ЗУР	Информация, индивидуальные беседы.
4. Контроль состояния воспитательной работы.						
13	КОК. Проведение классных часов по развитию личности в 9 кл.	9кл.	Работа с учащимися, участие во внеклассных мероприятиях	посещение	ЗВР	информация

14	Качество выполнения работы по профориентации.	5-9 кл.	Анализ работы по профессиональному самоопределению, проведения просветительной работы.	Тематический контроль	ЗВР	Информация к итогам года.
5. Контроль состояния методической работы.						
15	Посещение уроков. Использование форм и методов, активизирующих деятельность учащихся	1 -9	Цели посещения: Применение ТСО, дидактического материала	фронтальный	директор ЗУР	справка

ВШК - Апрель

№	Содержание контроля	классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Кто осуществляет	Способы подведения итогов.
1. Контроль выполнения всеобуча						
1	Работа с журналом по учёту посещаемости и классными журналами.	1-4, 5--9 кл.	Анализ посещаемости уч-ся выпускных классов	Персональный	ЗУР, ЗВР	Совещание при директоре.
2	Работа с отстающими учащимися.	1-9кл.	Проверка выполнения домашних заданий отстающими учащимися.	Персональный	ЗУР,	справка
3	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности	1-9	Соблюдение правил ТБ при проведении уроков физической культуры на улице	тематический Посещение уроков, проверка документации	Директор	справка
4	Организация горячего питания/завтрака	1-9 классы	Санитарно – гигиенический режим работы кухни и столовой. Анализ калорийности, продуктов, норм питания	Тематический	медсестра	Совещание при директоре
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и работы педкадров.						
5	КОК в 4 классе. Посещение уроков, наблюдение, изучение документации, анкетирования,	4 кл.	Уровень обученности уч-ся, их готовность к экзаменам, система работы учителей.	тематический Посещение уроков,	ЗУР	справка

	диагностирования.					
6	Обученность учащихся по предметам учебного плана – 4 кл.	4 кл.	Изучение результативности обучения по итогам года: контрольные работы, срезы	тематический	ЗУР	Справка
7	Изучение уровня знаний, умений и навыков учащихся 4 класса по всем предметам.	4 кл.	Изучение результативности обучения. Проведение административных контрольных работ.	Контрольные работы	ЗУР,	справка
3. Контроль состояния школьной документации.						
8	Контроль состояния дневников	1-9	Выполнение рекомендаций, данных в ходе предыдущих проверок.	просмотр	Члены администрации	информации на заседание м/окл.рук.
9	Проверка классных журналов	1-9	Учет посещаемости учащимися занятий, система опроса на уроке	тематический Работа с документацией	ЗУР	Справка
10	Накопляемость отметок, своевременность выставления отметок за контрольные и практические работы. Своевременный учет посещаемости.	4- 9	Проанализировать своевременный учет посещаемости, наполняемость отметок, отражение в журнале контрольных, практических работ.	тематический Проверка документации	ЗУР	информация
11	Работа преподавателей с тетрадями уч-ся	1- 9 кл.	Проверка состояния тетрадей, соблюдения норм требований к количеству тетрадей, их хранению и качества проверки.	Проверка	ЗУР	Справка на заседание МК индивидуальные
4. Контроль состояния воспитательной работы.						
12	Работа с органами ученического самоуправления	8-9	Анализ организации самоуправления в классе и в лицее. Подведение итогов работы.	Обзорный контроль	ЗВР	Информация для МК кл. рук.
13	Работа с родителями будущих первоклассников. «Задачи семьи по подготовке детей к школе»	Родители 1 кл	Родительский лекторий.	Тематический контроль	ЗУР	лекция
14	Итоги работы кружков,	1 - 9	Отчетные мероприятия	Посещение проверка документации	ЗВР	справка

5. Контроль состояния методической работы.						
15	Подведение итогов предметных недель за 2 семестр.	ШМК	Состояние методической работы в лицее	Персональный контроль	ЗУР	Информация, рекомендации
16	Подведение итогов аттестации педкадров	аттестуемые	Публичный отчет о самооценивании.	Персональный контроль	директор, ЗУР	Педсовет по аттестации рекомендации

ВШК - Май

№	Содержание контроля	классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Кто осуществляет	Способы подведения итогов.
1. Контроль выполнения всеобуча.						
1	Работа с классными журналами, с отчётами учителей, индивидуальные беседы	1-9	Выполнение теоретической и практической части программы	Тематический контроль	ЗУР	К ПС по итогам года
2	Работа со слабоуспевающими		Контроль за посещаемостью дополнительных занятий для слабоуспевающих.	фронтальный Посещение занятий, проверка документации	ЗУР	собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и работы педкадров.						
3	Проверка работы учителя по организации подготовки к экзаменам	4, 9 кл.	Контроль за работой по подготовке к экзаменам.	Обзорный контроль	ЗУР	Информ. к заседанию при завуче
4	Мониторинг уровня обученности учащихся	4 кл.	Анализировать тенденции в обучении учащихся по предметам	тематический Проверка документации	ЗУР	Таблицы, мониторинговые карты
5	Обученность учащихся по предметам учебного плана	1 - 9	Изучение результативности обучения по итогам года	тематический контрольные работы, срезы знаний	ЗУР	Справка

6	Итоги национального тестирования в 4-х кл.	4 кл.	Уровень обученности и сформированности ЗУНов по предметам, вынесенным на национальное тестирование	Фронтальный контроль	Учителя - предметники	Информация к АС
3. Контроль состояния школьной документации.						
7	Проверка объективности выставления семестровых и годовых оценок, выполнение программы во 2 семестре и за год	1-9	Проанализировать объективность выставления семестровых, годовых оценок, соответствие планированию, отражение в журнале контрольных, практических работ, соблюдение единого орфографического режима.	тематический Проверка документации	ЗУР	Приказ
8	Заполнение журналов	1 - 9	Соответствие оформления нормативным требованиям	тематический Проверка документации	ЗУР	Справка, приказ
9	Состояние личных дел уч-ся	1-9	Контроль за правильностью оформления личных дел	Фронтальный контроль	ЗУР, кл. руков.	Информ., индивидуальные беседы
10	Контроль состояния дневников	1-9	Своевременное выставление оценок . доведение итогов года до сведения родителей.	просмотр	ЗВР	Совещание при ЗВР
11	Составление отчетов по итогам года	1-9	Контроль определения среднего балла обученности, % качества знаний по итогам семестра и года, выполнения программы и практической части.	анализ	ЗУР	справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
12	Посещение кл. собраний по итогам года, уровень обученности, самоуправление, ремонт, задачи на будущее	1-9	Качество проведения кл. собраний по итогам года	Тематический контроль	ЗВР, директор	Информ. к итогам года к ПС
13	Посещение итогового заседания лицейского парламента	парламент	Качество ведения работы с лицейским парламентом	Итоговый контроль	Директор	Информация к педсовету
14	Работа кружков	кружки	Выполнение программы	тематический	ЗВР	справка

5. Контроль за состоянием методической работы

15	Заседание ШМК по подведению итогов работы в учебном году	ШМК	Итоги работы ШМК за год	Фронтальный контроль	ЗУР, м/совет, рук.МК	Справка к итоговому ПС
16	Диагностика профессиональной деятельности учителя. Составление отчетов по проделанной работе	педагоги	Выявление профессиональных качеств и затруднений в работе	Диагностирование	ЗУР рук.ШМК	Информация для планирования ШМК
17	Подведение итогов. «Ученик года»		Итоги: результативность учебной, результативность внеклассной и внешкольной деятельности; результативность спортивной деятельности.		директор, ЗУР, ЗВР	Информация к итоговой линейке
18.	Подведение итогов рейтинга учебных предметов и педагогов		Итоги: результативность учебной; методической деятельности учителя; общественная работа; работа с документами; трудовая дисциплина; классное руководство.		директор, ЗУР, ЗВР	Информация к ПС
19	Подведение итогов «Лучший класс года».		Итоги: результативность учебной деятельности; результативность внеклассной и внешкольной деятельности; результативность спортивной деятельности.		ЗВР, директор	Информация к Линейке.

Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с председателями МК по корректировке планов работы	1 раз в квартал	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МК учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в месяц	Руководители МК
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МК
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Рук. МК
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	До 26.06	Рук. МК
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

План работы по цифровизации ПУ Гимназия с. Бешгиоз

№ пп	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Аппаратная часть			
1	Назначение администратора базы данных SIME	август	Стоянова Л.Н.
2	Назначение ответственного лица за распространение и контроль за использованием компьютерной техники	январь 2021г	Арсени И.М.
3	Назначение ответственных лиц за обновление и контроль электронного дневника и классного журнала Studii. Md	Сентябрь - июнь	Братан Е.С. Арсени Е.И. Стоянова Л.Н.
4	Составление плана технического обеспечения цифровизации школы	август	Стоянова Л.Н. Арсени И.М.
5	Закрытие системы данных SIME 2021-2022	август	Стоянова Л.Н. Калын Т.И.
6	Обеспечение ноутбуками школьных классов	август	Арсени И.М.
7	Обеспечение интерактивными школьными досками классы естественных и точных предметов	в течение года	Калын Т.И.
8	Установка интерактивного экрана для предметов гуманитарного цикла.	сентябрь	Калын Т.И. Арсени И.М.
9	Создание структурированной кабельной сети	август	Сеиз В.С. Арсени И.М.
10	Обеспечение доступа к Wi-Fi педагогических работников гимназии	в течение года	Сеиз В.С. Арсени И.М.
11	Предоставление информации о техническом обеспечении цифровизации гимназии	по требованию	Стоянова Л.Н. Арсени И.М.
Программная часть			
1	Составление плана автоматизации процесса управления образованием в цифровой школе	сентябрь	администрация
2	Участие в образовательном проекте TEKWILL	в течение года	Стоянова Л.Н.
3	Участие в образовательной игре «Cușma lui Guguță»	ноябрь	Каража М.Ф.
4	Участие учащихся в онлайн-образовательных играх	в течение года	Каража М.Ф., классные руководители.
5	Ведение кружка «Графический дизайн»: в 5-9 классах	2022-2023 уч. год	Стоянова Л.Н.
6	Работа по модулю «Цифровое образование» в рамках предмета технологическое воспитание в 1-4 классах.	2022-2023 уч. год	Учителя начальных классов
7	Разработка и внедрение «Электронное портфолио учителя» и «Электронное портфолио аттестуемого учителя»	сентябрь	Братан Е.С. учителя
8	Ведение электронного классного журнала Studii. md и контроль за использованием электронного дневника	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители.
9	Администрирование базы данных SIPAS.	Май- июнь	Ильева З.Д.
10	Ведение странички в Facebook ПУ Гимназия с. Бешгиоз	в течение года	Администрация
11	Создание и постоянное обновление сайта ПУ Гимназия с. Бешгиоз	в течение года	Сеиз В.С.
12	Психолого-педагогическое сопровождение цифровизации школы	2022-2023 уч. год	Формузал.Т.К.

**Общешкольный план работы
ПУГимназия с. Бешгиоз
на 2022 – 2023 учебный год.**

Раздел № 5.

Образование с учетом гендерных аспектов

2022-2023 уч.г.

Образование с учетом гендерных аспектов

Стратегическая цель: расширение образовательного пространства для проявления индивидуальности и развития личности каждого ученика/ученицы, воспитание их в духе равноправного (эгалитарного) партнерства женщин и мужчин во всех сферах жизнедеятельности.

Конкретные цели:

- *Обобщить и углубить полученные знания о гендерной составляющей социализации; показать роль типа учебного заведения в гендерной социализации учащихся; побудить педагогов к критическому анализу социальных причин, способствующих возникновению учебных заведений, в которых мальчики и девочки учатся отдельно.*
- *Изучить психологическую, педагогическую и методическую литературу по проблеме гендерного воспитания и развития*
- *изучить психолого-педагогические основы гендерного подхода в воспитании школьников;*
- *раскрыть содержание гендерного подхода в воспитании;*
- *проанализировать опыт работающих учителей;*
- *включение гендерных сюжетов в контекст диктанта, изложения, приведение конкретных примеров при объяснении отдельных тем;*
- *внедрение гендерных сюжетов в проектно-исследовательскую деятельность учащихся;*
- *внедрение гендерной проблематики во внеклассную работу. (экскурсии на швейную фабрику, мельницу, больницу, детский сад)*

Показатели эффективности:

- ✓ *Учителя демонстрируют недискриминационное поведение в отношении полов.*
- ✓ *Учащиеся, независимо от пола, знакомы с основными понятиями гендерного образования.*
- ✓ *Учащиеся, независимо от пола, уведомлены и действуют против предрассудков и гендерных стереотипов*
- ✓ *Родители или, в соответствующих случаях, опекуны / законные представители , участвуют в мероприятиях по гендерному равенству.*
- ✓ *Учителя применяют в образовательном процессе методы обучения, которые поощряют , поддерживают и содействуют равному участию в них как девочек, так и мальчиков.*
- ✓ *Образовательное учреждение применяет законную процедуру институциональной организации и вмешательства работников учреждения в случаях жестокого обращения, пренебрежения, эксплуатации, торговли детьми.*
- ✓ *Администрация учебного заведения продвигает и распространяет передовой опыт в области обеспечения равенства полов .*

Гендерное воспитание представлено как одно из основных направлений воспитательной работы в гимназии. Закономерно задаться вопросом, что это: дань принятым государственным документам или осознанная необходимость?

Теоретически гендерный подход в образовании базируется на убеждении, что биологические различия не являются определяющими для формирования психологических и социальных характеристик женщин и мужчин. Решающую роль в формировании гендерных различий играет не биологический пол, а те социальные и культурные смыслы, которое общество приписывает анатомическим различиям. Соответственно миссия гендерного подхода в образовании – это освобождение учебно-воспитательного процесса и школьной среды от

наиболее жестких стереотипов, расширение образовательного пространства для проявления индивидуальности и развития личности каждого ученика/ученицы, воспитание их в духе равноправного (эгалитарного) партнерства женщин и мужчин во всех сферах жизнедеятельности. Однако всегда ли на практике гендерный компонент в образовании действительно выглядит так?

Правительство Республики Молдова постоянно заявляет о том, что в стране проводится активная гендерная политика. Ратифицированы международные документы, приняты Национальные планы по достижению гендерного равенства, внесены кое-какие изменения в законодательные акты и пр. Однако при этом гендерная политика часто вызывает нарекания со стороны гендерных экспертов. Это происходит в связи с ее оторванностью от гендерной теории как методологического основания. Гендерная политика в стране носит скорее характер решения двух задач: выполнения обязательств перед международным сообществом и продвижением семейно-демографической политики.

Для реализации гендерной политики в стране активно привлекается и система образования. Поэтому не случайно появление гендерного воспитания в нормативных документах уже с 2010 г. Вышедший в 2013 г Кодекс об образовании лишь еще более утвердил это направление как важный компонент воспитания. Однако, что содержательно включает в себя гендерное воспитание? Какие именно знания призваны транслировать работники образования?

Образование – важнейший институт социализации вообще и гендерной социализации в частности. В образовательных учреждениях учащиеся получают разнообразные уроки гендерных отношений. «В школах и университетах мы узнаем, кто важен для общества, а кто – нет, кто повлиял на ход истории, на развитие науки, искусства, литературы и социальной организации, какие возможности и какая ответственность существует для разных людей в обществе. Образовательные учреждения наряду с остальными агентами социализации определяют наши идентичности, а также имеющиеся у нас возможности личного, гражданского и профессионального выбора. Наконец, школы учат нас на собственном примере. Сама организация образования, как и господствующие здесь гендерные роли, встраивают в нас модель «нормальной» жизни и диктуют нам женские и мужские статусные позиции» [19, с. 94].

Гендерная социализация в школе – это процесс воздействия системы образования на мальчиков и девочек таким образом, чтобы они усвоили принятые в данной социокультурной среде гендерные нормы и ценности, модели мужского и женского поведения. Ориентация на жесткое воспроизводство традиционных стереотипов означает, что не соответствующие им способности мальчиков и девочек будут подавляться и это приведет к увеличению численности так называемых «латентных жертв» социализации. Ими становятся люди, которые не вписываются в общепринятые нормы, но которых система образования все-таки заставила эти нормы соблюдать. Такой тип социализации обозначается как **гендерно-нечувствительный**.

Передача социальных норм и опыта происходит не только на уроках и классных часах, через публичные выступления и душевные разговоры учителей с детьми. Не менее важными являются организация жизни школы, ее атмосфера, взаимоотношения между учителями и учениками, самими учениками, между учителями и родителями.

План мероприятий с учетом гендерных аспектов в образовании

	Виды деятельности	Цели мероприятий	период	ответственный
Работа с учащимися				
1-4 классы	<p><i>Беседы на темы:</i> «Чем отличаются мальчики и девочки», «Мужчина и женщины: Мы разные. Мы разные? Мы разные!», «Мужественность и женственность», «Мир эмоций мальчиков и девочек», «Тайны мужского и женского пола», «Девочки и мальчики: мы такие разные?»</p>	<p>формирование правильного представления о:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ о жизненном предназначении мужчины и женщины, присущих им положительных качествах и чертах характера, их статусе, функциях, взаимоотношениях в социуме, о мужском и женском достоинстве, о физиологических и психологических особенностях полов и т.д.; ○ о правилах и культуре взаимоотношений между полами, заботе друг о друге; ○ о гендерном равноправии и недопустимости всех проявлений насилия и дискриминации по признаку пола. 	В течении учебного года	Классные руководители, преподаватель биологии, гражданского воспитания, филологи
5-9 классы	<p><i>Беседы на темы:</i> «Социально-психологические особенности мужчин и женщин», «Леди Мама», «Бизнес папа». «Семейное счастье», «Дружная, крепкая, надежная, счастливая моя семья», «Будущие папы и будущие мамы», «Родительство как социальный институт», «Способность к браку», «Адаптация супругов к браку», «Внутрисемейные роли», «Об уроках будущим мужьям и женам», «Ответственное отношение к выбору спутника жизни», «Мотивация брака», «Семейные роли», «Любовь».</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ познакомить участников с понятиями «гендер», «гендерное равенство», «гендерная роль», биологический пол, «политика гендерного равенства», «ответственность», «ответственное родительство»; ○ сфокусировать внимание старшеклассников на роли семьи и детей в современном обществе; ○ познакомить участников с демографической ситуацией в Беларуси; ○ способствовать формированию положительной установки на семью, осознанного вступления в интимные отношения и в брак, установки на создание прочной семьи; ○ способствовать разумному и безопасному поведению в сексуальной сфере; ○ способствовать развитию у девушек и юношей ответственности за себя и близких людей в сфере брачно-семейных отношений; ○ способствовать развитию необходимых качеств для успешного выполнения роли матери и роли отца, рождению и воспитанию детей; 	В течении учебного года	Классные руководители, преподаватель биологии, гражданского воспитания, филологи

		<ul style="list-style-type: none"> ○ познакомиться с моделями ответственного родительства у женщины и мужчины. 		
1-9 классы	Включение отдельных тем гендерной проблематики в программы по духовно-нравственному воспитанию, по гражданскому воспитанию, литературному чтению, трудовому обучению, музыке, иностранного языка и др.;	<ul style="list-style-type: none"> • Что такое семья? • Что такое общество? • Место семьи в обществе. • Разные поколения в семье. • Взаимопомощь в семье. • Обязанности родителей (продолжение рода, воспитание детей). • Периоды в жизни человека (до рождения, грудной период, детство, отрочество, юность, зрелость, старость), их основные особенности. • Мужские и женские роли в семье и в обществе, основные различия между мужчиной и женщинами, лежащие в основе разделения ролей. • Как лучше организовать взаимодействие членов семьи в домашних делах. • Мальчики и девочки должны лучше знать друг друга. Значение дружбы между ними. • Особенности мальчиков и девочек, мужчин и женщин. Различия и сходство между ними. • Их положительные качества. Необходимость ценить и учитывать эти качества. • В чем состоит истинная сила и слабость человека. Значение духовной и физической силы. Проявления жестокости – признак внутренней слабости человека. • Продолжение рода в животном мире. • Понятие о наследственности. 	В течении года	Учителя предметники
	включение гендерных сюжетов в контекст диктанта, изложения, приведение конкретных примеров при объяснении отдельных тем;		Ноябрь апрель	Учителя-филологи
	внедрение гендерных сюжетов в проектно-исследовательскую деятельность учащихся;		Декабрь-январь	Зам дир по УВР, учителя –предметники
	внедрение гендерной проблематики во внеклассную работу.(экскурсии на швейную фабрику, мельницу, больницу, детский сад)		Февраль-март	Зам дир по ВР
Работа с педагогами				
Дискуссия «Раздельное по полу	Обобщить и углубить полученные знания о гендерной		ноябрь	Зам дир по

	обучение: «за» и «против»»	составляющей социализации; показать роль типа учебного заведения в гендерной социализации учащихся; побудить педагогов к критическому анализу социальных причин, способствующих возникновению учебных заведений, в которых мальчики и девочки учатся отдельно.		ВР
	Теоретический семинар: «Раздельное по полу обучение: история и современность»	разработать психолого-педагогические рекомендации и план воспитательных мероприятий	февраль	Директор
	Консультация «Что мы знаем о гендерном образовании?»	Изучить психологическую, педагогическую и методическую Литературы по проблеме гендерного воспитания и развития - изучить психолого-педагогические основы гендерного подхода в воспитании школьников; - раскрыть содержание гендерного подхода в воспитании; - проанализировать опыт работающих учителей;	октябрь	
	Анкетирование «Готовность педагогов к реализации гендерного подхода к обучению»	провести диагностику уровня сформированности гендерной принадлежности детей; компетентности педагогов в применении гендерного подхода;	январь	Зам дир по ВР. уч.гражд. восп.
Работа с родителями				
	Консультация «Что такое гендерное воспитание»	цель: формировать представление родителей о гендерном воспитании.	декабрь	Классные руководители
	Памятки для родителей «Советы по воспитанию мальчиков и девочек»	цель: содействовать пониманию социальных ролей женщины матери, мужчины – отца, мальчика – сына, девочки – дочери.	Март	Классные руководители
	Выпуск семейной фотогазеты «Моя семья»	цель: определение роли половых особенностей в развитии ребенка в семье.	Март	Классные рук-ли
	Круглый стол «Гендерные стереотипы и семья»	цель: способствовать осмыслению родителями гендерных стереотипов в нашем обществе. Обратить внимание родителей на проблему гендерного воспитания в семье, выработать определенную точку зрения.	Январь	Зам дир по ВР
	Оказание помощи в организации совместной экскурсии в музей.	цель: развивать интерес родителей к формам педагогической работы, совместным мероприятиям.	апрель	Зам дир по ВР

УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ГИМНАЗИИ

на 2023-2024 учебный год.

Основные вопросы:

- Сохранение жизни и здоровья сотрудников и учащихся гимназии
- благоустройство школьной территории;
- улучшение охраны труда и техники безопасности;
- подготовка гимназии к зимнему сезону;
- оформление гимназии;
- пополнение учебных кабинетов современным оборудованием;
- финансово-хозяйственная деятельность.

Цель: создать необходимые условия для успешной работы коллектива учителей и учащихся.

Содержание работы.

№ п-п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Анализ подготовки гимназии к новому учебному году	Август	Директор
2	Смотр классных кабинетов и кабинетов деления на готовность к началу учебного года	Август	Комиссия
3	Заготовка одноместных парт для классов с большим количеством учеников в контексте эпидемиологической ситуации, вызванной COVID-19	Август	Плотник
4	Проверка состояния техники безопасности школьных помещений с соблюдением всех пункта Инструкции о мерах защиты, применяемых при организации деятельности государственных и частных ОУ в эпидемиологическом контексте COVID-19, недопущению ЧС. и других нормативных документов, касающихся охраны здоровья учащихся и персонала.	Август	Директор, ответственный за безопасность
5	Составление плана работы по эффективности потребления энергоресурсов.	сентябрь	Директор, ПХЧ, электрик
6	Закупка бутилированной воды ОМ		
7	Закупка дезинфектантов и дезинфицирующих средств	В течении года	Директор, завхоз, медсестра
8	Заявка на открытие пищеблока /разрешение ANSA	Август	Завхоз, медсестра
9	Проверка санитарного состояния школьных помещений, маркировка мебели.	Август	Завхоз
10	Замена в классных комнатах вышедших из строя ламп освещения.	Август	Завхоз
11	Работа по благоустройству территории	Август	Завхоз
12	Заявка на открытие ОУ в эпидемиологическом контексте COVID-19, с предусмотрением инструкций, утвержденных Постановлений, недопущению ЧС, других нормативных документов, касающихся охраны здоровья учащихся и		Директор, ответственные за безопасность

	персонала. /разрешение ЦОЗ		
13	Составление сметы и ходатайства на ограждение территории гимназии		Директор, Завхоз
14	Составление сметы и ходатайства на реконструкцию котельни	Октябрь	Директор, Завхоз
15	Подготовка к отопительному сезону.	Сентябрь	Директор, Операторы газовой котельной
16	Инструктаж сотрудников гимназии по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества.	сентябрь	Ответственный за безопасность
17	Инструктаж учащихся гимназии по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества.	Сентябрь	Учителя, классные руководители
18	Дизенфекция школьных помещений техническими работниками гимназии.	Октябрь	Завхоз
19	Подготовка классных комнат к зиме	Октябрь	Зав.кабинетом
20	Подготовка котельной к отопительному сезону	Октябрь	Операторы котельной
21	Инвентаризация вновь поступившего оборудования	Ноябрь	Завхоз
22	Заправка огнетушителей	Ноябрь	Завхоз
23	Анализ состояния ТСО в гимназии	Ноябрь	Завхоз
24	Соблюдение правил техники безопасности в гимназии	Ноябрь	Ответственный за безопасность
25	Осмотр школьного здания,	Ноябрь	Завхоз
26	Проверка освещенности	Ноябрь	Завхоз
27	Обеспечение надлежащего теплового и воздушного режима в гимназии	Ноябрь	Завхоз
28	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации. Генеральная уборка школьных помещений	Декабрь	Завхоз
29	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников.	Декабрь	Ответственный за безопасность
30	Проверка состояния мебели в кабинетах	Декабрь	Завхоз
22	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега. Смотр кабинетов	Январь	Администрация
23	Составление плана подготовки гимназии ко 2 семестру.	Январь	Директор
24	Отчет по комплектованию библиотечного фонда	Декабрь	Библиотекарь
26	Работа учителей по развитию кабинета	Март	Заместители директора
27	Анализ санитарного состояния кабинетов	Март	Завхоз
28	Организация и проведение экологического субботника по благоустройству территории	Апрель	Завхоз
29	Генеральная уборка школьных помещений	Май-июнь (конец года)	Завхоз

30	Опрессовка подвальных помещений	Июнь	Завхоз
31	Смотр кабинетов на готовность к новому учебному году.	Июнь	Администрация
32	Косметический ремонт учебных кабинетов.	Июль	Завхоз, работник по ремонту

Ожидаемые результаты в конце 2023 – 2024 учебного года.

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, за счет индивидуального учебного плана и использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Интеграция концепций мультилингвистического образования
4. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
5. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
6. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков. Партнёрство с родителями.