

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №1»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД БУГУРУСЛАН»**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол №1
от « 30 » августа 2022г

Утверждаю
Директор МАОУ «Гимназия №1»
О.А. Кузьмин
Приказ № 160 от 30.08.2022г.



ПЛАН РАБОТЫ МАОУ «ГИМНАЗИЯ №1» НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД



Бугуруслан, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

| № | Раздел, содержание | Страница |
|-----------------|---|----------|
| Введение | Ключевые приоритеты работы гимназии в 2022-2023 учебном году. Цели и задачи на 2022-2023 учебный год | 4 |
| 1 | Раздел 1. Управление образовательным учреждением | 8 |
| 1.1. | План работы Наблюдательного совета | 8 |
| 1.2. | Педагогические советы | 9 |
| 1.3. | План работы родительского комитета | 10 |
| 1.4. | План работы Совета общественности | 10 |
| 1.5. | Совещания при директоре | 11 |
| 1.6. | План внутришкольного контроля | 13 |
| 1.7. | Организация работы по обеспечению противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности | 25 |
| 1.8. | Мероприятия по технике безопасности и охране труда | 27 |
| 1.9. | Укрепление материально-технической базы гимназии | 28 |
| 2. | 2 раздел. Деятельность педагогического коллектива по осуществлению общего образования (начального, основного, среднего). | 29 |
| 2.1. | «ВСЕОБУЧ». Вопросы комплектования контингента обучающихся и формирования педагогического коллектива | 29 |
| 2.2. | Создание условий, обеспечивающих права учащихся на получение начального, основного и среднего общего образования | 30 |
| 2.3. | Мероприятия по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости | 31 |
| 2.4. | Организация питания детей | 32 |
| 3. | 3. Раздел. Совершенствование образовательного процесса. Инновационная деятельность | 33 |
| 3.1. | Направления инновационной деятельности | 33 |
| 3.2. | Реализация обновленных ФГОС на всех уровнях обучения | 33 |
| 3.3. | Преемственность ДОУ, начальной школы с основной школы. | 36 |
| 3.4. | Подготовка к ГИА и ЕГЭ. | 37 |
| 3.5. | Предпрофильная и профильная подготовка | 46 |
| 3.6. | Работа с одаренными детьми | 48 |
| 3.7. | План учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования естественно-научного и технологического направлений «Точка роста» | 57 |
| 4. | 4. Раздел. Развитие информационного образовательного пространства, внедрение ИКТ | 58 |
| 4.1. | Деятельность по развитию информационного пространства гимназии | 58 |
| 4.2. | Повышение квалификации и методической поддержки учителей в области использования информационных технологий в образовательном процессе | 58 |
| 4.3. | Обеспечение образовательного учреждения электронными учебными материалами | 59 |

| | | |
|-----------|---|-----|
| 4.4. | Организация образовательного процесса с использованием информационных технологий | 59 |
| 5. | 5. Раздел. План методической работы (Работа с педагогическими кадрами. Повышение профессионального мастерства и творческой активности педагогических кадров) | 59 |
| 5.1. | Организация повышения квалификации и самообразования педагогических кадров. | 60 |
| 5.2. | Работа с руководителями МО | 63 |
| 5.3. | Работа научно-методического совета | 64 |
| 5.4 | Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения педагогического опыта | 67 |
| 5.5. | Аттестация педагогических кадров | 68 |
| 5.6. | Курсовая подготовка как средство повышения квалификации | 69 |
| 5.7. | Работа с молодыми специалистами | 70 |
| 5.8. | Работа с вновь прибывшими учителями | 71 |
| 5.9. | Работа школы педагогического мастерства. | 71 |
| 6. | Раздел 6. План воспитательной работы по уровням образования | 72 |
| 7 | Раздел 7. План работы информационно-библиотечного центра | 116 |

ВВЕДЕНИЕ. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИОРИТЕТЫ РАБОТЫ ГИМНАЗИИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель работы гимназии:

- Создание условий для обеспечения высокого качества гимназического образования и воспитания в соответствии с требованиями государственного заказа на реализацию образовательных услуг и запросами субъектов образовательной деятельности, с учётом стратегических задач развития образования Оренбургской области.
- Достижение устойчивого динамического развития гимназии как современной образовательной организации, ориентированной на инновационные процессы педагогической практики.

Миссия гимназии: *создание условий, обеспечивающих качественное развитие индивидуальных способностей каждого ребёнка, свободу общения и взаимодействие всех участников образовательного процесса, психологический комфорт, высокий творческий настрой, мотивацию обучения и других видов деятельности, в целом помогающих стать успешным каждому обучающемуся.*

Методическая тема гимназии *«Развитие профессиональных компетенций педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС» (2021-2024г.г.)*

Цель: *совершенствование профессиональных компетенций педагогов как фактор эффективного образования и воспитания обучающихся в условиях успешной реализации ФГОС в гимназии.*

Ключевые приоритеты работы:

1. Расширение образовательных возможностей для обучающихся через многопрофильность и вариативность образовательных программ общего и дополнительного образования, открытия Центра образования «Точка роста»
2. Совершенствование модели управления качеством образования, участвуя в реализации проекта «Школа Минпросвещения России»
3. Обновление системы работы с одаренными детьми через совершенствование работы Научного общества обучающихся «Эврика».
4. Создание востребованной воспитательной системы для реализации современной молодежной политики.
5. Обновление системы взаимодействия с социумом, которая будет оказывать обучающимся помощь в выборе будущей профессии, подготовке к поступлению в вуз.
6. Расширение партнерских связей со сторонними организациями в интересах развития гимназии

Для реализации модернизации образования выдвинуты следующие **приоритетные направления:**

- Создание условий обучения и обновление содержания образования, при которых обучающиеся могли бы раскрыть свои возможности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире.
- Сохранение, качественное улучшение и пополнение кадрового состава преподавателей.
- Развитие и совершенствование насыщенной ИКТ-образовательной среды гимназии.
- Включение обучающихся в процессы преобразования социальной среды, формирования у них лидерских качеств, опыта социальной деятельности, реализации социальных проектов и программ; формирование опыта самостоятельной образовательной, общественной, проектно-исследовательской и художественной деятельности.
- Совершенствование применения здоровьесберегающих и здоровьеразвивающих технологий в образовательном процессе.

Задачи в образовательной деятельности:

1. Для повышения качества образования учащихся в 2022-2023 учебном году учителям необходимо:

- совершенствовать педагогическую систему, ориентированную на достижение высокого качества обучения;
- применять личностно-ориентированные педагогические технологии, предусматривающие субъект-субъектный, системно-деятельностный, индивидуальный, дифференцированный подходы;
- осуществлять обучение с учетом потребностей личности в образовательной подготовке и осуществлять взаимосвязь обучения учащихся с воспитанием и развитием;
- развивать у школьников положительную мотивацию к обучению на повышенном уровне, к постоянному повышению качества своего обучения;
- создавать комфортную психологическую атмосферу, благоприятную для обучения;
- систематически осуществлять аналитическую деятельность по выявлению причин низких результатов обучения и определять значимые психолого-педагогические факторы, влияющие на уровень обученности учащихся;
- совершенствовать профессиональную компетентность в вопросах реализации современных подходов к образованию школьников;
- продолжать работу по совершенствованию системы выявления и поддержки одаренных детей;
- использовать имеющиеся резервы повышения качества знаний за счет индивидуальной работы с обучающимися, имеющими по итогам учебного года либо одну-две «3» (резерв хорошистов) и одну-две «4» (резерв хорошистов);
- признавать потенциальные возможности каждого ученика.

2. С целью оптимизации образовательного процесса заместителям директора:

- осуществлять систематический контроль достижений обучающимися необходимого уровня в овладении конкретным содержанием обязательного минимума образования по предметам на разных этапах обучения, проводить сравнительный анализ обученности учащихся по отдельным предметам, по классам, по школе с целью коррекции методических приемов и форм организации деятельности учащихся, используемых учителями гимназии;
- определять профессиональные проблемы учителей гимназии по вопросам повышения качества образования и на этой основе разрабатывать практические рекомендации по повышению качества обучения учащихся;
- вести четкий контроль и отслеживание работы педагогических работников по освоению образовательных технологий;

информировать учителей об инновационных технологиях, обеспечивающих развитие у учащихся общеучебных навыков и умений, творческих способностей

Задачи методической работы

Цель методической работы гимназии на 2022-2023 учебный год: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения

Задачи:

1. Совершенствовать условия для реализации обновленных ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО –

обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на уровне среднего общего образования (СОО) .

2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста)

4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

6. Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

7. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.

8. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

9. Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

10. Продолжить работу по методической теме *«Развитие профессиональных компетенций педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС».*

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов и их компетенций в области методики преподавания, активизация работы по проектно-исследовательской деятельности; обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы, профессионально-личностное развитие педагогов через овладение новыми педагогическими технологиями в соответствии с требованиями ФГОС.

Основными направлениями методической работы считать:

1. Организационное обеспечение

- Обновление содержания образования, совершенствование образовательной деятельности на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога.

- Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных декад, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских.

- Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

- Непрерывное самообразование педагогов и повышение уровня профессионального мастерства.

- Включение педагогов в творческий поиск, в инновационную деятельность.

2. Технологическое обеспечение

-Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.

- Совершенствование материально-технической базы методической службы гимназии обеспечение методического сопровождения основных образовательных программ всех уровнях обучения, разработка научно-методических и дидактических материалов

3. Информационное обеспечение

- Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

- Обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;

4. Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности

- Диагностика деятельности педагогов по развитию у обучающихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально-групповых занятий и элективных курсов;

- Мониторинг сформированности у обучающихся универсальных учебных действий.

5. Работа школьных методических объединений

- Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления;

- Включение педагогов в творческий поиск, в инновационную деятельность;

- Непрерывное самообразование учителей и повышение уровня профессионального мастерства.

6. Модернизация образовательного пространства для инновационной деятельности

через: реализацию обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, организацию работы межмуниципального ресурсного центра «Работа педагога по подготовке обучающихся в государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку»; организацию проектно-исследовательской деятельности обучающихся на базе городской площадки Общественной Малой Академии Наук «Интеллект будущего».

7. Дальнейшее развитие системы поддержки одаренных детей через:

- внедрение индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;

- предоставление оптимальных возможностей для реализации индивидуальных запросов и участия в разных формах интеллектуально-творческой деятельности (олимпиадах, конференциях, конкурсах).

Задачи воспитательной работы

Цель воспитания в МАОУ «Гимназия №1» – личностное развитие обучающихся, проявляющееся:

в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей (то есть, в усвоении ими социально значимых знаний);

в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям (то есть в развитии их социально значимых отношений);

в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (то есть в приобретении ими опыта осуществления социально значимых дел).

Достижению поставленной цели воспитания обучающихся способствует решение следующих основных задач:

1) реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе;

2) реализовывать потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы;

3) вовлекать школьников в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности;

4) использовать в воспитании детей возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных форм занятий с учащимися;

5) способствовать развитию детского самоуправления в начальной школе через

внедрение элементов ученического самоуправления на уровне классных сообществ;

6) организовывать для школьников экскурсии, походы и реализовывать их воспитательный потенциал;

7) организовать работу школьных бумажных и электронных СМИ, реализовывать их воспитательный потенциал;

8) развивать предметно-эстетическую среду школы и реализовывать ее воспитательные возможности;

9) организовать работу с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития детей.

РАЗДЕЛ I. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ (ГИМНАЗИЕЙ)

| | Направления деятельности, формы работы и содержание | Сроки исполнения | Ответственные за исполнение | Формы подведения итогов |
|-----------------------------------|---|----------------------------|--|-------------------------|
| 1. 1. Наблюдательный совет | | | | |
| 1 | 1. Отчет о деятельности гимназии в 2021-2022 учебном году. Цели и задач на новый учебный год. 2. Утверждение перечня и согласование тарифов на предоставление платных образовательных услуг и иную приносящую доход деятельность | 4 неделя августа (вторник) | Директор | Протокол |
| 2 | Итоги проведения инвентаризации и анализ состояния учебной и материальной базы | 3 неделя ноября вторник | Директор Заместитель директора по АХЧ | Протокол |
| 3 | 1. О выполнении муниципального задания за 2022 год 2. Об использовании бюджетных средств и средств, полученных от реализации платных образовательных услуг за 2022 год. | 3 неделя января (вторник) | Директор | Протокол |
| 4 | 1. Планирование ремонтных работ в гимназии 2. Финансовые и другие мероприятия по обеспеченности обучающихся гимназии учебниками, мебелью, оборудованием 3. О результатах самообследования деятельности МАОУ «Гимназия №1» за 2022 год | 3 неделя апреля (вторник) | Кузьмин О.А. | Протокол |
| В течение года | | | | |

| | | |
|--|--|--|
| Включение в перечень ОЦД имущества | Главный бухгалтер | По мере необходимости |
| Рассмотрение предложений о заключении крупных сделок | Главный бухгалтер | По мере поступления |
| Внесение изменений, дополнений в локальные акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность школы (Положение о Наблюдательном совете, Положения о закупках, Положение о платных услугах и т.д.) | Директор | По мере необходимости |
| 1. 2. Педагогический совет | | |
| Цель: выработка коллегиальных решений по проблемам организации и содержания образовательного процесса в гимназии | | |
| 1. | 1.«Современное образование города Бугуруслана – возможности для каждого» 2. Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год. 3.Утверждение изменений и дополнений ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и локальных актов: - учебный план - план внеурочной деятельности - календарный график - программно-методическое обеспечение - оценочные материалы - кадровое обеспечение | 30 августа Директор Заместитель директора по НМР Анализ работы План работы Приказ |
| 2. | Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы | 3 неделя ноября Заместитель директора по УР Сборник материалов |
| 3. | Внедрение обновленных ФГОС: сравнительный анализ-перспективы реализации | 3 неделя января Заместитель директора по НМР Сборник материалов |
| 4. | «Успех каждого ребенка»: новые возможности для качественного образования и воспитания» | 3 неделя марта Заместитель директора по ВР Сборник материалов |
| 5. | Проведение промежуточной аттестации. Допуск к промежуточной аттестации Утверждение результатов самообследования за 2022г. | 1 неделя апреля Заместитель директора по УР Директор Приказы, протокол Аналитический отчет |
| 6. | Итоги промежуточной аттестации. О переводе учащихся 1-8,10 классов Государственная итоговая аттестация. Допуск обучающихся 9-х, 11-х классов к ГИА | 3 неделя мая Заместитель директора по УР Приказы, протокол |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|---------------------|
| 7. | Результаты государственной итоговой аттестации 9, 11-х классов | 4 неделя июня | Заместитель директора по УР | Приказ, протокол |
| 1.3. Общешкольный родительский комитет | | | | |
| 1. | 1. Утверждение плана работы и состава родительского комитета на 2022-2023 учебный год 2. О режиме работы ОУ в 2022-2023 учебном году 3. Бесконтрольность свободного времени — основная причина совершения правонарушений и преступлений 4. Снятие тревожности родителей по поводу безопасности условий обучения | 4 неделя август | Председатель родительского комитета Директор гимназии Инспектор ОДН полиции Педагог- психолог | протокол |
| 2 | 1. Права и обязанности родителей. О чем нужно знать обязательно 2. Так ли безопасны электронные сигареты? 3. Функциональная грамотность школьника как образовательный результат | 3 неделя (среда) ноябрь | Уполномоченный по правам ребенка специалист ФГАУЗ "ООКНД" Бугурусланского наркологического диспансера Заместитель директора по ВР | протокол |
| 3 | 1. «Обеспечение личной безопасности учащихся». Профилактика дорожно - транспортного травматизма. 2. Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений среди учащихся. | 3 неделя (среда) февраль | Инспектор ГИБДД Педагог- психолог | протокол |
| 4 | 1. «Как подготовить себя и ребёнка к будущим итоговым контрольным работам, экзаменам» 2. Ответственность родителей и несовершеннолетних за совершение правонарушений 3. Организация летней оздоровительной кампании | 3 неделя (среда) апрель | Педагог- психолог Специалист КД Заместитель директора по ВР | протокол |
| 1.4. Совет общественности | | | | |
| 1. | Организация работы Совета общественности: - утверждение состава; | 2 неделя (вторник) сентября | Заместитель директора по ВР | Приказ, протокол |

| | | | | |
|---|---|----------------------------|--|---|
| | - обсуждение плана работы на 2022-2023 учебный год; - ознакомление с порядком постановки на внутришкольный учет учащихся из «группы риска» | | | |
| 2 | Обновление «банка данных» учащихся и семей, учащихся из группы «риска», опекаемых и приемных детей. Работа классного руководителя по профилактике и предупреждению правонарушений учащимися из группы «риска» | 2 неделя (вторник) ноябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители | Информация протокол |
| 3. | Обследование семей учащихся из группы «риска», опекаемых и приемных семей | 2 неделя (вторник) февраль | Заместитель директора по ВР Классные руководители | Акты жилищно - бытовых условий |
| 4 | Анализ работы. Организация летнего труда и отдыха учащихся из группы «риска», а также из опекаемых и приемных семей. | 2 неделя (вторник) апрель | Заместитель директора по ВР Классные руководители | Протокол |
| 1. 5. Совещания (административные) при директоре | | | | |
| 1 | 1.Готовность ОУ к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзалов, библиотеки к новому учебному году). 2.Подготовка к торжественной линейке, посвященной Дню Знаний 3.О проведении августовского педсовета 4.Трудоустройство выпускников гимназии 5.Информация о продолжении обучения выпускников 9-х и 11 классов 2021/2022учебногогода | 3 неделя августа, 2022 | Директор Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по ВР Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР | Информация, акты План, сценарий Программа Информация |
| 2 | 1. Обеспеченность учебниками 2.Организация горячего питания 3.Состояние личных дел сотрудников | Сентябрь, 2022 | Педагог-библиотекарь Заместитель директора по ВР Секретарь Заместитель | Справка Информация Информация |

| | | | | |
|----|---|---------------|--|---|
| | 4. Организация и порядок проведения ВПР | | директора по УР | Информация |
| 3 | Посещаемость занятий учащимися. | Октябрь, 2022 | Заместитель директора по УР | Информация по итогам посещаемости за сентябрь |
| 4. | 1. Результаты обученности за I четверть 2022-2023 учебного года 2. Итоги школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников | Ноябрь, 2022 | Заместитель директора по УР Заместитель директора по НМР | Аналитическая справка Справка, приказ |
| 5 | 1. Организация новогодних праздников для учащихся 1-11 классов 2. Итоги муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников | Декабрь, 2022 | Заместитель директора по ВР Заместитель директора по НМР | План Информация |
| 6 | Организация и порядок проведения итогового сочинения в 11-х классах | Декабрь, 2022 | Заместитель директора по УР | Информация, приказ |
| 7 | Результаты обученности за II четверть (2 полугодие) 2022-2023 учебного года | Январь, 2023 | Заместитель директора по УР | Аналитическая справка |
| 8 | Организация и порядок проведения итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах | Февраль, 2023 | Заместитель директора по УР | Информация, приказ |
| 9 | Организация и проведение месячника по военно-патриотическому воспитанию | Февраль, 2022 | Заместитель директора по ВР Преподаватель-организатор ОБЖ | План работы |
| 10 | О подготовке и проведении школьного этапа областной олимпиады школьников 5-8 классов | Февраль, 2023 | Заместитель директора по НМР | Приказ, Справка об итогах |
| 11 | О подготовке и проведении школьного этапа муниципальной олимпиады среди обучающихся 4-х классов | Февраль, 2023 | Заместитель директора по НМР | Приказ, Справка об итогах |
| 13 | О подготовке и поведении гимназической конференции «День науки» | Февраль, 2023 | Заместитель директора по НМР | Приказ, Справка об итогах |
| 14 | О проведении школьного этапа городского конкурса исследовательских работ и творческих проектов «Первые шаги в науку» | Март, 2023 | Заместитель директора по НМР | Приказ, Справка об итогах |

| | | | | |
|----|--|--------------|------------------------------|--|
| 16 | Организация и порядок проведения ВПР | Март, 2023 | Заместитель директора по УР | Информация, приказ |
| 17 | Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий. | Март, 2022 | Директор гимназии | Информация |
| 18 | Социальный заказ по курсовой подготовке на 2023-2024 учебный год | Март, 2022 | Заместитель директора по НМР | График курсовой подготовки на 2023-2024 учебный год |
| 19 | Об обеспечении учебниками на 2022-2023 учебный год | Март, 2022 | Заведующий ИБЦ | Заказ на приобретение учебников в соответствии с ФПУ |
| 20 | О проведении Недели детской книги | Март, 2022 | Заведующий ИБЦ | План |
| 21 | Результаты обученности за III четверть 2022-2023 учебного года | Апрель, 2023 | Заместитель директора по УР | Аналитическая справка |
| 22 | Организация и подготовка обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации | Апрель, 2023 | Заместитель директора по УР | Информация, расписание экзаменов |
| 23 | Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год | Апрель, 2023 | Заместитель директора по НМР | Учебный план |
| 24 | Предварительная педагогическая нагрузка учителей на 2023-2024 учебный год | Апрель, 2023 | Заместитель директора по НМР | Информация о предварительной педагогической нагрузке |
| 25 | Подготовка к работе в летних условиях. | Май, 2023 | Администрация гимназии | Информация |
| 26 | О комплектовании 1-х и 10 –х классов | Июнь, 2023 | Директор | Списки обучающихся Приказ |

1.6. План внутришкольного контроля

Цель: обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития гимназии с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
5. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.

Основные функции внутришкольного контроля:

- контрольно-диагностическая — оценка степени усвоения учебных программ, уровня

обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;
 - обучающая - повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
 - организующая - совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
 - воспитывающая - выработка структуры ценностных ориентаций.

Август

**Контроль за выполнением всеобуча
 (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»)**

| | | | | |
|---|--|--------------------------|---|---|
| 1 | Обзорный контроль Санитарно-гигиенический режим и ТБ Цель: соответствие учебных и вспомогательных помещений требованиям СанПиН | Учебные кабинеты | Заместитель директора по АХЧ | Информация Совещание при директоре |
| 2 | Тематический контроль Движение обучающихся за лето 2022года Цель: выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | Документация по движению | Заместитель директора по УР, секретарь, классные руководители | Информация по движению |
| 3 | Тематический контроль: Расстановка педагогических кадров Цель: уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год | Учителя | Директор Заместитель директора по НМР | Сведения об укомплектованности педагогическими кадрами Совещание при директоре |
| 4 | Текущий контроль, подготовка документов Организация образовательного процесса в новом учебном году Цель: соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса | 1-11 | Кузьмин О.А. | Совещание при директоре Информация |
| 5 | Комплектование 1-х, 10-х классов Цель: выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | 1, 10 классы | Директор, заместитель директора по УР | Приказ |
| 6 | Тематический контроль Учебно-методическое и программное обеспечение образовательного процесса согласно федеральному перечню учебников | 1-11 | Заместитель директора по НМР Заведующий ИБЦ | Совещание при директоре Информация приказа |

Реализация ФГОСНОО, ООО, СОО

| | | | | |
|--|---|---------------------|--|-----------------------|
| | Тематический контроль Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС, включая | 1-8, 9-11 классы | Заместитель директора по УР, руководители | Аналитическая справка |
|--|---|---------------------|--|-----------------------|

| | | | | |
|--|--|-------------|--|---|
| | новые ФГОС НОО и ООО Цель: анализ рабочих программ на соответствие ФГОС-2021: структура, планируемые результаты, содержание, учет рабочей программы воспитания, наличие ЭОР и ЦОР | | ШМО | |
| Сентябрь | | | | |
| Контроль за выполнением всеобуча (статья 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ») | | | | |
| 1 | Тематический контроль Учет детей от 6 до 18 лет, проживающих на закрепленном за гимназией микрорайоном Цель: контроль за учетом детей микрорайона от 6 до 18 лет | Сбор данных | Заместитель директора по УР, учителя | Банк данных детей, проживающих в микрорайоне |
| 2 | Обзорный контроль Посещаемость занятий обучающимися Цель: выяснить причины непосещаемости занятий обучающимися | 1-11 классы | Заместитель директора по УР | Отчеты классных руководителей Административное совещание |
| 3 | Тематический контроль Обеспечение обучающихся учебниками | 1-11 | Заведующая ИБЦ | Справка административное совещание |
| 4 | Тематический контроль Обеспечение обучающихся горячим питанием и выполнение требований новых санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» | 1-11 | Заместитель директора по ВР | Справка Совещание при директоре |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | |
| 1 | Тематический контроль. Состояние оформления журналов (классных, электронного), личных дел учащихся, алфавитной книги. Цель: выявление правильности и своевременности заполнения журналов, личных дел обучающихся, алфавитной книги | 1-11 классы | Заместитель директора по УР Секретарь | Справка, приказ Совещание при директоре |
| 2 | Тематический контроль Проверка планов воспитательной работы, программ внеурочной деятельности Цель: соответствие требованиям и Положению | 1-11 | Заместитель директора по ВР | Совещание при директоре Справка, приказ |

| | | | | |
|--|---|-------------|---|---|
| 3 | Тематический контроль Организация работы с одаренными детьми Цель: оценить состояние документации по организации работы с ОД, выявить формы работы | 2-11 | Заместитель директора по НМР | Совещание при директоре Справка, приказ |
| 4 | Тематический контроль Работа сайта гимназии Цель: Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в РФ» | Сайт ОУ | Ответственный за работу сайта | Административное совещание |
| Контроль качества образовательного процесса | | | | |
| 1 | Обзорный контроль Организация учебно-воспитательного процесса на начало учебного года Цель: выполнение внутреннего трудового распорядка | 1-11 классы | Директор гимназии, заместитель директора по УР | Совещание при директоре Информация |
| 2 | Входной мониторинг сформированности УУД на начало учебного года Цель: определение уровня УУД на начало года | 2-11 классы | Заместитель директора по НМР, педагог-психолог Классные руководители | Справки Рассмотрение итогов мониторинга на ШМО |
| Контроль за состоянием методической работы | | | | |
| 1 | Предупредительный контроль Планирование работы школьных методических объединений. Цель: анализ планов работы школьных методических объединений на 2022-2023 учебный год Методы: собеседование, проверка документации, | ШМО | Заместитель директора по НМР | Совещание при директоре Справка, приказ |
| Контроль качества образовательного процесса | | | | |
| 1 | Обзорный контроль Организация учебно-воспитательного процесса на начало учебного года Цель: выполнение внутреннего трудового распорядка | 1-11 | Директор гимназии Заместитель директора по УР | Совещание при директоре Информация |
| Октябрь | | | | |
| | Направления деятельности, формы работы и содержание | | Ответственные за исполнение | Формы подведения итогов |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | |
| 1 | Тематический контроль Оформление электронного и классных журналов Цель: соблюдение единых требований к оформлению | 1-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при завуче |

| | | | | |
|--|---|--------------------------|--|---|
| | журналов, дозировка домашнего задания, выставление текущих отметок | | | |
| 2 | Тематический контроль Проверка дневников учащихся Цель: наличие, соблюдение орфографического режима, уровень заполнения | 2-11 | Заместитель директора по ВР | Совещание при завуче Справка приказ |
| Контроль качества образовательного процесса | | | | |
| 1 | Тематический контроль Состояние преподавания учебных предметов и организации воспитательной работы Форма контроля: классно-обобщающий Параметры проверки: методическая грамотность учителей, работающих в 5-х классах Цель: выявление требований по преемственности Объект контроля: преемственность | 5 | Заместители директора по УР, НМР, ВР | Совещание при завуче Справка, приказ |
| 2 | Персональный контроль Профессиональные компетенции аттестующихся учителей. Цель: соответствие уровня профессиональной компетентности, заявленной квалификационной категории Форма: персональный Цель: изучение системы работы Объект: аттестуемые учителя Методы: посещение и анализ уроков, изучение портфолио учителей | Аттестующиеся учителя | Заместитель директора по НМР | Совещание при завуче Справка приказ |
| 3 | Тематический контроль Развитие функциональной (читательской) грамотности Цель: организация работы на уроке по формированию функциональной (читательской) грамотности обучающихся; диагностика функциональной грамотности | 1-11 классы | Заместители директора по УР, НМР, рабочая группа | Справка, приказ Совещание при завуче |
| 4. | Мониторинг сформированности УУД обучающихся 1-4-х, 5-9, 10-11-х классов в условиях ФГОС Цель: выявить уровень сформированности УУД | 1-4, 5-9 10-11 | Педагог-психолог Классные руководители | Справка |

| Ноябрь | | | | |
|--|---|-------------------------------|--------------------------------------|--|
| Контроль за ведением школьной документации | | | | |
| | Направления деятельности, формы работы и содержание | | Ответственные за исполнение | Формы подведения итогов |
| 1 | <p>Тематический контроль Ведение педагогами электронного и классных журналов Цель: выполнение требований к ведению журналов; объективность выставления оценок по итогам I четверти</p> | 1-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при директоре |
| Контроль качества образовательного процесса | | | | |
| 1 | <p>Тематический контроль Преподавание учебных предметов и организация воспитательного процесса Форма: классно-обобщающий контроль Цель: анализ эффективности методических приемов учителя, формирующих прочность знаний учащихся; определение уровня воспитанности учащихся, выявление дезадаптированных обучающихся</p> | 10 классы | Заместители директора по УР, НМР, ВР | Справка, приказ Совещание при директоре |
| 2 | <p>Тематический контроль Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов и вновь пришедших учителей Форма контроля: персональный Цель: уровень методической грамотности, выполнение требований ФГОС к современному уроку</p> | | Заместитель директора по НМР | Справка на совещании при директоре, приказ |
| 3 | <p>Тематический контроль Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией Цель: анализ эффективности использования форм и методов дифференцированного обучения, использования индивидуального подхода</p> | Учителя и учащиеся 8-9 классы | Заместитель директора по НМР, УР | Справка ,приказ Совещание при директоре |
| 4 | <p>Тематический контроль Внеурочная деятельность на уровне среднего общего образования</p> | 10-11 классы | Заместитель директора по ВР | Совещание при завуче Справка приказ |

| | | | | |
|--|--|------------------|--------------------------------------|--|
| | Цель: изучить состояние организации и проведения занятий по внеурочной деятельности в условиях ФГОС | | | |
| Мониторинг качества освоения основной образовательной программы | | | | |
| 1. | Предупредительный контроль Состояние преподавания геометрии и физики Форма контроля: предметно-обобщающий Цель: уровень методической грамотности, выполнение требований ФГОС к современному уроку, система контроля и учета знаний на уроке | 7-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Советание при директоре |
| Декабрь | | | | |
| | Направления деятельности, формы работы и содержание | | Ответственные за исполнение | Формы подведения итогов |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | |
| 1 | Предупредительный контроль Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому языку и математике Форма контроля: обзорный Цель: соблюдение единого орфографического режима, системность проверки, объективность выставления отметок | 2-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Советание при завуче |
| Контроль качества образовательного процесса | | | | |
| 1 | Тематический контроль Преподавание учебных предметов и организация воспитательного процесса в 1-х классах Форма контроля: классно-обобщающий Цель: методическая грамотность учителей в условиях реализации обновленных ФГОС; сформированность классного коллектива. | 1 классы | Заместитель директора по УР, НМР, ВР | Справка, приказ Советание при директоре |
| 2 | Предупреждающий контроль Качество знаний обучающихся за 1 полугодие 2022-2023 учебного года Цель: определение качества знаний и уровня успеваемости обучающихся по русскому языку и математике(2-3,6-7 классы); по истории, биологии, географии, обществознанию (7- | 2-3, 6-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Советание при директоре |

| | | | | |
|--|---|-------------------|------------------------------------|--|
| | 11 классы), физике (8-11 классы), химии (9-11 классы), иностранному языку (3-6 классы) | | | |
| 3 | Тематический контроль Состояние организации внеурочной деятельности на уровне начального общего образования Цель: использование современных технологий во внеурочной деятельности, выполнение программы | 1-4 классы | Заместитель директора по ВР | Справка на совещании при директоре, приказ |
| Мониторинг качества освоения основной образовательной программы | | | | |
| 1 | Региональный мониторинг качества обучения по математике и русскому языку | 4, 5, 8-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при директоре |
| Январь | | | | |
| | Направления деятельности, формы работы и содержание | | Ответственные за исполнение | Формы подведения итогов |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | |
| 1 | Тематический контроль Ведение классных журналов Цель: выполнение программного материала ООП НОО, ООО, СОО; объективность выставления отметок по итогам I полугодия 2022-2023 учебного года | 1-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при завуче |
| | Предупредительный контроль Проверка тетрадей для лабораторных и практических работ по биологии, химии, физике, географии Форма контроля: обзорный Цель: соблюдение единого орфографического режима, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию, системность проверки, объективность выставления отметок | 5-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при завуче |
| Контроль качества образовательного процесса | | | | |
| 1 | Тематический контроль Состояние преподавания уроков технологии Цель: методическая грамотность учителей: уровень использования учителем современных методов и приемов обучения в условиях реализации концепции по учебному предмету | 2-9 | Заместитель по НМР | Справка на совещании при директоре, приказ |

| | | | | |
|--|---|-------------|--|---|
| 2 | Тематический контроль Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении учебного материала Цель: организация работы с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении учебного материала | 9,11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при завуче |
| 3 | Тематический контроль Организация горячего питания обучающихся Цель: качество приготовления горячих блюд и соответствие 12-дневному меню; количество обучающихся, получающих горячее питание уровень просветительской деятельности среди родительской общественности и учащихся по вопросам питания | 1-11 | Заместитель директора по ВР | Справка на совещании при директоре, приказ |
| Февраль | | | | |
| | Направления деятельности, формы работы и содержание | | Ответственные за исполнение | Формы подведения итогов |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | |
| 1 | Тематический контроль Ведение классных и электронного журналов Цель: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок | 1-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка Совещание при завуче |
| Контроль качества образовательного процесса | | | | |
| 1 | Тематический контроль Организация работы с высокомотивированными обучающимися на уроках в начальной школе. Цель: современные подходы по развитию познавательной активности высокомотивированных обучающихся | 2-4 классы | Заместитель директора по НМР | Справка на совещании при завуче приказ |
| 2 | Тематический контроль Развитие навыков (естественнонаучной) функциональной грамотности Цель: организация работы на уроке по формированию функциональной (естественнонаучной) грамотности обучающихся; диагностика функциональной | 2-11 классы | Заместитель директора по УР, НМР, рабочая группа | Справка Совещание при завуче |

| | | | | |
|--|---|---|------------------------------------|---|
| | грамотности | | | |
| 3 | Тематический контроль Гражданско - патриотическое воспитание учащихся Цель: качество проведения месячника по военно-патриотическому | Классные руководители 1-11 Преподаватель-организатор ОБЖ Руководитель музея гимназии «Память» | Заместитель директора по ВР | Справка на совещании при завуче приказ |
| Мониторинг качества освоения основной образовательной программы | | | | |
| 1 | Пробные экзамены в форме ОГЭ,ЕГЭ (предметы по выбору) | 9,11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при завуче |
| 2 | Итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах | 9 классы | Заместитель директора по УР | Аналитическая справка Совещание при завуче |
| Март | | | | |
| | Направления деятельности, формы работы и содержание | | Ответственные за исполнение | Формы подведения итогов |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | |
| 1 | Тематический контроль Ведение классных журналов Цель: работа учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости обучающихся с низкой мотивацией | 2-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при завуче |
| Контроль качества образовательного процесса | | | | |
| 1 | Тематический контроль «Состояние преподавания предметов углубленного уровня» Цель: методическая грамотность учителей, использование современных технологий; выполнение требований ФГОС к уроку | 10-11 классы | Заместитель директора по НМР | Справка на совещании при директоре, приказ |
| 2 | Тематический контроль «Современные подходы в работе классных руководителей 6-9 классов по реализации программы воспитания» | 6-9 классы | Заместитель директора по ВР | Справка на совещании при завуче приказ |
| 3 | Тематический контроль Реализация программы по оказанию дополнительных платных образовательных услуг. Цель: качество преподавания дополнительных платных образовательных услуг | 1-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при директоре |
| 4 | Тематический контроль | 2-11 классы | Заместитель | Справка, приказ |

| | | | | |
|--|---|----------------------|-------------------------------------|--|
| | Развитие навыков функциональной грамотности (математической) Цель: организация работы на уроке по формированию функциональной (естественнонаучной) грамотности обучающихся; диагностика функциональной грамотности | | директора по УР,НМР, рабочая группа | Совещание при завуче |
| Мониторинг качества освоения основной образовательной программы | | | | |
| 1 | Пробные экзамены по русскому языку и математике | 9,11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при директоре |
| Апрель | | | | |
| | Направления деятельности, формы работы и содержание | | Ответственные за исполнение | Формы подведения итогов |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | |
| 1 | Тематический контроль Ведение классных журналов Цель: накопляемость оценок и система повторения программного материала | 1-11 | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при завуче |
| | Проверка дневников Цель: своевременное выставление отметок и соблюдения обучающимися единого орфографического режима | 2-11 | Заместитель директора по ВР | Справка на совещании при завуче, приказ |
| Контроль качества образовательного процесса | | | | |
| 1 | Тематический контроль Выполнение программ НОО, ООО, СОО и дополнительных образовательных платных услуг Цель: выполнение программ в соответствии с учебным планом | 1-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при завуче |
| 2 | Тематический контроль Состояние преподавания родного языка и родной литературы Цель: методическая грамотность учителей, выполнение требований к уроку в условиях ФГОС | 1-9 классы | Заместитель директора по НМР | Справка на совещании при завуче, приказ |
| 3 | Тематический контроль Деятельность ШСК «Чемпион» по формированию здорового образа жизни обучающихся 1-11 классов | 1-11 классы | Заместитель директора по ВР | Справка на совещании при завуче, приказ |
| 4 | Мониторинг сформированности УУД обучающихся 1-4-х, 5-9-х, 10-11-х классов в условиях ФГОС | 1-4, 5-9 10-11 | Педагог-психолог | Справка |

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|------------------------------------|---|
| | Цель: выявить уровень сформированности УУД | | | |
| Мониторинг качества освоения основной образовательной программы | | | | |
| 1 | Промежуточная аттестация Цель: качество обученности по учебным предметам | 2-11 классы | Заместитель директора по УР | Протоколы |
| 2 | Диагностика психологической готовности учащихся 4-х классов к переходу в основную школу | 4 | Педагог-психолог | Справка |
| Май | | | | |
| | Направления деятельности, формы работы и содержание | | Ответственные за исполнение | Формы подведения итогов |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | |
| 1 | Ведение классных и электронного журналов Цель: выполнение учебных программ, практической части программ; соответствие записи в журнале тематическому планированию; объективность выставления годовых отметок | 1-11 классы | Заместитель директора по УР | Справка, приказ Совещание при завуче |
| 2 | Проверка журналов внеурочной деятельности и журналов учета классных часов и родительских собраний Цель: выполнение программы, соответствие записи в журнале тематическому планированию | 1-11 | Заместитель директора по ВР | Справка на совещании при завуче, приказ |
| 3 | Тематический контроль «Подготовка летней оздоровительной кампании» Цель: проверка документации летнего лагеря с дневным пребыванием (нормативно-правовая база, приказы и договоры, личные дела сотрудников и воспитанников, программы лагеря и кружков) | Начальник и воспитатели ЛДП | Заместитель директора по ВР | Справка на совещании при завуче, приказ |
| Мониторинг качества освоения основной образовательной программы | | | | |
| 1 | Государственная итоговая аттестация | 9,11 классы | Заместитель директора по УР | Протоколы |
| 3 | Промежуточная аттестация внеурочной деятельности | 1-11 | Заместитель директора по ВР | Протоколы |
| Июнь | | | | |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | |
| 1 | Проверка личных дел обучающихся Цель: оформление результатов обучения за учебный год | 1-11 | Секретарь | Информация |

| | | | | |
|--|---|------------------|---------------------------------|-----------------------|
| 2. | Ведение классных и электронного журналов 9, 11 классов Цель: правильность заполнения классным руководителем результатов государственной итоговой аттестации, объективность выставления итоговых отметок | 9,11 классы | Заместитель директора по УР | Совещание при завуче |
| Контроль качества образовательного процесса | | | | |
| 1 | Результаты итоговой аттестации | 9,11 классы | Заместитель директора по УР | Отчет |
| 1.7. Организация работы по обеспечению антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности | | | | |
| 1. | Изучение документов по антитеррористической защищённости и ЧС с административным составом гимназии. | В течение года | Преподаватель – организатор ОБЖ | Входящая документация |
| 2. | Корректировка схем оповещения о ЧС. | Сентябрь | Преподаватель -организатор ОБЖ | Схема |
| 3. | Разработка планов и графиков проведения учений и тренировок по эвакуации при пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов и вещей, веществ, которые могут являться химически или биологически опасными, угрозы взрыва и других ЧП. | Сентябрь | Преподаватель -организатор ОБЖ | План, графики |
| 4. | Корректировка инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, захвата в заложники, звонка о заложенном взрывном устройстве. | В течение года | Преподаватель – организатор ОБЖ | Инструкции |
| 5. | Комплекс необходимых организационных, воспитательных и хозяйственных мероприятий по защите помещения гимназии, сотрудников и обучающихся от ЧС. | Сентябрь, январь | Преподаватель – организатор ОБЖ | План мероприятий |
| 6. | Вводные занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» во всех классах гимназии, посвященные | Сентябрь | Преподаватель – организатор ОБЖ | Расписание |

| | | | | |
|-----|---|-----------------------|--|------------|
| | поведению в случае возникновения угрожающей ситуации, находок посторонних предметов, а также других сопутствующих тем. | | Классные руководители | |
| 7. | Постоянный контроль работы сотрудника ЧОП. | В течение года | Преподаватель – организатор ОБЖ | Журнал |
| 8 | Инструктаж с сотрудниками гимназии по правилам внутреннего трудового распорядка в части пропускного режима, нахождения посторонних в гимназии, находок посторонних предметов. | Сентябрь | Преподаватель – организатор ОБЖ | Инструкции |
| 9. | Инструктаж персонала гимназии, дежурных администраторов, дежурных учителей и сторожей по действиям в ЧС с записью в журнал инструктажа. | Сентябрь, январь | Преподаватель – организатор ОБЖ | Журнал |
| 10 | Корректировка паспорта безопасности. | По мере необходимости | Преподаватель – организатор ОБЖ | паспорт |
| 11 | Издание приказа об организации пропускного режима в гимназии. | Август | Преподаватель – организатор ОБЖ | приказ |
| 12 | Издание приказа об усилении безопасности в праздничные дни. | В течение года | Директор | приказ |
| 13. | Проверки совместно с ОВД и др. службами с составлением акта. | В течение года | Преподаватель – организатор ОБЖ | Акты |
| 14 | Контроль за ежедневной проверкой сотрудником ЧОП кнопки тревожной сигнализации, с обязательной записью в журнал. | В течение года | Заместитель директора по АХЧ | Журнал |
| 15 | Учет и хранение документации по безопасности. | В течение года | Директор гимназии Преподаватель – организатор ОБЖ | |
| 16 | Корректировка инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации по этажам с порядком действий при пожаре. | Август | Директор гимназии Заместитель директора по АХЧ | инструкции |

| | | | | |
|--|---|-----------------|---------------------------------|-----------------------|
| 17 | Обновление информации на стенде «Юные пожарные» | 1 раз в месяц | Старшая вожатая | стенд |
| 18 | Подготовка проекта приказа об организации работы отрядов ЮИД и ДЮП. | Сентябрь | Старшая вожатая | приказ, |
| 19 | Издание приказов по пожарной безопасности и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений. | Сентябрь | Директор гимназии | приказ |
| 20 | Ведение учета и хранение документации по пожарной безопасности. | В течение года | Заместитель директора по АХЧ | Папка «Документы» |
| 21 | Обучение работников гимназии Правилам пожарной безопасности. | Август, декабрь | Преподаватель – организатор ОБЖ | Инструкции, журнал ПБ |
| 22 | Проведение с обучающимися бесед, занятий и инструктажей по правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале. | В течение года | Классные руководители | разработки |
| 23 | Проверка исправности первичных средств пожаротушения, их состояние и сроки заправки. | В течение года | Заместитель директора по АХЧ | Журнал |
| 24 | Практическое занятие с обучающимися и работниками гимназии по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара. | Ежемесячно | Преподаватель – организатор ОБЖ | материалы |
| 25 | Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола. | До 01.08.2022 | Заместитель директора по АХЧ | протокол |
| 26 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения, обязательное дежурство работников гимназии. | В течение года | Преподаватель – организатор ОБЖ | приказ |
| 1.8. Мероприятия по технике безопасности и охране труда | | | | |
| 1 | Создание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса | Август, 2022 | Директор гимназии | Приказ |
| 2 | Планирование работы комиссии | Август, 2022 | Директор | План |

| | | | | |
|--|--|---|---|------------------------------------|
| | по охране труда и обеспечению образовательного процесса на 2022-2023 учебный год | | гимназии Заместитель директор по АХЧ | |
| 3 | Проверка готовности учебных кабинетов к началу учебного года | Август, 2022 | Директор гимназии Заместитель директор по АХЧ | Акт |
| 4 | Проведение обследования специального оборудования и тренажеров в спортивных залах | Август, 2022 | Директор гимназии Заместитель директор по АХЧ | Акт |
| 5 | Проведение производственного совещания коллектива по охране труда, соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности | Август, 2022 | Директор гимназии Заместитель директор по АХЧ | Протокол произв. сов. |
| 6 | Организация учебной эвакуации на случай ЧС | ежемесячно | Преподаватель – организатор ОБЖ | Приказ, план, акт |
| 7 | Смотр-проверка кабинетов на предмет температурного, светового режима, соблюдения техники безопасности и наличия инструкций | Октябрь, ноябрь, декабрь, январь, февраль | Заместитель директор по АХЧ | Информация совещание при директоре |
| 8 | Проведение целевых инструктажей с педагогическими работниками по соблюдению правил БТ во время проведения внеклассных мероприятий | В течение года | Директор гимназии | Журнал ТБ |
| 1.9. Укрепление материально-технической базы гимназии | | | | |
| 1. | Смотр учебных кабинетов на готовность к новому учебному году. Соблюдение СанПин, ОТ и ТБ. Обеспеченность УМК на новый учебный год. Перезарядка огнетушителей. | Август | Директор гимназии Заместитель директора по АХЧ медицинская сестра, заведующие кабинетами | акты |
| 2. | Инвентаризация учебных кабинетов Составление смет по учету и хранению материальных ценностей на вновь прибывших сотрудников и по смене материально ответственных лиц. | Сентябрь | Заместитель директора по АХЧ заведующие кабинетами | акты |
| 3. | Организационные мероприятия по подготовке содержания | Октябрь | Директор гимназии. | план |

| | | | | |
|--|---|------------------|--|-------------------------------|
| | территории в зимний период. Изучение потребностей гимназии в закупке новых материальных ценностей для обеспечения образовательного процесса, деятельности блока дополнительного образования, в том числе – платных образовательных услуг | | Заместитель директора по АХЧ | |
| 4 | Формирование заявки на приобретение мебели и учебного оборудования на 2022-2023 учебный год | Январь | Заместитель директора по АХЧ | заявка |
| 5 | Организация учета и хранения материальных ценностей. Планирование развития кабинетов на 2022-2023 учебный год | февраль | Заместитель директора по АХЧ заведующие кабинетами | планы |
| РАЗДЕЛ 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО) | | | | |
| <i>2.1. «ВСЕОБУЧ». Вопросы комплектования контингента обучающихся и формирования педагогического коллектива</i> | | | | |
| 1 | Формирование документов отчетности по комплектованию контингента учащихся. | Август | Директор гимназии, заместитель директора по УР | Отчет ОШ-1 |
| 2 | 1. Сдача отчета ОО-1 2. Комплектование групп дополнительного образования. | Сентябрь | Заместители директора по НМР, УР, | Отчеты |
| 3 | 1. Уточнение контингента учащихся и кадрового состава, с учетом вновь прибывших. | Сентябрь | Директор гимназии Заместители директора по УР, НМР | Списки |
| 4 | Проверка трудовых договоров и дополнительных соглашений к ТД на вновь принятых сотрудников. | Сентябрь | Директор гимназии, секретарь - делопроизводитель | ТД |
| 5 | Внесение изменений в базы данных по контингенту обучающихся и кадровому составу. | Сентябрь | Заместитель директора по УР секретарь - делопроизводитель Кондратов А.В. | Базы данных |
| 6. | Учет детей от 6 до 18 лет, проживающих на закрепленном за гимназией микрорайоном | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УР | Банк данных детей микрорайона |

| 2.2. Создание условий, обеспечивающих права, учащихся на получение начального, основного и среднего общего образования | | | | |
|---|--|------------------------|--|--|
| 1 | Организация учебного процесса в 2022-2023 учебном году: -численный состав обучающихся 1-11 классов на 1 сентября по списку; -пакет документов вновь прибывших обучающихся | до 01.09.2022 | Директор гимназии, заместитель директора по УР секретарь | Информация |
| 2 | Комплектование: - учащихся 1, 5, 10 классов; | 01.09.2022 | Директор гимназии секретарь - делопроизводитель | Приказы |
| 3 | Организация обучения детей – инвалидов | до 01.09.2022 | Заместитель директора по УР | Приказ по гимназии на основании приказа УО |
| 4 | Организация работы начальной, основной и средней школы; дополнительных платных образовательных услуг; спортивных секций, кружков | 1 неделя сентябрь | Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР | Расписание |
| 5 | Утверждение режима работы гимназии: - утверждение расписания звонков; - утверждение режима питания в школьной столовой; - утверждение режима работы спортивного зала; - утверждение режима работы библиотеки гимназии - графика дежурства администрации | 30.08.2022 | Директор гимназии Заместитель директора по ВР Педагог-библиотекарь | Приказ |
| 6 | Оформление школьной документации: - личных дел обучающихся; - классных журналов; -журналов дополнительных платных занятий; - журналов секций и кружков | Сентябрь 1-2 недели | Заместитель директора по УР секретарь заместитель директора по ВР | Справка |
| 7 | Обеспечение обучающихся учебниками, оформление заявки на недостающие учебники: – начальная школа; – основная школа; – средняя школа | 05.09.2022 | Заведующий ИБЦ | Справка |
| 8 | Учет социально -незащищенных обучающихся: | До 10.09.2022 | Заместитель директора по | Социальный паспорт |

| | | | | |
|--|--|---------------------|--|---------------------------------|
| | - учащихся из малообеспеченных семей; - учащихся, родители которых инвалиды; - детей сирот и опекаемых детей; - учащихся из «группы риска»; - учащихся из неблагополучных семей. | | ВР | |
| 9 | Информация о продолжении обучения выпускников 9-х и 11 классов 2021/2022 учебного года | до 03.09.2022 | Заместитель директора по УР | Информация |
| 10 | Сведения о летнем оздоровлении учащихся. | 31.08.2022 | Заместитель директора по ВР | Информация |
| 11 | Сбор информации о занятости обучающихся в кружках и секциях в учреждениях дополнительного образования. | 1-2 неделя сентября | Заместитель директора по ВР | Карта занятости, справка |
| 12 | Организация работы по предварительному комплектованию 10-х классов на 2023-2024 учебный год | Март, апрель 2023 | Директор гимназии, заместитель директора по УР | Информация |
| 13 | Учет посещаемости обучающихся. Организация работы с обучающимися, не посещающими школу без уважительной причины | В течение года | Заместитель директора по ВР | Заседание Совета общественности |
| 2.3. Мероприятия по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости | | | | |
| 1 | Проведение углубленного медицинского осмотра учащихся | Октябрь | Мед. работник | График |
| 2 | Организация работы с учащимися СМГ | Сентябрь | Заместитель директора по УР | Приказ |
| 3 | Организация внеклассной работы по изучению ПДД | В течение года | Старшая вожатая | Справка (1 раз в полугодие) |
| 4 | Организация работы по предупреждению травматизма (классные часы, индивидуальные беседы) | В течение года | Заместитель директора по ВР классные руководители | Информация |
| 5 | Проведение месячника по профилактике ДДТТ. | Сентябрь, май | Старшая вожатая | План отчет |
| 6 | Обновление информационного стенда «Безопасность дорожного движения» | В течение года | Старшая вожатая | |
| 7 | Работа отряда ЮИД | В течение года | Старшая вожатая | План Отчет |

| 2.4. Организация питания детей | | | | |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|--|--------------------------------------|
| 1 | Организация горячего питания для учащихся гимназии | 1 неделя сентября | Заместитель директора по ВР | Приказ |
| 2 | Организация бесплатного питания в начальной школе и в 5-9 классах в целях оказания адресной помощи социально незащищенным детям | До 07.09.2022 | Заместитель директора по ВР | Приказ |
| 3 | Утверждения графиков посещения и дежурства обучающихся по столовой | 1 неделя сентября | Заместитель директора по ВР | График |
| 4 | Заключение договоров с родителями/законными представителями на получение горячего питания вновь прибывших обучающихся | 1 неделя сентября | Заместитель директора по ВР | |
| | Неделя здорового питания | Январь | Заместитель директора по ВР | План |
| 5 | Работа столовой гимназии по организации и соблюдению санитарно-гигиенических требований и норм СанПиН | Постоянно | Заместитель директора по ВР | |
| 6 | Мониторинг по организации питания | 1 октября 31 января 15 мая | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 7 | Обновление содержания стенда «Здоровое питание» | 1 раз в семестр | Заместитель директора по ВР | |
| 8 | Реализация образовательной программы «Разговор о правильном питании» для учащихся 1-4, 5-6 классов | В течение года | Заместитель директора по ВР | Сборник методических разработок |
| 9 | Реализация комплекса мероприятий по пропаганде здорового питания и формирования культуры питания среди обучающихся и родителей | В течение года | Заместитель директора по ВР Классные руководители Родительский комитет | Фотоотчет, Разработки мероприятий |
| 10 | Освещение организационно-просветительской работы по формированию культуры здорового питания среди участников образовательных отношений на сайте гимназии | В течение года | Заместитель директора по ВР Классные руководители | Сборник материалов |
| | | | | |

**РАЗДЕЛ 3. СОВЕРШЕСТВОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.
ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Направления инновационной деятельности

| | | | | |
|---|--|----------------|--|---|
| 1 | Межмуниципальный ресурсный центр «Работа педагога по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку» | В течение года | Заместитель директора по НМР руководитель ресурсного центра | Оценка эффективности и результативности инновационной деятельности центра |
| 2 | Работа городской опорной площадки Общественной Малой Академии Наук «Интеллект будущего» | В течение года | Администрация гимназии | Оценка эффективности участия в научно-практических конференциях различного уровня |

3.2. Реализация обновленных ФГОС на всех уровнях обучения

| | | | | |
|---|--|------------------|---|--|
| 1 | Обновление банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, уровней, обеспечивающих реализацию обновленных ФГОС | В течение года | Директор Заместители директора по УР, НМР, ВР | Банк нормативно-правовых документов |
| 2 | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих реализацию обновленных ФГОС | В течение года | Директор Заместитель директора по НМР | Информация |
| 3 | Внесение изменений и дополнений в основную образовательную программу всех уровней обучения | Август, 2022 | Директор Заместители директора по УР, НМР, ВР | Изменения и дополнения в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО |
| 4 | Издание приказов, локальных актов, регламентирующих введение обновленных ФГОС СОО - О внесении изменений и дополнений в ООП всех уровней обучения - Об утверждении плана-графика ОУ по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников; - О режиме занятий и условиях организации образовательного процесса | До 01.09. 2022г. | Директор | Приказы |
| 5 | Корректировка списка учебников, программ, оценочно-методических материалов для реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО. | 29.08.2022 | Директор гимназии Заместители директора по НМР, УР | Приказы Программно-методическое обеспечение |
| 6 | Изучение опыта учителей по | В течение года | Заместитель | Сборники из |

| | | | | |
|----|--|----------------------------|--|---|
| | вопросам реализации обновленных ФГОС | | директора по НМР | опыта работы |
| 7 | Обеспечение консультационной методической поддержки учителей гимназии по вопросам реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО | В течение года | Заместители директора по УВР, НМР | |
| 9 | Организация работы по психолого-педагогическому обеспечению реализации обновленных ФГОС среднего общего образования | В течение года | Педагог-психолог | Обеспечение психолого-педагогического сопровождения |
| 10 | Организация обучения на проблемных курсах по вопросам реализации обновленных ФГОС | По графику | Администрация | Охват курсовой подготовкой 100% |
| 11 | Продолжить работу по разработке и апробированию модели урока на основе системно-деятельностного подхода в соответствии с требованиями обновленных ФГОС | Октябрь 2022 – май 2023 г. | Заместитель директора по НМР Рабочая группа | Методические материалы |
| 12 | Продолжить работу по разработке и апробированию системы оценивания проектно-исследовательской компетентности обучающихся | Октябрь 2022 – май 2023 г. | Заместитель директора по НМР Рабочая группа | Методические материалы |
| 13 | Формирование банка методических материалов по теме обновленных ФГОС | В течение года | Заместитель директора по НМР | Папка методических материалов |
| 14 | Анализ выявленных кадровых потребностей и учет их при организации учебного процесса и обеспечении методического сопровождения. | В течение года | Заместитель директора по НМР | |
| 15 | Информирование родителей и общественности о реализации ФГОС. | В течение года | Администрация Рабочая группа | Знание родителями основных положений стандарта и особенностей организации образовательного процесса |
| 16 | Коррекция рабочих программ. | До 29.08.2022 | Руководители МО | Протоколы заседания МО Справка |
| 17 | 1.Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 2.Проверка обеспеченности учителей методическими материалами и учебными | Август | Заведующий ИБЦ Заместитель директора по НМР | Информация Банк данных |

| | | | | |
|----|---|-------------------------|---|--|
| | пособиями, программами. | | | |
| 18 | Мониторинг качества образования в рамках обновленных ФГОС | В течение года | Заместитель директора по УР | Справка |
| 19 | 1. Заключение договоров на дополнительные платные образовательные услуги с родителями обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов и вновь прибывших обучающихся 2. Проведение собраний для родителей обучающихся в 1-х и 10-х классах: «Особенности гимназического образования в 2022-2023 учебном году в условиях реализации образовательных стандартов 4. Организация рабочего места учителей, работающих по новым образовательным стандартам на уровне начального, основного и среднего обучения | Сентябрь | Директор гимназии, заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР, классные руководители Директор гимназии | Договоры Протоколы Собеседование |
| 20 | Оформление соцзаказа на курсы повышения квалификации педагогических работников ОУ. | Март, 2023 | Заместитель директора по НМР | Соцзаказ |
| 21 | Мониторинг сформированности УУД обучающихся 1-4-х, 5-9-х 10-11-х классов Цель: определение уровня сформированности УУД обучающихся | Октябрь Апрель | Педагог-психолог | справка |
| 22 | 1. Организация взаимодействия по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом работы 2. Размещение материалов на сайте гимназии «Образовательные стандарты нового поколения» (нормативно-правовые документы, методические разработки и др.). | В течение года | Заместитель директора по НМР Руководители МО | |
| 23 | 1. Индивидуальное консультирование родителей, обучающихся 1-11-х классов (ФГОС). 2. Организация участия педагогов гимназии в семинарах, круглых столах на муниципальном и региональном уровнях по вопросам внедрения обновленных ФГОС. | В течение учебного года | Директор гимназии Заместители директора по УР, НМР, ВР Педагог-психолог | |

| | | | | |
|---|---|---------------------|---|----------------------------------|
| | 3. Организация и проведение научно-методических семинаров с ориентацией на проблемы реализации ФГОС. 4. Посещение и анализ уроков в 1-4, 5-8-х, 9-х, 10-11-х классах ФГОС (реализация системно-деятельностного подхода в обучении, формирование УУД). | | | |
| 24 | Обновление УМК по предметам в соответствии с обновленными ФГОС | Март, 2023 | Заведующий ИБЦ | Заявка на учебники |
| 25 | Проведение открытых уроков с использованием современных образовательных технологий | По отдельному плану | Заместитель директора по НМР | Сборники методических разработок |
| 27 | Реализация программ внеурочной деятельности в 1-4-х, 5-9-х, 10-11-х классах. Предоставление информации об охвате учащихся, формах работы. | Ноябрь | Заместитель директора по ВР | Аналитическая справка |
| 28 | Введение в практику работы МО отчетов учителей по динамике (ср. баллу, % качества) по каждому классу, персонально по учащимся, нуждающимся в особой педагогической поддержке (потенциальные отличники, одаренные дети, дети группы риска, дети с ОВЗ) с целью своевременной коррекции | 1 раз в четверть | Руководители МО | Диагностические карты учителей |
| 29 | Организация внутрифирменного обучения педагогов (семинары, методические недели, конференции и т.д.) | По отдельному плану | Заместитель директора по НМР | |
| 30 | Обновление материально-технического оснащения учебных кабинетов | В течение года | Директор | |
| 3.3. Преемственность ДОУ, начальной и основной школы | | | | |
| 1 | Готовность первоклассников к обучению (наблюдение) | Сентябрь | Педагог – психолог | Информация |
| 2 | Родительское собрание в 5-х класса, (психолого-возрастные особенности, система требований к учащимся 5-х классов). | Октябрь | Педагог-психолог Классные руководители | Протоколы |
| 3 | Организация работы «Субботней школы развития детей 6-летнего возраста» (предшкольная подготовка) | Октябрь | Заместитель директора по УР | Приказ |
| 4 | Экскурсия по учебному | Апрель | Совет музея | Рефлексия |

| | | | | |
|--|---|-----------------|-------------------------------|----------------------------------|
| | заведению для воспитанников подготовительной группы МБДОУ №1 | | гимназии, учителя 4-х классов | |
| 5 | Посещение развивающих занятий в подготовительных группах МБДОУ №1 | Март | Учителя 4-х классов | Анализ Методические рекомендации |
| 6. | Выступление на родительских собраниях в ДОУ | Март | Учителя 4-х классов | Анкетирование |
| 7 | Подведение итогов работы «Субботней школы раннего развития для детей 6-летнего возраста». | Апрель | Заместитель директора по УР | Родительское собрание |
| 3.4. Подготовка к ГИА и ЕГЭ | | | | |
| Цель работы: | | | | |
| 1. <i>Создание оптимальных условий для качественной подготовки учащихся 9,11 классов к участию в государственной (итоговой) аттестации</i> | | | | |
| 1. Организационно-информационная работа. | | | | |
| Цель: Создание банка информационно-методических материалов по подготовке и проведению ГИА | | | | |
| 1 | Утверждение программы подготовки к ЕГЭ и ОГЭ на новый учебный год. | 30.08.2022 | Директор гимназии | |
| 2 | Заседания МО учителей - предметников по теме «ОГЭ-2022 и ЕГЭ-2022: результаты, анализ, пути решения проблемных зон. | Август, 2022г. | Заместитель директора по УР | Протокол |
| 3 | Назначение ответственного за подготовку информации об участниках ЕГЭ гимназии, ведение электронной базы данных | Сентябрь 2022г. | Директор гимназии | Приказ |
| 4 | Совещание при завуче: 1. Знакомство педагогического коллектива с Положением «О формах и порядке проведения ГИА-2023», нормативной базой ЕГЭ и ОГЭ». 2. «О реализации региональной оценки качества образования учащихся при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ в 2022-2023 учебном году (статистика участия, результаты, основные проблемы)» | Сентябрь | Заместитель директора по УР | Протокол |
| 5 | Опрос учащихся по выбору предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ | Сентябрь | Заместитель директора по УР | Мониторинг выборапредметов |
| 6 | Проведение родительских собраний в 9,11 классах: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА | В течение года | Заместитель директора по УР | Протокол |

| | | | | |
|----|---|----------------|--|------------------|
| | <p>в 2023 году;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | | | |
| 7 | <p>Проведение инструктивно-методических совещаний при завуче</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ЕГЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях ШМО учителей – предметников 2. Организация подготовки к итоговой аттестации: проблемы и риски. 3. О типичных нарушениях, выявленных в ходе организации и проведения итогового сочинения (изложения) 4. Об итоговом собеседовании по русскому языку в 9-х классах | Ноябрь, 2022 | Заместитель директора по УР | Протокол |
| 8 | <p>Педсовет о допуске обучающихся 9,11-х классов к ЕГЭ и ОГЭ, подготовка приказа о допуске обучающихся к итоговой аттестации.</p> | Май, 2023 | Директор гимназии, заместитель директора по УР | Протокол, приказ |
| 9 | <p>Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА в 9, 11 –х классах в 2022-2023 учебном году, обновление странички сайта</p> | В течение года | Заместитель директора по УР | |
| 10 | <p>Работа педагогов и обучающихся с Интернет ресурсами по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ</p> | В течение года | Заместитель директора по УР | |
| 11 | <p>Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов</p> | В течение года | Заместитель директора по УР | |
| 12 | <p>Корректировка плана ВШМ в соответствии с графиком диагностических и тренировочных работ</p> | В течение года | Заместитель директора по УР | |
| 13 | <p>Совещание при завуче «Работа с учащимися «группы риска» при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ»</p> | Январь, 2023 | Заместитель директора по УР | Протокол |

| | | | | |
|----|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| 14 | Формирование предварительной базы участников, организаторов ГИА 9 и 11 классов | Октябрь, 2022 | Заместитель директора по УР | База РИС |
| 15 | Формирование списков обучающихся на экзамены по выбору | Октябрь, 2022 январь, 2023 | Заместитель директора по УР | Списки |
| 16 | Ознакомление обучающихся с «Положением о формах и порядке проведения ЕГЭ, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования», нормативной базой ЕГЭ, правилами приема и перечнем вступительных экзаменов в ВУЗы (под подпись) | Ноябрь, 2022 февраль-март-2023 | Заместитель директора по УР | Протокол классных собраний |
| 17 | Организация родительских собраний «Подготовка обучающихся к ЕГЭ» Знакомство родителей с Положением о ОГЭ и ЕГЭ. | В течение года | Заместитель директора по УР | Протокол |
| 18 | Совещание при директоре «Об организации проведения ОГЭ и ЕГЭ». | Февраль, 2023 | Директор гимназии, заместитель директора по УР | Протокол |
| 19 | Подготовка расписания предэкзаменационных консультаций | Май, 2023 | Заместитель директора по УР | Расписание экзаменов, консультаций |
| 20 | Педагогический совет «Результаты ЕГЭ и ОГЭ в 2023 году» | Июнь, 2023 | Заместитель директора по УР | Протокол |

1.1. Работа с руководителями МО гимназии

| | | | | |
|---|--|----------------|--|--|
| 1 | Изучение Положения «О формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, нормативной базы ОГЭ, ЕГЭ» | Ноябрь 2022г. | Руководители МО | |
| 2 | Ознакомление учителей и обучающихся с Интернет - ресурсами по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Сентябрь 2022 | Руководители МО Учителя-предметники | |
| 3 | Составление графика групповых занятий по подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов, подготовке учащихся 7-8-х | Сентябрь, 2022 | Заместитель директора по УР | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | классов к региональному экзамену по геометрии | | | |
| 4 | Мониторинг результатов тренировочных и диагностических работ | По графику | Заместитель директора по УР, руководители ШМО | |
| 5 | Участие педагогов в работе городских семинаров, опорных площадок по вопросам подготовки к ОГЭ и ЕГЭ | По плану | Заместитель директора по НМР | |
| 1.2. Работа с классными руководителями. | | | | |
| 1 | Информационный классный час для обучающихся 9,11 классов «Сроки проведения тренировочных и диагностических работ» | Сентябрь, 2022 | Классные руководители 9,11 классов | |
| 2 | Знакомство классных руководителей с результатами тренировочных и диагностических работ в форме ОГЭ и ЕГЭ | В течение года | Заместитель директора по УР | |
| 3 | Родительское собрание « Особенности проведения ЕГЭ и ОГЭ » (знакомство родителей с Интернет ресурсами по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ, информирование о демонстрационных вариантах ОГЭ и ЕГЭ) | Октябрь, 2022 | Классные руководители 9,11 классов | |
| 4 | Формирование предварительной базы данных участников ГИА | Октябрь, 2022 | Классные руководители 9,11 классов | |
| 5 | Родительские собрания «Порядок проведения ЕГЭ и ОГЭ» «Роль родителей и их практическая помощь по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ» «Как правильно готовиться к экзамену и успешно сдать его» | Декабрь, 2022 февраль, 2023 апрель, 2023 | Классные руководители 9,11 классов | |
| 6 | Информирование родителей обучающихся о результатах тренировочных и диагностических работ, об индивидуальной траектории подготовки обучающихся. | В течение года | Классные руководители 9,11 классов | |
| 7 | Ознакомление родителей с Положением «О формах и порядке проведения ГИА обучающихся, освоивших | Ноябрь, 2022 Январь, 2023 | Заместитель директора по УР Классные | |

| | | | | |
|----|---|-----------------|---|--|
| | основные общеобразовательные программы основного и среднего общего образования, нормативной базы ЕГЭ» | | руководители 9,11 классов | |
| 8 | Классный час «Я- абитуриент» (о правилах приема и перечня вступительных экзаменов в вузы в 2023 г.) | Январь | Классные руководители 11 классов | |
| 9 | Контроль за успеваемостью обучающихся. Посещаемость обучающимися дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | Классные руководители 9,11 классов | |
| 10 | Родительское собрание с учащимися 9-х классов «Подготовка и участие в государственной (итоговой) аттестации за курс основной школы» | Февраль, 2023г. | Классные руководители 9-х классов, заместитель директора по УР | |
| 11 | Корректировка базы данных участников ЕГЭ,ОГЭ | По плану | Заместитель директора по УР, классные руководители 9,11 классов | |

1.3. Работа с учителями – предметниками

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| 1 | Корректировка планирования учебного материала с учетом графика тренировочных и диагностических работ по предмету | Август,2022 сентябрь,2023 | Учителя 9,11классов | |
| 2 | Изучение нормативной базы ЕГЭ и ОГЭ демонстрационных вариантов ЕГЭ по предмету, Интернет ресурсов для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ | Август, 2022 Сентябрь,2022 | Учителя 9,11классов | |
| 3 | Анализ результатов диагностических и тренировочных работ с целью корректировки плана подготовки к ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | Учителя 9,11классов | |
| 4 | Мониторинг уровня подготовки обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ по различным темам курса. | В течение года | Заместитель директора по УР Учителя 9,11классов | |
| 5 | Разработка индивидуальных образовательных маршрутов подготовки обучающихся к ЕГЭ | Сентябрь,2022 | Учителя 9,11классов | |
| 6 | Родительские собрания «Анализ результатов тренировочных и | Декабрь,2022 февраль,2023 апрель,2023 | Заместитель директора по УР | |

| | | | | |
|--------------------------------|---|--|---|--|
| | диагностических работ» «Рекомендации для родителей и обучающихся по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ». | | Учителя 9,11классов | |
| 7 | Оформление стенда «Готовимся к ОГЭ и ЕГЭ» | Октябрь,2022 изменения в течение года | Учителя 9,11классов | |
| 8 | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся, испытывающих затруднения при подготовке к ГИА | В течение года | Учителя 9,11классов | |
| 9 | Обеспечение педагогов справочной литературой, демонстрационными материалами КИМов по предметам. | В течение года | Педагог-библиотекарь | |
| 10 | Посещение городских семинаров по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ (решение части КИМов с творческим заданием и заданиями повышенной сложности) | В течение года, по плану МО | Заместитель директора по УР | |
| 11 | Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ | Июнь, 2023г. | Заместитель директора по УР Учителя 9,11классов | |
| 1.4. Работа с учащимися | | | | |
| 1 | Знакомство обучающихся с расписанием групповых консультаций по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по предметам, расписанием дополнительных занятий, графиком тренировочных и диагностических работ. | Сентябрь | Классные руководители 9,11 классов | |
| 2 | Знакомство с демонстрационными вариантами ЕГЭ, ОГЭ, Интернет- ресурсами по подготовке к итоговой государственной аттестации | Сентябрь,2022 | Учителя 9,11классов | |
| 3 | Формирование психологической готовности учащихся к итоговой аттестации в рамках программ «Путь к успеху», «Психологические аспекты подготовки к экзамену» | Октябрь-май | Педагог-психолог | |
| 4 | Знакомство с Положением «О формах и порядке проведения ОГЭ обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего | Ноябрь,2022 Февраль,2023 | Заместитель директора по УР | |

| | | | | |
|----|--|----------------------------|--|--|
| | образования, нормативной базы ЕГЭ, правил приема и перечня вступительных экзаменов в вузы в 2023 году» (под роспись) | | | |
| 5 | Оформление письменных заявлений о выборе экзамена в форме ЕГЭ, ОГЭ. | Январь-февраль, 2023 | Заместитель директора по УР, классные руководители 9,11 классов | |
| 6 | Посещение групповых и индивидуальных консультаций по вопросам ЕГЭ, ОГЭ. | В течение года | Классные руководители 9,11 классов | |
| 7 | Участие в пробных экзаменах в форме ЕГЭ, ОГЭ | | Заместитель директора по УР | |
| 8 | Участие в пробных экзаменах в форме ЕГЭ, ОГЭ | По плану | Заместитель директора по УР | |
| 9 | Знакомство с расписанием экзаменов, консультаций | Май, 2023 | Классные руководители 9,11 классов | |
| 10 | Знакомство с инструкцией по подготовке и проведению ЕГЭ | Февраль-май, 2023г. | Заместитель директора по УР | |
| 11 | Проведение тренингов по заполнению экзаменационных бланков, занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков» | В течение года | Заместитель директора по УР учителя-предметники | |
| 12 | Тренировочный практикум для учащихся, выбравших сдачу ЕГЭ по английскому языку («Говорение»). | Январь, март, Апрель, 2023 | Тарханова Ю.А. | |
| 13 | Индивидуальное сопровождение учащихся «группы риска» | В течение года | Заместитель директора по УР, учителя-предметники | |
| 14 | Работа «горячей» телефонной линии по вопросам ОГЭ и ЕГЭ | В течение года | Заместитель директора по УР | |
| 15 | Обеспечение учащихся 9,11 классов справочной литературой, демонстрационными материалами КИМов по предметам, тестовым материалом. | В течение года | Педагог-библиотекарь | |
| 16 | Организация тьюторского сопровождения учащихся, находящихся в зоне «риска» по | В течение года | Заместитель директора по УР | |

| | | | | |
|--|--|-------------------------------|------------------------------------|--|
| | отношению к положительному результату. | | | |
| 1.5. Работа с родителями | | | | |
| 1 | Знакомство родителей с планом подготовки к ЕГЭ по предметам, расписанием дополнительных занятий, графиком диагностических работ | Сентябрь, 2022 | Классные руководители 9,11 классов | |
| 2 | Знакомство с результатами диагностических работ обучающихся | Октябрь, декабрь, март | Классные руководители 9,11 классов | |
| 3 | Знакомство родителей с Положением о формах и порядке проведения ОГЭ и ЕГЭ для обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, нормативной базой ОГЭ и ЕГЭ. | Октябрь, 2022 январь, 2023 | Классные руководители 9,11 классов | |
| 4 | Индивидуальные консультации у психолога по вопросам оказания помощи обучающимся в подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. | В течение года | Педагог-психолог | |
| 5 | Беседа с родителями «Роль родителей в психологической подготовке выпускников к сдаче экзаменов» | Май, 2023 | Педагог-психолог | |
| 6 | Индивидуальные беседы с родителями учащихся, относящихся к «группе риска» (по необходимости) | В течение года | Заместитель директора по УР | |
| 7 | Работа «горячей» телефонной линии по вопросам ОГЭ и ЕГЭ | В течение года | Заместитель директора по УР | |
| 1.6. Работа педагога- психолога | | | | |
| 1 | Изучение индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки стратегии психологического сопровождения обучающихся в процессе подготовки к ЕГЭ, ОГЭ. | Октябрь, март | Педагог-психолог | |
| 2 | Выявление проблем в психологической готовности учителя к ЕГЭ. Консультации. | В течение года (по запросу) | Педагог-психолог | |
| 3 | Формирование у родителей психологической компетентности в вопросах оказания поддержки ребенку во время подготовки к экзаменам. Консультации. | В течение года (по запросу) | Педагог-психолог | |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|--|
| 4 | Индивидуальное консультирование учащихся по выработке эффективной стратегии подготовки к экзаменам. | В течение года (по запросу) | Педагог-психолог | |
| 5 | Групповые занятия по программе «Путь к успеху» - «Как лучше подготовиться к экзаменам» - «Поведение на экзамене» -«Способы снятия нервно-психического напряжения» - «Как бороться со стрессом» - «Эмоции и поведение» | Октябрь - май | Педагог-психолог | |
| 2. Методическая работа. | | | | |
| <i>Цель: мобилизовать и мотивировать педагогов на подготовку обучающихся к успешной сдаче ЕГЭ и ОГЭ, совершенствовать педагогическое мастерство учителей.</i> | | | | |
| 1 | Заседание МО учителей русского языка и литературы «Особенности написания литературного сочинения в рамках подготовки к ЕГЭ» | Ноябрь,2022 | Руководитель ШМО, учителя русского языка и литературы | |
| 2 | Совещание при завуче «О подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку обучающихся 9-х классов» | Январь,2023 | Заместитель директора по УР | |
| 3 | Совещание при завуче «Итоги 1 полугодия. Промежуточные результаты подготовки к ГИА» | Декабрь,2022 | Заместитель директора по УР | |
| 4 | Оказание методической помощи педагогам, испытывающим затруднения при подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ | В течение года | Заместитель директора по УР | |
| 5 | Совещание при завуче по УР «Система подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации по математике» | Октябрь,2022 | Заместитель директора по УР руководитель МО учителей математики | |
| 6 | Посещение уроков итогового повторения в 9,11 классах | Март-апрель | Заместители директора по НМР, УР | |
| 7 | Индивидуальные беседы с учителями о ходе подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. | В течение года | Заместитель директора по УР | |
| 8 | Разработка интеллектуальных карт, алгоритмов, дифференцированных домашних заданий по изучению трудных | Октябрь-март | Учителя-предметники | |

| | | | | |
|---|---|----------------|--|---------|
| | тем | | | |
| 9 | Оформление стенда методических материалов для учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. | Октябрь,2022 | Заведующий библиотекой | |
| 3. Контроль, анализ, регулирование. | | | | |
| <i>Цель: выявление проблем в ходе подготовки к ОГЭ и ЕГЭ и их ликвидация</i> | | | | |
| 1 | Контроль за выполнением программы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | Директор гимназии, заместитель директора по УР | |
| 2 | Контроль обновления сайта гимназии по теме «ЕГЭ и ОГЭ» | В течение года | Директор гимназии, заместитель директора по УР | |
| 3 | Посещение уроков математики по теме «Организация дифференцированного подхода при подготовке к ЕГЭ, ОГЭ» | Январь,2023 | Заместитель директора по УР | |
| 4 | Совещание при директоре «Анализ пробного ЕГЭ» | Апрель,2023 | Директор гимназии, заместитель директора по УР | |
| 5 | Проверка объема учебной нагрузки обучающихся 9,11 классов | Октябрь,2022 | Заместитель директора по УР | |
| 6 | Контроль посещаемости обучающимися учебных занятий и групповых консультаций | В течение года | Классные руководители | |
| 3.5. Предпрофильная и профильная подготовка | | | | |
| Цель: формирование готовности к выбору профиля и сознательному выбору профессии. | | | | |
| 3.5.1. Информационно-аналитическая деятельность | | | | |
| 1. | Учет занятости выпускников 9 и 11-х классов после окончания учебного заведения | Сентябрь,2022 | Заместитель директора по УР | |
| 2 | Создание банка методических материалов по профориентации | В течение года | Заместитель директора по ВР Классные руководители | Сборник |
| 3 | Оформление информационного стенда по профориентации | В течение года | Заместитель директора по ВР | |
| 4. | Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для учащихся и родителей | Постоянно | Заместитель директора по ВР Педагог-психолог | |

| | | | | |
|--|---|-----------------------------|---|------------------------------------|
| 5. | Организация выставки учебной, научно-популярной литературы «Мир профессий», «Человек в мире профессий». | В течение года | Заведующая библиотекой | Выставка |
| 6. | Классные часы «Как правильно создать свое портфолио (ознакомление с Положением о портфолио обучающегося)». | Сентябрь | Классные руководители | Рекомендации |
| 3.5.2. Организационно–методическая работа | | | | |
| 1. | Организация преподавания элективных курсов | Сентябрь,2022 | Заместитель директора по УР | расписание |
| 2. | Проведение опроса «Удовлетворенность обучающихся содержанием и организацией образовательного процесса по выбранному курсу» | Декабрь | Педагог-психолог | Анкета |
| 3. | Совещание при завуче «Организация предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов и профильного обучения учащихся 10-11-х классов» | Апрель,2023 | Заместители директора по УР | Информация |
| 4 | Разработка контрольно-измерительных материалов для оценки качества освоения элективных курсов. | В течение года | Учителя-предметники | Диагностический материал |
| 5 | Анализ выполнения учебных программ элективных курсов | Декабрь,2022 Апрель,2023 | Заместитель директора по УР | Аналитическая справка |
| 6 | Выявление уровня обученности учащихся 10-11 классов по профильным предметам. | Декабрь,2022 | Заместители директора по УР | Ведомость «Результаты обученности» |
| 3.5.3. Работа с педагогическими кадрами | | | | |
| 1. | Собеседование с классными руководителями 8-11-х классов по планированию профориентационной работы. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР | |
| 3.5.4. Работа с родителями | | | | |
| 1. | Индивидуальные консультации для родителей по вопросам профориентации | В течение года | Педагог-психолог Классные руководители | |
| 2 | Проведение родительских собраний: 10-11 классы - «Жизненные сценарии наших детей. Профессиональная ориентация старшеклассников» | Декабрь | Классные руководители | Протоколы |
| 3.5.6. Работа с учащимися | | | | |
| 1. | Презентация профильных классов «Мой выбор» | Ноябрь | Заместитель директора по | Сценарий |

| | | | | |
|---|--|----------------|---|--------|
| | | | ВР Классные руководители 10 –х классов | |
| 2 | Участие в онлайн уроках обучающихся 8-11-х классов по профориентации в рамках проекта «ПроеКТОрия», «Всероссийские открытые уроки» | В течение года | Заместитель директора по ВР Классные руководители | Отчеты |

3.6. Работа с одаренными детьми

Цель: совершенствование системы поддержки, развития высокомотивированных и одаренных обучающихся для достижения высоких образовательных результатов, формирования мотивации к саморазвитию и самореализации в учебной и внеучебной деятельности, в профессиональном самоопределении в соответствии со способностям

Задачи:

- совершенствование работы с одаренными детьми для повышения творческого и интеллектуального потенциала гимназистов в контексте задач современного образования;
- обогащение творческой среды, способствующей развитию способностей обучающихся их самореализации и профессиональному самоопределению;
- создание условий, способствующих организации работы педагогов с одаренными детьми в соответствии с целями опережающего развития и реализации образовательных и творческих возможностей, связанных с доступом к современным информационным ресурсам обучающихся и педагогических работников гимназии;
- укрепление механизма взаимодействия гимназии, родителей, учреждений дополнительного образования, общественных организаций и партнеров образовательной сети в работе по созданию творческой, проблемно-ориентированной образовательной среды гимназии.

Ожидаемые результаты:

- увеличение количества одарённых детей, адекватно проявляющих свои интеллектуальные или иные способности;
- повышение качества образования и воспитания школьников;
- положительная динамика процента участников, победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.

3.6.1. Организационная работа

| | | | | |
|----|---|------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. | Обновление банка методик диагностики одаренности детей в разных возрастных группах | В течение года | Педагог-психолог | Банк диагностик |
| 2 | Корректировка банка данных «Одаренные дети» | Август 2022 | Заместитель директора по НМР Учителя – предметники | Банк данных |
| 3 | Создание «Портфолио» обучающихся и класса, учитывающих достижения в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования | В течение года | Заместитель директора по ВР Классные руководители | Портфолио класса и учащихся |
| 4. | Создание информационного банка интеллектуальных конкурсов на 2022-2023 учебный год | 1-2 неделя сентября | Заместитель директора по НМР Руководители | Информация |

| | | | | |
|---|---|---------------------|---|---|
| | | | МО | |
| 5 | Разработка методических материалов в помощь руководителям научно-исследовательской работы с обучающимися | В течение года | Зам. директора по НМР Руководители секций НОУ «Эврика» | Информационный бюллетень |
| 3.6.2. Диагностическая работа | | | | |
| 1 | Проведение диагностических мероприятий по выявлению одаренности детей в разных возрастных группах | В течение года | Педагог-психолог | Справки |
| 2 | Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности. | В течение года | Педагог-психолог классные руководители | |
| 3.6.3. Работа с одаренными детьми по индивидуальным планам | | | | |
| 1 | Определение наставников одаренных детей в соответствии с базой данных. | Сентябрь | Заместитель директора по НМР | База данных |
| 2 | Разработка индивидуальных маршрутов работы с одаренными детьми. | 2 неделя сентября | Учителя – предметники | Индивидуальные маршруты по подготовке к олимпиадам, конкурсам, конференциям |
| 3 | Собеседование с учителями – предметниками по индивидуальному плану работы с одаренными детьми. Утверждение планов работы (программ) с ОД. | 2-я неделя сентября | Заместитель директора по НМР | Планы работы с ОД Справка |
| 3.6.4. Интеллектуальное развитие одаренных детей | | | | |
| 1 | Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь | Зам. директора по НМР Учителя – предметники | Приказ. График Справка |
| 2 | Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь, декабрь | Зам. директора по НМР Учителя – предметники | Приказ. График Справка |
| 3 | Организация подготовки обучающихся к участию в региональном этапе ВсОШ | Декабрь, январь | Учителя – предметники | График |
| 4 | Организация и проведение школьного этапа муниципальной олимпиады для учащихся 4-х классов | февраль | Зам. директора по НМР Учителя Руководитель | Приказ. График Справка |

| | | | | |
|----|--|------------------|--|------------------------------|
| | | | МО | |
| 5 | Участие в городском этапе муниципальной олимпиады для учащихся 4-х классов | По плану УО | Зам. директора по НМР Учителя | Приказ. График Справка |
| 6 | Подготовка и проведение школьного этапа областной олимпиады школьников 5-8 классов | Февраль-март | Зам. директора по НМР Учителя | Приказ. График Справка |
| 7 | Участие в муниципальном этапе областной олимпиады школьников 5-8 классов | март | Зам. директора по НМР Учителя | Приказ. График Справка |
| 8 | Организация участия в перечневых олимпиадах | Ноябрь | Зам. директора по НМР, учителя предметники | Информация |
| 9 | Организация участия в Международной игре – конкурсу по языкознанию «Русский медвежонок – языкознание для всех» | Октябрь – ноябрь | Зам. директора по НМР учителя предметники | Информация |
| 10 | Организация индивидуальной работы по подготовки учащихся 7-11 классов к участию в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь | Зам. директора по НМР учителя – предметники | График |
| 11 | Организация индивидуальных занятий с применением дистанционных технологий при подготовке учащихся к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам | В течение года | Зам. директора по НМР учителя предметники | График |
| 12 | Организация работы ОЗШ по учебным предметам: история, обществознание | Август | Зам. директора по НМР Учителя-предметники: Ермакова Т.В., Сальникова О.Н. | Программы |
| 13 | Создание банка данных тем исследовательских работ и проектов | Октябрь | Зам. директора по НМР, учителя предметники | Сборник |
| 14 | Организация участия в Международном игровом конкурсе по английскому языку «Британский бульдог», «Лев», | В течение года | Зам. директора по НМР, учителя предметники | |

| | | | | |
|----|--|-----------------------|--|--|
| | «Снейл» | | | |
| 15 | Организация участия в Международной предметной олимпиаде «Рыжий кот» | По плану | Зам. директора по НМР, учителя предметники | |
| 16 | 1. Организация участия в общероссийской предметной олимпиаде «Олимпус» уч-ся 5-11 классов г. Калининград ИРШО 2. Организация участия в общероссийском конкурсе «Олимпис» уч-ся 1-4-х классов г. Калининград ИРШО | Октябрь, февраль март | Зам. директора по НМР, учителя предметники | |
| 17 | Гимназическая научно – практическая конференция «День науки» | 1 неделя февраля | Заместитель директора по НМР, руководители секций НОУ «Эврика» | |
| 18 | Школьный этап конкурса исследовательских работ и творческих проектов «Я-исследователь» | 2-3 неделя февраля | Заместитель директора по НМР, Учителя начальных классов | |
| 19 | 1. Торжественная церемония «Виват, победители – 2022!», в честь победителей и призеров школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников | 4 неделя ноября | Заместитель директора по НМР Григорьева Е.М. | |
| 20 | 2. Торжественная церемония «Виват, победители!», в честь победителей и призеров муниципального, регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников | Март, 2023 | Заместитель директора по НМР Хуснуллина Е.О. | |
| 20 | Организация участия в интеллектуальных конкурсах различного уровня | В течение года | Заместитель директора по НМР учителя предметники | |
| 21 | Участие в заочном этапе городской НПК «Маленький шаг – большая наука» | Март | Заместитель директора по НМР, учителя предметники | |
| 22 | Участие в ГНИК «Маленький шаг – большая наука» | Апрель | Зам. директора по НМР, учителя предметники | |
| 23 | Организация и проведение конкурса «Интеллектуальный | Январь, март | Зам. директора по | |

| | | | | |
|----|--|-------------------|---|---|
| | марафон» для учащихся 1-4-х, 5-8-х, 9-11-х классов | | НМР, Руководители ШМО | |
| 24 | Организация участия во Всероссийских исследовательских конференциях «Шаги в науку», «Юность. Наука. Культура.» | Март, апрель, май | Заместитель директора по НМР, учителя предметники | |
| 25 | Организация и проведение конкурса «Ученик года» | Апрель-май | Заместитель директора по ВР | Справка, приказ |
| 26 | Публичное поощрение успехов обучающихся (линейки, молнии-объявления на сайте и в группе гимназии) | В течение года | Заместители директора по НМР, ВР | |
| 27 | Торжественная церемония – встреча с учащимися, достигших высоких результатов в интеллектуальной, творческой, спортивной сферах | Декабрь, апрель | Директор Заместители директора по НМР, ВР | Справка, приказ |
| 28 | Организация и проведение предметных недель | В течение года | Заместитель директора по НМР Руководители МО | График |
| 29 | Неделя начальных классов | 2 неделя октября | Заместитель директора по НМР Руководитель МО | План проведения, сборники методических материалов |
| | Неделя естественно – научных дисциплин (химия, биология, география) | 4 неделя октября | Заместитель директора по НМР Руководитель МО | |
| | Неделя математики, информатики, физики | 3 неделя ноября | Заместитель директора по НМР Руководитель МО | |
| | Неделя музыки, ИЗО, технологии | 3 неделя декабря | Заместитель директора по НМР Руководитель МО | |
| | Неделя английского языка | 4 неделя января | Заместитель директора по НМР Руководитель МО | |
| | Неделя истории и обществознания | 3 неделя февраля | Заместитель директора по | |

| | | | | |
|--|------------------------------------|-----------------|---|--|
| | | | НМР Руководитель МО | |
| | Неделя русского языка и литературы | 4 неделя марта | Заместитель директора по НМР Руководитель МО | |
| | Неделя физической культуры и ОБЖ | 3 неделя апреля | Заместитель директора по НМР учителя- предметники | |

Деятельность НОУ «Эврика»

Цель: способствовать созданию условий для наибольшей эффективности учебно-воспитательного процесса через приобщение талантливых и способных учащихся к научно-исследовательской деятельности.

Планируемые результаты: достичь образовательных результатов в поддержке одаренных детей через участие в олимпиадах, конкурсах, научных конференциях; рост количества участников научно – исследовательской деятельности.

| | | | | |
|---|--|-------------------|---|---|
| 1 | Организационное заседание членов НОУ: постановка задач, планирование работы, формирование секций научного общества. Ознакомление с нормативными документами, с циклограммой исследовательской деятельности. | Сентябрь | Заместитель директора по НМР | Протокол Календарь исследовательско й деятельности |
| 2 | Участие членов НОУ - в школьном и муниципальном региональном этапах ВсОШ, областной олимпиады школьников - в региональных и всероссийских конференциях | В течение года | Заместитель директора по НМР Учителя- предметники | |
| 3 | Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся 2-11 классов: выбор и утверждение тем для исследовательской и проектной работы, Индивидуальные консультации. | Октябрь | Руководители исследователь ской работы | Список тем |
| 4 | Работа с научной литературой в целях накопления материала по избранной теме. | Октябрь | Руководители исследователь ской работы | |
| 5 | Систематизация материалов в соответствии с идеей, и типом работы, подбор иллюстративного ряда. Индивидуальные консультации. | Ноябрь | Руководители исследователь ской работы | |
| 6 | Организационно-консультационные занятия: | Январь | Руководители исследователь | |

| | | | | |
|---|---|--------------------|--|------------------|
| | промежуточные отчеты учащихся | | ских работ | |
| 7 | Практическое занятие с учащимися: «Требования к оформлению исследовательских работ. Типичные затруднения учащихся при выполнении исследовательских работ» Индивидуальные консультации по подготовке тезисов и презентаций для выступления на конференции «День Науки» | Декабрь | Заместитель директора по НМР Руководители исследовательских работ | |
| 8 | Практическое занятие «Методика защиты исследовательских работ». Индивидуальные консультации. | 3 неделя января | Руководители исследовательских работ | |
| 9 | Репетиционно-консультативное занятие: «Предзащита проектов» Рецензирование работ руководителями | 4 неделя января | Заместитель директора по НМР, руководители секций НОУ «Эврика» | |
| 10 | Гимназическая научно-практическая конференция «День науки» | 1-2 неделя февраля | Заместитель директора по НМР Руководители секций НОУ «Эврика» | Приказ об итогах |
| 11 | Участие в городской научно – практической конференции «Маленький шаг – большая наука» | Март апрель | Заместитель директора по НМР Руководители | |
| 12 | Оформление сборника тезисов исследовательских и проектных работ (по итогам ГНИК «Маленький шаг – большая наука»). | Апрель | Заместитель директора по НМР | Сборник тезисов |
| 13 | Заседание НОУ, поведение итогов. Планирование работы на следующий год. | Май | Заместитель директора по НМР, руководители секций НОУ «Эврика» | Справка |
| <i>Психолого-педагогическое и методическое сопровождение одарённых детей</i> | | | | |
| 1 | Психологическое сопровождение учащихся при подготовке к олимпиадам | В течение года | Педагог-психолог Учителя-предметники | |
| | | | | |

| Мероприятия по подготовке учащихся к олимпиадам | | | | |
|--|--|------------------|---|--------------|
| Обеспечение информационной поддержки участников образовательных отношений | | | | |
| 1 | Ознакомление педагогов и учащихся гимназии с нормативными документами по подготовке и участию во Всероссийской олимпиаде школьников | сентябрь | Заместитель директора по НМР, учителя-предметникам и руководители ШМО | |
| 2 | Размещение нормативной документации по вопросам Всероссийской олимпиады школьников, информации об проведении олимпиады на информационном стенде, на сайте гимназии. | В течение года | Заместитель директора по НМР | |
| Организация работы с педагогами | | | | |
| 1 | Анализ результатов ВсОШ по предметам (муниципальный, региональный этапы) | декабрь, февраль | Заместитель директора по НМР, руководители ШМО | Справка |
| 2 | Организация индивидуальных консультаций для учителей, испытывающих затруднения при подготовке учащихся к олимпиадам | в течение года | Заместитель директора по НМР, руководители ШМО | |
| 3 | Круглый стол по распространению лучшего опыта подготовки к олимпиадам | октябрь, 2022 | Заместитель директора по НМР | |
| 4 | Повышение квалификации учителей через участие в вебинарах и курсах повышения квалификации | по графику | Заместитель директора по НМР | |
| Обновление системы работы по подготовке учащихся к олимпиадам | | | | |
| 1 | Обновление карты творческого и интеллектуального роста одаренного ребенка | В течение года | учителя предметники | Информация |
| 2 | Создание банка заданий по предметам для подготовки к олимпиадам | В течение года | Руководители ШМО | Банк заданий |
| 3 | Организовать индивидуальную работу с родителями учащихся – участников олимпиад с целью активизации процесса подготовки к олимпиадам и углубленного изучения предметной области на родительских собраниях | Сентябрь, 2022 | Классные руководители | |
| 4 | Определить форму подготовки | Сентябрь | Заместитель | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|------------------------------------|---|----------------------------------|
| | учащихся к олимпиадам: индивидуально-групповые занятия, элективные курсы, занятия в ОЗШ и т.д. | 2022г. | директора по НМР, учителя – предметники | |
| 5 | Разработать индивидуальные маршруты обучающихся для подготовки к олимпиадам | 1-2 неделя сентября 2022г. | учителя – предметники | ИОМ |
| 6 | Собрать с родителей заявления (согласия) на сбор, хранение, использование, распространение, публикацию персональных данных ребенка и его олимпиадной работы. | Сентябрь 2022г. | Классные руководители | |
| 7 | Обновить банк интернет-ресурсов по подготовке к олимпиадам | Август-сентябрь, 2022 | Учителя-предметники | Банк интернет-ресурсов |
| 8 | Организовать участие обучающихся в предварительном тестировании Центра выявления и поддержки одаренных детей «Гагарин» с целью подготовки к участию во Всероссийской олимпиаде школьников | По графику | Заместитель директора по НМР, учителя – предметники | |
| 9 | Участие во Всероссийской олимпиаде школьников, очных и дистанционных олимпиадах различных уровней. | Октябрь-февраль | Учителя-предметники | Информация |
| 10 | Подготовка и проведение предметных недель | В течение года по отдельному плану | Заместитель директора по НМР, учителя – предметники | Сборники методических материалов |
| 11 | Определить оплачиваемые формы подготовки участников олимпиад | август, 2022 | Директор | |
| 12 | Мониторинг деятельности методических объединений учителей –предметников по подготовке обучающихся к олимпиадам | февраль, 2023 | Заместитель директора по НМР | |
| Формирование мотивации учителя | | | | |
| 1 | Размещать информацию об участии учащихся в олимпиадном движении, отмечая роль учителя в подготовке учащихся: - на информационном стенде - на официальном сайте гимназии | По итогам проведения олимпиад | Заместитель директора по НМР | |
| 2 | Предусмотреть награждение денежными премиями и | По итогам проведения | Директор | |

| | | | | |
|---|--|--|--|---------------------|
| | дипломами учителей, подготовивших победителей и призеров олимпиад муниципального, регионального уровней. | олимпиад | | |
| 3 | Создать рейтинг учителей, методических объединений по результатам муниципального, регионального этапов Всероссийской олимпиады школьников | Ежегодно по итогам проведения олимпиад | Заместитель директора по НМР | |
| Формирование мотивации учащихся | | | | |
| 1 | Провести торжественную церемонию по награждению учащихся-победителей и призеров школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников. | По итогам проведения олимпиад | Заместитель директора по НМР | |
| 2 | Размещать на страницу сайта гимназии поздравления учащимся и учителям, добившимся хороших результатов в олимпиадах | По итогам проведения олимпиад | Заместитель директора по НМР | |
| 3.7. План учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования естественно-научного и технологического направлений «Точка роста» | | | | |
| 1 | Совещание при директоре «Об организации образовательной деятельности центра «Точка роста» в 2022-2023 учебном году» | 31.09.2022г | Руководитель и педагоги ЦО «Точка роста» | Протокол |
| 2 | Торжественное открытие ЦО «Точка роста» | 09.09.2022г | Руководитель и педагоги ЦО «Точка роста» | Сценарий, фотоотчет |
| 3 | Реализация образовательных программ основного и среднего общего образования по учебным предметам: «Физика», «Химия», Биология». | в течение года | педагоги ЦО | |
| 4 | Организация исследовательской и проектной деятельности. | в течение года | педагоги ЦО | |
| 5 | Участие в едином комплексном плане мероприятий по организационно-методической поддержке центров «Точка роста», детских технопарков «Кванториум», центров цифрового образования «IT-куб», создаваемых и функционирующих в 2022-2023 учебном году в Оренбургской | в течение года по отдельному плану | Руководитель и педагоги ЦО «Точка роста» | |

| | | | | |
|----|--|------------------------------------|--|--|
| | области | | | |
| 6 | Организация и проведение курсов внеурочной деятельности для обучающихся других образовательных организаций | осенние, зимние, весенние каникулы | Руководитель ЦО «Точка роста» | План мероприятий Фотоотчет |
| 7 | Освещение деятельности ЦТР в социальных группе VK, на страницах СМИ, сайта гимназии | в течение года | Руководитель ЦО «Точка роста» | |
| 8 | Фестиваль «Шаг в будущее» | апрель 2023г | Руководитель и педагоги ЦО «Точка роста», учащиеся, родители, специалисты УО | Сборник проектов |
| 9 | Предоставление отчетов педагогов о деятельности в ЦО «Точка роста» | в конце каждой четверти | Педагоги ЦО «Точка роста» | Сценарии мероприятий, технологические карты уроков (не менее 2х) |
| 10 | Совещание при директоре «Об итогах первого года работы центра «Точка роста» | 25-30.05.2023г | Руководитель ЦО «Точка роста» | Протокол |

РАЗДЕЛ 4. РАЗВИТИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА, ВНЕДРЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Деятельность по развитию информационного пространства гимназии

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|------------------------------------|--|
| 1 | Обеспечение работоспособности АРМ администрации, учителей и учащихся гимназии. | Постоянно | Директор гимназии | |
| 2 | Обслуживание локальной компьютерной сети гимназии | Постоянно | Оператор | |
| 3 | Развитие, поддержка и обеспечение актуальности сайта гимназии, включая дополнительные веб-ресурсы | В течение года | Оператор | |
| 4 | Формирование, развитие и пополнение медиатеки, создание каталога и информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях. | В течение года | Заведующая библиотекой | |
| 5 | Создание Информационного библиотечного центра | Согласно мероприятиям дорожной карты | Директор Заведующая библиотекой | |

4.2. Повышение квалификации и методической поддержки учителей в области использования информационных технологий в образовательном процессе

| | | | | |
|---|------------------------|----------------|-------------|--|
| 1 | Курсовая подготовка по | В течение года | Заместитель | |
|---|------------------------|----------------|-------------|--|

| | | | | |
|--|--|----------------|---|--|
| | проблеме использования информационных технологий в образовательном процессе на платформе «Современная цифровая образовательная среда в РФ» с использованием информационного ресурса «единого окна» | | директора по НМР | |
| 2 | Участие в семинарах, конференциях, вебинарах различного уровня по теме ИКТ-технологии в образовательном процессе как условие реализации ФГОС» | В течение года | Заместитель директора по НМР учителя – предметники | |
| 4.3. Обеспечение образовательного учреждения электронными учебными материалами | | | | |
| 1 | Создание учителями – предметниками авторских ЭОР по предметам к используемым УМК. | В течение года | Руководители МО | Информация в 2 раза в год |
| 4.4. Организация образовательного процесса с использованием информационных технологий | | | | |
| Цель: освоение и использование спектра телекоммуникационных, информационных ресурсов для организации дистанционного обучения и поддержки как высокомотивированных, так и слабоуспевающих учащихся | | | | |
| 1 | Использование ресурсов сети Интернет в организации познавательной деятельности учащихся на уроке и внеурочной деятельности | Постоянно | Учителя-предметники | Банк ЭОР, ЦОР, on-line сервисов |
| 2 | Организация доступа учителей к информационным ресурсам сети Интернет. | Постоянно | Директор гимназии | |
| 3 | Выполнение проектов с использованием ИКТ учащимися по предметам. | В течение года | Руководители проектов | Информация |
| 4 | Организация участия школьников в дистанционных предметных конкурсах и олимпиадах | В течение года | Учителя – предметники | Информация |
| 5 | Организация работы с электронными журналами и дневниками | Постоянно | Учителя-предметники, кл. рук. | Электронный журнал и дневник учащегося |
| РАЗДЕЛ 5. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ | | | | |
| Единая методическая тема гимназии на 2021-2024г.г. | | | | |
| <i>«Развитие профессиональных компетенций педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС»</i> | | | | |
| Цель: совершенствование профессиональных компетенций педагогов как фактор эффективного образования и воспитания обучающихся в условиях успешной реализации ФГОС в гимназии. | | | | |
| Основные задачи по реализации темы: | | | | |
| - продолжение работы по внедрению в педагогическую практику современных методик и | | | | |

технологий, обеспечивающих качество образования;

- создание условий для развития управленческих компетенций педагогов как средства повышения качества образования в условиях реализации ФГОС;
- активизировать повышение эффективности работы по выявлению, обобщению и распространению передового педагогического опыта ;
- создание условий для постоянного обновления профессионально-личностных компетенций – обеспечение непрерывного профессионального развития личности педагога;
- ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя;
- оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развитии ключевых компетенций обучающихся.

Направления методической работы

1. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, вебинарах, конференциях, мастер-классах, работы школы-профмастерства)
2. Аттестация учителей
3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов)

Формы организации методической работы:

- **коллективные** (заседания педагогического совета, работа над единой методической темой, методологические, проблемно-тематические семинары и практикумы)
- **групповые** (школьные методические объединения, групповые методические консультации, методические недели, предметные недели)
- **индивидуальные** (индивидуальные консультации, аттестация на квалификационные категории, курсовая подготовка, самообразование и саморазвитие педагогов, конкурсы профессионального мастерства)

Принципы и правила организации методической работы в гимназии:

- научный подход
- адресная направленность и индивидуальный подход
- диагностико-аналитическая основа
- демократизм и партнерство
- креативность
- адаптивность, вариативность, гибкость и мобильность
- разнообразие форм, методов, содержания и используемых технологий
- максимальное удовлетворение профессиональных интересов педагогов.

Предполагаемый результат

- повышение профессиональной компетентности учителей гимназии
- положительная динамика качества обученности

5.1. Организация повышения квалификации, методической работы и самообразования педагогических кадров

Цель: совершенствование форм повышения квалификации педагогических работников, повышение управленческой компетентности педагогов, совершенствование механизмов стимулирования роста педагогического профессионализма и повышения квалификации

| | | | | |
|---|--|----------------|-------------------------|--|
| 1 | 1.Комплектование педагогическими кадрами, распределение педагогической нагрузки на 2022-2023 учебный | Август, январь | Директор Заместитель | Информационный банк «Сведения о педагогических кадрах гимназии |
|---|--|----------------|-------------------------|--|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | год 2.Формирование списка слушателей курсов повышения квалификации на 2022-2023 учебный год. 3. Корректировка перспективного плана по прохождению курсовой подготовки педагогами гимназии | | директора по НМР | на 2022-2023 учебный год» Соцзаказ на прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками в 2022-2023 учебном году |
| | 2. Обновление информационных карт педагогических работников | 1 неделя сентября | Заместитель директора по НМР Руководители МО | Банк данных |
| 2 | Методическое совещание по вопросу корректировки рабочих программ по учебным предметам и внеурочной деятельности | 4 неделя августа | Заместители директора по НМР, УР, ВР руководители МО | |
| 3 | Заседания школьных методических объединений (по плану работы ШМО) | Август Ноябрь, февраль, апрель | Заместитель директора по НМР Руководители МО | План работы МО |
| 4 | Предварительные итоги работы учителей по темам самообразования. Реализация инновационных подходов в практической деятельности. | декабрь | Руководители МО | |
| 5 | Методическая неделя «Современные технологии на уроках в начальной школе как фактор повышения качества образовательного процесса» | 3 неделя ноября | Заместитель директора по НМР Руководитель МО | План проведения методической недели Сборник методических материалов |
| 6 | Методическая неделя «Эффективные методы и приемы обучения на уроках английского языка как условие повышения качества образования» | 3 неделя декабря | Заместитель директора по НМР Руководитель ШМО учителя-предметники | План проведения методической недели Сборник методических материалов |
| 7 | Методическая неделя «Герменевтические методы в работе учителей гуманитарных предметов как условие развития критического мышления» | 3 неделя января | Заместитель директора по НМР Руководители ШМО, учителя- | План проведения методической недели Сборник методических материалов |

| | | | | |
|----|---|----------------------------|--|--|
| | | | предметники | |
| 8 | Методическая неделя «Современные подходы к организации уроков математики, физики, информатики в условиях реализации ФГОС как средство повышения качества образования» | 3 неделя февраля | Заместитель директора по НМР учителя – предметники | План проведения методической недели Сборник методических материалов |
| 9 | Методическая неделя «Современные методические приемы организации деятельностного подхода в обучении на уроках естественно-научных и общеразвивающих дисциплин» | 2 неделя марта | Заместитель директора по НМР учителя предметники | План проведения методической недели Сборник методических материалов |
| 10 | Педагогическая конференция «Эффективные практики как средство организации образовательного процесса в условиях реализации обновленных ФГОС» | 1 неделя апреля | Заместитель директора по НМР Руководители МО | Банк инновационных идей |
| 11 | Сбор предварительных сведений по формированию списков слушателей курсов повышения квалификации на 2023-2024 учебный год. | Январь | Заместитель директора по НМР | Информация о социальном заказе |
| 12 | Организация научно-исследовательской работы в гимназии (НОУ, конференции, конкурсы) | в течение года | Заместитель директора по НМР руководители МО | Банк исследовательских работ и творческих проектов |
| 13 | Организация участия педагогов в профессиональных конкурсах и сетевых сообществах | в течение года | Заместитель директора по НМР руководители МО | Сведения о результативности участия |
| 14 | Обновление банка сетевых сообществ педагогов | 2 раза в год (январь, май) | Заместитель директора по НМР руководители МО | Формирование папки «Участие педагогов гимназии в сетевых сообществах» |
| 15 | Выпуск информационно – методических бюллетеней по актуальным проблемам | 3 раза в | Заместитель директора по НМР | Сборники |
| 16 | Информационно-методические совещания | В течение года | Заместитель директора по НМР | Повышение профессиональной компетентности педагога |

| | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|---|
| 17 | Организация выставок методической литературы по итогам методических мероприятий | В течение года | Заместитель директора по НМР | Оказание помощи учителю в работе |
| 5.2. Работа с руководителями МО | | | | |
| <i>Цель: обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы</i> | | | | |
| 1 | Методическое совещание - Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 учебном году и отражение их в планах работы методических объединений - Документация ШМО, локальные акты | 31 августа | Заместитель директора по НМР | Системное решение задач методической работы |
| 2 | Консультации для руководителей ШМО по корректировке плана работы на год | По запросу | Заместитель директора по НМР | Помощь руководителям МО в написании плана работы |
| 3 | Составление банка данных о составе ШМО | Сентябрь | Руководители ШМО | Учёт педагогических кадров через проверку картотеки |
| 4 | Инструктивно-методическое совещание «Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников» | 3 неделя сентября | Заместитель директора по НМР | График Приказ |
| 5 | Планирование и организация работы педагогов ШМО по самообразованию | 1-2 неделя сентября | Заместитель директора по НМР Руководители ШМО | Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности |
| 6 | Заседания ШМО (по плану) | Август ноябрь февраль апрель | Руководители ШМО | Реализация методической темы и задач МО на 2021-2024 учебный год |
| 7 | Анализ работы ШМО | Январь, июнь | Заместитель директора по НМР Руководители ШМО | Реализация задач и выявление проблемных вопросов |
| 8 | Инструктивно-методическое совещание | Апрель | Заместитель директора по | Анализ работы ШМО за учебный |

| | | | | |
|---|--|--------------|---|---|
| | «Проблемно-ориентированный анализ работы ШМО за 2022-2023 учебный год» | | НМР | год, выделение приоритетных направлений работы на 2023-2024 учебный год |
| 9 | Организация и проведение открытых заседаний ШМО | По плану ШМО | Заместитель директора по НМР руководители МО | Повышение профессиональной компетентности педагога, распространение опыта |

5.3. Работа научно-методического совета (НМС)

Цель работы НМС:

- организация и координация методического обеспечения образовательного процесса,
- повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности
- обеспечение методических условий для эффективной реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

Задачи:

- обеспечение научно-методического сопровождения ФГОС, создание необходимых условий для внедрения инноваций в образовательный процесс
- непрерывное совершенствование качества образовательной деятельности и ее результативности, уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в предметной области и методики ее преподавания
- совершенствование анализа и критериев оценки деятельности педагогического коллектива
- активное включение педагогов и обучающихся в творческий поиск, внедрение современных технологий
- развитие современного стиля педагогического мышления, формирование готовности к самообразованию
- совершенствование системы диагностики уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов
- оказание помощи молодым специалистам
- организация методического сопровождения самообразования и саморазвития педагогов через повышение квалификации, обобщение педагогического опыта, участие в профессиональных конкурсах, педагогические публикации
- совершенствование системы целенаправленной работы с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конференциям
- разработка методических рекомендаций, соответствующих запросам педагогов

| | | | | |
|----|--|------------|------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Заседание 1. Тема: «Итоги методической работы за 2021-2022 учебный год» 1. Анализ научно-методической работы за 2021-2022 учебный год 2. Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 учебном году. Рассмотрение и утверждение плана методической работы на 2022-2023 учебный год 3. Рассмотрение плана работы | 31 августа | Заместитель директора по НМР | Планы работы Перспективный |
|----|--|------------|------------------------------|-----------------------------------|

| | | | | |
|----------|--|---|---|---|
| | <p>ШМО</p> <p>4.Повышение квалификации педагогов. Утверждение графика аттестации педагогических работников на 2022-2023 учебный год. Утверждение графика курсовой подготовки на 2022- 2023 учебный год</p> <p>5. Рассмотрение Программно-методического обеспечения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО на 2022-2023 учебный год</p> <p>7.Система работы с одаренными детьми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждение банка данных одаренных детей - о подготовке к участию в школьном туре Всероссийской предметной олимпиады школьников - о проведении предметных недель в 2022-2023 учебном году | | | <p>график аттестации</p> <p>Программно-методическое обеспечение</p> <p>Банк данных ОД</p> <p>План подготовки к олимпиадам</p> |
| Сентябрь | 1. Собеседование с учителями по рабочим программам | 1-2 неделя | Заместители директора по НМР, УР Руководители ШМО | |
| Октябрь | <p>1. Выявление уровня продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию</p> <p>2. Организация и проведение заседаний ШМО</p> <p>3. Рассмотрение тем исследовательских работ и творческих проектов</p> | <p>1-3 неделя</p> <p>1-4 неделя</p> <p>4 неделя</p> | <p>Заместитель директора по НМР</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>Руководители - учителя</p> | |
| 2. | <p>Заседание №2</p> <p>Тема: «Формирование функциональной грамотности как средства овладения обучающимися системой ключевых компетенций»</p> <p>1. Анализ участия в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников</p> <p>2. Формирование функциональной грамотности как средства овладения обучающимися системой ключевых компетенций (из опыта работы)</p> | 1 неделя ноября (среда) | Заместитель директора по НМР Руководители ШМО | Информация |

| | | | | |
|---------|--|------------------|--|--------------------------|
| Декабрь | Организация проектно-исследовательской деятельности в гимназии | 3 неделя | Заместитель директора по НМР Руководители - учителя | |
| 3. | Заседание 3 Тема: «Обновленные ФГОС 2022: порядок организации и осуществления в образовательной деятельности» 1. Обновленные ФГОС 2021: порядок организации и осуществления образовательной деятельности 2. Результаты работы с одаренными детьми в первом полугодии 2022-2023 учебного года. Итоги участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников. 3.Сотрудничество школы и семьи в современных условиях с целью повышения качества образованности и воспитанности учащихся | 2 неделя января | Заместитель директора по НМР Руководители ШМО | Информационные материалы |
| Февраль | 1. Уровень продуктивности и профессионализма педагогов (посещение и анализ уроков) | В течение месяца | Заместитель директора по НМР Руководители ШМО | |
| 4. | Заседание 4 Тема: «Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства» 1.Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства 2. Результаты участия в муниципальном этапе областной олимпиады школьников 5-8 классов 3.Анализ реализации обновленных ФГОС НОО и ООО. План работы МОАУ «Гимназия № 3» на 2022-2023 учебный год | 3 неделя марта | Заместитель директора по НМР Руководители МО | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| апрель | 1.Итоги участия в городской научно-практической конференции школьников «Маленький шаг – большая наука» и городском конкурсе исследовательских работ и творческих проектов 2. Итоги мониторинга сформированности УУД обучающихся 1-11 классов. | | Заместитель директора по НМР Психолог | |
| 5 | Заседание 5 1. Результативность педагогов и обучающихся по итогам 2022-2023 учебного года 2. Отчеты руководителей ШМО о проделанной работе за 2022-2023 учебный год | 4 неделя мая | Заместитель директора по НМР Руководители ШМО | |
| <p align="center">5.4. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения педагогического опыта</p> <p>Цель: сопровождение профессионального роста педагогов; обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей Планируемые результаты: обобщение, представление и распространение педагогического опыта.</p> | | | | |
| 1 | Обновление банка сетевых сообществ педагогов | в течение года | Заместитель директора по НМР руководители ШМО | |
| 2 | Организация работы по транслированию педагогического опыта работы в сетевых сообществах, СМИ | В течение года | Заместитель директора по НМР руководители ШМО учителя-предметники | |
| 3 | Обновление раздела «Методическая копилка» на сайте гимназии | 1 раз в месяц | Заместитель директора по НМР руководители ШМО | |
| 4 | Представление опыта работы педагогов по методической проблеме на заседании ШМО, НМС | в течение года (по плану заседания МО) | руководители ШМО, учителя - предметники | Рекомендации для транслирования и обобщения инновационного опыта |
| 5 | Оформление методических материалов педагогов по теме самообразования | март | Заместитель директора по НМР | Решение о распространении инновационного |

| | | | | |
|---|---|----------------------------------|--|--|
| | | | руководители ШМО | опыта работы учителей |
| 6 | Организация работы по созданию сайтов как средство саморазвития учителя и распространения педагогического опыта | В течение года | Руководители ШМО | Сборник публикаций, Конкурс-презентация сайтов |
| 7 | Организация и проведение методических недель | По плану | Заместитель директора по НМР Руководители ШМО | Сборники методических материалов |
| 8 | Педагогическая конференция «Эффективные практики организации образовательного процесса в условиях реализации стандартов второго поколения» | Апрель | Заместитель директора по НМР руководители ШМО | Методический сборник |
| 9 | Организация участия в конкурсах профессионального мастерства; - «Мой лучший урок» - Педдебют» - «Учитель года» -«Лучшая методическая разработка» - «Учитель Здоровья России» | В соответствии с Дорожной картой | Заместитель директора по НМР руководители ШМО | |
| 10 | Участие в научно-практических конференциях | По плану | Заместитель директора по НМР руководители ШМО | |
| 5.5. Аттестация педагогических кадров | | | | |
| Цель: создание условий для успешного прохождения аттестации педагогов на получение квалификационной категории. | | | | |
| Планируемые результаты: повышение квалификационной категории педагогов | | | | |
| 1 | Корректировка перспективного графика аттестации педагогических работников | Август | Заместитель директора по НМР | Список аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году |
| 2 | Утверждение графика аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году | Август | Директор Заместитель директора по НМР | Приказы |
| 3 | Индивидуальные консультации: -Нормативно-правовая база по вопросу аттестации. -Требования к составлению портфолио - Самоанализ педагогической | По запросу | Заместитель директора по НМР | Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы по аттестации. |

| | | | | |
|--|--|----------------------------|--|---|
| | деятельности - Оформление документов для прохождения аттестации | | | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, |
| 4 | Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении документов для прохождения аттестации | Согласно графика | Заместитель директора по НМР | Рекомендации педагогам |
| 5 | Оформление документов в аттестационную комиссию | Согласно графика | Заместитель директора по НМР | Успешная аттестация педагогов |
| 6 | Изучение деятельности педагогов в период прохождения аттестации | Согласно графика | Администрация эксперты | Экспертное заключение |
| 7 | Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями | Согласно графика | Аттестуемые педагоги | |
| 8 | Самопрезентация педагогов, аттестуемых на первую и высшую квалификационную категорию | В соответствии с планом МО | Аттестуемые педагоги | |
| 9 | Составление графика аттестации списка педагогических работников на 2023-2024 учебный год | Апрель-май | Заместитель директора по НМР | Список педагогических работников |
| 5.6. Курсовая подготовка как средство повышения квалификации | | | | |
| Цель: регулирование процесса повышения квалификации педагогов с целью развития их профессиональной компетентности. | | | | |
| Планируемый результат: рост профессиональной компетенции педагога, адресная помощь педагогам в повышении квалификации. | | | | |
| 1 | Корректировка перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников | Август | Заместитель директора по НМР | Перспективный план курсовой подготовки |
| 2 | Составление отчета по итогам прохождения курсов повышения квалификации | 1 раз год | Заместитель директора по НМР | Отчеты на НМС |
| 3. | Оформление соцзаказа на прохождение курсовой подготовки в 2023-2024 учебном году | Февраль-март | Заместитель директора по НМР | Социальный заказ |
| 4 | Корректировка плана курсовой подготовки педагогов | В течение года | Заместитель директора по НМР | Договоры |
| 5 | Участие в on-line вебинарах, семинарах, научно-практических конференциях, мастер-классах | В течение года | Заместитель директора по НМР руководители | Информация |

| | | | | |
|--|--|-----------------|---|---|
| | | | МО | |
| 6. | Посещение уроков учителей аттестующихся на квалификационную категорию | В течение года | Педагоги | Повышение творческой активности и профессионализма педагога |
| 5.7. Работа с молодыми специалистами | | | | |
| Цель: создание условий для успешной адаптации молодых специалистов и вновь принятых педагогов | | | | |
| Планируемые результаты: успешное профессиональное становление молодого учителя | | | | |
| 1 | Собеседование с молодыми специалистами. Утверждение наставников. | Август | Директор Заместитель директора по НМР | |
| 2. | Индивидуальные консультации: -нормативно-правовые документы по организации образовательного процесса в гимназии - разработка рабочей программы по предмету, -работа со школьной документацией | Август-сентябрь | Заместитель директора по НМР Заместитель директора по УР | |
| 3 | Посещение уроков молодыми специалистами у наставника и коллег гимназии | в течение года | педагоги | |
| 4 | Занятие 1. Стиль общения. Коммуникативная компетентность. - Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и обучающегося | октябрь | Заместитель директора по НМР Педагог-психолог | |
| 5 | Занятие 2. «Современные технологии как средство повышения качества образования» | ноябрь | Учителя-наставники руководители МО | |
| 6 | Консультация «Инновационные методы и приемы обучения на уроке». Посещение уроков с целью оказания методической помощи. | декабрь | Педагог-наставник Заместитель директора по НМР | |
| 7 | Занятие 3. «Современный урок в свете требований ФГОС» Практикум «Проектирование урока в соответствии с требованиями обновленных ФГОС» Организация посещения уроков молодых специалистов учителями-предметниками, | январь | Заместитель директора по НМР Педагог-наставник | |

| | | | | |
|----|--|---------|--|--|
| | наставниками с целью оказания методической помощи. | | | |
| 8 | Занятие №4. Анализ урока как форма оценки качества образовательного процесса | февраль | Педагог-психолог Заместитель директора по НМР | |
| 9 | Открытые уроки «Опытный учитель - начинающему» | март | Заместитель директора по НМР учителя | |
| 10 | Творческий отчет молодых учителей Портфолио молодого учителя | апрель | руководители МО учителя | |
| 11 | Анкетирование «Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником». | май | Учителя-предметники руководители МО | |

5.8. Работа с вновь прибывшими учителями

Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей

| | | | | |
|----|---|------------------|--|------------------------|
| 1. | Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности | Сентябрь, 2022 | Заместитель директора по УР | |
| 2. | Диагностика «Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений» | В течение года | Заместитель директора по НМР, педагог-психолог | Информационные справки |
| 3 | Посещение уроков с целью изучения методической грамотности педагога | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по НМР, | Рекомендации |

5.9. Школа педагогического мастерства

«Развитие профессиональных компетенций педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС»

Цель: совершенствование профессиональных компетенций педагогов как фактор эффективного образования и воспитания обучающихся в условиях успешной реализации ФГОС, Профессионального стандарта педагога и национального проекта «Образование»

| | | | | |
|---|--|----------|---|---|
| 1 | Организация и проведение методических недель | По плану | Заместитель директора по НМР, руководители ШМО | Совершенствован ие методической грамотности |
|---|--|----------|---|---|

Цель: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных подходов и технологий в обучении и развитии обучающихся.

Планируемые результаты: повышение уровня профессиональной компетенции педагогов,

| | | | | |
|--|--|---------|---|---|
| через личностное развитие учителей, участие их в инновационной деятельности гимназии; повышение качества образовательного процесса | | | | |
| 2 | Семинар «Формирование компетенций учащихся на всех ступенях обучения через урочную и внеурочную деятельность» | октябрь | Заместитель директора по НМР Учителя-предметники | Повышение теоретических и практических знаний |
| 3 | Круглый стол «Технологии, обеспечивающие качественную реализацию новых образовательных стандартов | декабрь | Заместитель директора по НМР Учителя-предметники | Повышение теоретических и практических знаний |
| 4 | Семинар «Воспитательная деятельность классного руководителя в условиях» | февраль | Заместитель директора по НМР, ВР Классные руководители | Повышение теоретических и практических знаний |
| 5 | Педагогическая конференция «Эффективные практики организации образовательного процесса в условиях реализации стандартов второго поколения» | май | Заместитель директора по НМР, Руководители МО учителя | Сборник статей |

РАЗДЕЛ 6. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Современный национальный воспитательный идеал – это высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененный в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

Цель воспитания в МАОУ «Гимназия №1» – личностное развитие обучающихся, проявляющееся:

- в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей (то есть, в усвоении ими социально значимых знаний);
- в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям (то есть в развитии их социально значимых отношений);
- в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (то есть в приобретении ими опыта осуществления социально значимых дел).

Достижению поставленной цели воспитания обучающихся способствует решение следующих основных задач:

- 1) реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе;
- 2) реализовывать потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы;
- 3) вовлекать школьников в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности;
- 4) использовать в воспитании детей возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных форм занятий с учащимися;
- 5) способствовать развитию детского самоуправления в начальной школе через внедрение

- элементов ученического самоуправления на уровне классных сообществ;
- 6) организовывать для школьников экскурсии, походы и реализовывать их воспитательный потенциал;
- 7) организовать работу школьных бумажных и электронных СМИ, реализовывать их воспитательный потенциал;
- 8) развивать предметно-эстетическую среду школы и реализовывать ее воспитательные возможности;
- 9) организовать работу с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития детей.

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Модуль «Ключевые общешкольные дела»

| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
|--|---------------|---|--|
| «День знаний» Торжественная линейка | 1-4 | 1 сентября | Заместитель директора по ВР |
| Декада информационно-просветительских мероприятий, направленных на противодействие терроризму, экстремизму, фашизму. Урок-беседа «Терроризм не имеет границ» | 1-4 | первая неделя сентября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Неделя безопасности детей и подростков. Урок окружающего мира о подготовке детей и подростков к действиям в условиях экстремальных и опасных ситуаций (1-4 классы) Тематическое занятие «Безопасность несовершеннолетних в глобальной сети и социуме» | 1-4 | первая неделя сентября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День Бородинского сражения русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией | 1-4 | 8 сентября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Всемирный день журавля | 1-4 | 11 сентября | Классные руководители |
| Оперативно – профилактическое мероприятие «Школа»: Родительские собрания «Дети идут в школу» Классные часы «Как я готов к школе» Рейд по проверке посещаемости, внешнего вида и готовности к занятиям. | 1-4 | сентябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |

| | | | |
|--|-----|---------------------|---|
| Международный день пожилых людей | 1-4 | 1 октября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Международный день музыки | 1-4 | 1 октября | Учитель музыки Классные руководители |
| Посвящение в гимназисты | 1 | октябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители 1-х классов |
| Международный день учителя | 1-4 | 5 октября | Заместитель директора по ВР Учитель музыки |
| Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет: Урок – сказка «Сказка о золотых правилах безопасности в Интернет» (1-4 классы) | 1-4 | октябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Всемирный день математики | 1-4 | 15 октября | Учитель математики |
| Всемирный день мытья рук | 1-4 | 15 октября | Классные руководители |
| День отца | 1-4 | 16 октября | Классные руководители |
| Международный день школьных библиотек | 1-4 | октябрь | Информационно- библиотечный центр Классные руководители |
| День памяти и скорби жертв политических репрессий | 1-4 | 30 октября | Классные руководители |
| День рождения гимназии | 1-4 | ноябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День народного единства | 1-4 | ноябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День освобождения Москвы (ополчениями Минина и Пожарного) | 1-4 | 7 ноября | Классные руководители |
| Международный День толерантности | 1-4 | 16 ноября | Старший вожатый Классные руководители |
| Месяц правовых знаний Выставка в библиотеке «Правовая культура человека» | 1-4 | ноябрь - декабрь | Заместитель директора по ВР Классные |

| | | | |
|---|-----|------------|--|
| <p>Викторина «Твои права и обязанности»</p> <p>Викторина «На страже порядка»</p> <p>Дискуссия «Тревожная кнопка»</p> <p>День прав человека. «Уроки правовой грамотности»</p> <p>Классный час «День Конституции Российской Федерации. Конституция – основной закон нашей жизни»</p> <p>Классный час «Международный день борьбы с коррупцией»</p> | | | руководители |
| Синичкин день | 1-4 | 12 ноября | Старший вожатый Классные руководители |
| День матери в России | 1-4 | 25 ноября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Международный день инвалидов | 1-4 | 3 декабря | Классные руководители |
| День неизвестного солдата | 1-4 | 3 декабря | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День Героев Отечества | 1-4 | 9 декабря | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Международный день прав человека | 1-4 | 10 декабря | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День Конституции Российской Федерации | 1-4 | 12 декабря | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Экологическая акция «Покорми, птиц» (изготовление кормушек) | 1-4 | декабрь | Классные руководители |
| Смотр конкурс «Мы украшаем гимназию» | 1-4 | декабрь | Старший вожатый Классные руководители |
| Акция «Новогодний подарок другу» | 1-4 | декабрь | Старший вожатый Классные руководители |
| К нам стучится Дед Мороз: | 1-4 | декабрь | Заместитель |

| | | | |
|--|-----|---------------|--|
| «Здравствуй, новый 2023 год!» | | | директора по ВР Классные руководители |
| День российской печати | 1-4 | 13 января | Классные руководители |
| Неделя памяти блокады Ленинграда. Уроки мужества ко дню снятия блокады Ленинграда. | 1-4 | январь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День российской науки | 1-4 | 8 февраля | Старший вожатый Классные руководители |
| Неделя воинской славы День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. Патриотическое мероприятие, посвящённое Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества «ЭХО АФГАНСКОЙВОЙНЫ». | 1-4 | февраль | Заместитель директора по ВР Классные руководители Педагог - организатор ОБЖ |
| Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России – 2023!» | 1-4 | февраль | Учителя физической культуры |
| Неделя безопасного интернета «Безопасность в глобальной сети» Профилактическая беседа - диалог с учащимися «Безопасность в интернете» Профилактическая беседа безопасность. Административная и уголовная ответственность» Тематический урок «Интернет – друг или враг?» | 1-4 | февраль | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Масленица-традиционный восточнославянский праздник | 1-4 | 20-26 февраля | Старший вожатый Классные руководители |
| Международный день родного языка (21 февраля) | 1-4 | февраль | Классные руководители |
| День защитника Отечества | 1-4 | 23 февраля | Заместитель директора по ВР Учителя ФК Классные руководители |
| Фестиваль военно-патриотической песни "Долг. Честь. Родина" | 1-4 | февраль | Заместитель директора по ВР Учитель музыки |

| | | | |
|---|-----|-------------|--|
| | | | Классные руководители |
| Международный женский день | 1-4 | 8 март | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День воссоединения Крыма с Россией | 1-4 | 18 марта | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Неделя музыки | 1-4 | 21-27 марта | Учитель музыки Классные руководители |
| Международный день театра | 1-4 | 27 марта | Классные руководители |
| Всемирный день птиц | 1-4 | 1 апреля | Классные руководители |
| День российской анимации | 1-4 | 8 апреля | Классные руководители |
| Всемирный день здоровья | 1-4 | 7 апреля | Учителя физической культуры |
| Всемирный день авиации и космонавтики | 1-4 | 12 апреля | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Декада ЗОЖ | 1-4 | апрель | Заместитель директора по ВР Учителя физической культуры |
| Международный день Матери-Земли | 1-4 | 22 апреля | Старший вожатый Классные руководители |
| Акция «Внимание дети!» Единый день детской дорожной безопасности | 1-4 | май | Старший вожатый Классные руководители |
| День Победы советского народа в Великой Отечественной войне. Конкурс инсценированной песни. | 1-4 | май | Заместитель директора по ВР Учитель музыки Классные руководители |
| День государственного флага Российской Федерации | 1-4 | 22 мая | Старший вожатый Классные руководители |
| День славянской письменности и культуры | 1-4 | 24 мая | Классные руководители |

| | | | |
|---|-----|----------------------------|--|
| Прощание с начальной школой | 4 | май | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Итоговые линейки | 1-4 | май | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Единый день детского телефона доверия | 1-4 | май | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Поддержка неполных, многодетных и малообеспеченных семей: ✓ Психологические консультации по вопросам семьи, воспитания детей, помощи в трудных жизненных ситуациях ✓ Организация отдыха детей в дни школьных каникул | 1-4 | в течение учебного года | Администрация гимназии Педагог-психолог Классные руководители |
| Медико-социальное направление: ✓ Организация профилактических бесед с учащимися о формировании здорового образа жизни ✓ Беседы о привычках, полезных и вредных ✓ Беседы о режиме дня школьника ✓ Беседы и внеклассные мероприятия, посвящённые организации здорового питания школьников ✓ Выпуск стенной газеты «Здоровье- это здорово!» ✓ Профилактические мероприятия, направленные на предупреждение девиантного поведения подростков ✓ Выявление учащихся, склонных к противоправному поведению, и коррекция дальнейшего поведения ✓ Организация Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних. ✓ Ведение внутришкольного учета учащихся, склонных к девиантному поведению, коррекционные мероприятия по предотвращению правонарушений ✓ Выявление неблагополучных семей | 1-4 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР Педагог-психолог Классные руководители |

| | | | |
|--|---------------|---|---|
| и контроль за процессом внутрисемейного воспитания ✓ . Проведение бесед с родителями и учащимися по правовым вопросам | | | |
| Организация участия школьников в олимпиадах, в том числе в интернет-олимпиадах по различным направлениям науки и техники, использование сетевых интернет-ресурсов для самореализации учащихся | 1-4 | в течение учебного года | Заместители директора по НМР Классные руководители |
| Модуль «Школьный урок» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников | | | |
| Модуль «Классное руководство» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| МО «Планирование воспитательной работы на 2022– 2023» Методическая помощь начинающим классным руководителям | 1-4 | сентябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Тематические консультации для классных руководителей | 1-4 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Мониторинг посещаемости учащимися библиотечного фонда гимназии | 1-4 | октябрь | Информационно – библиотечный центр |
| Проведение МО классных руководителей для подведения промежуточных итогов воспитательной деятельности классов и гимназии | 1-4 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Выборочная проверка рабочей документации классных руководителей: ✓ Личные дела класса ✓ Календарное планирование на четверть и на год ✓ Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных | 1-4 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |

| | | | |
|--|-----|---------|---|
| мероприятий ✓ Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | | | |
| Мониторинг состояния работы с родителями учащихся. | 1-4 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | 1-4 | ноябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Мониторинг состояния работы с родителями учащихся: | 1-4 | декабрь | Классные руководители |
| Контроль работы классных и общешкольного родительских комитетов | 1-4 | декабрь | Администрация гимназии |
| Проведение расширенного МО классных руководителей для подведения промежуточных итогов воспитательной деятельности классов и школы. | 1-4 | декабрь | Заместитель директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Выборочная проверка рабочей документации классных руководителей: ✓ Календарное планирование на четверть и на год ✓ Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий ✓ Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | 1-4 | декабрь | Заместитель директора по ВР |
| Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | 1-4 | декабрь | Классные руководители |
| Проведение расширенного МО классных руководителей для подведения промежуточных итогов воспитательной деятельности классов и гимназии. | 1-4 | март | Заместитель директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Выборочная проверка рабочей | 1-4 | март | Заместитель |

| | | | |
|---|-----|-------------------------|--|
| <p>документации классных руководителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Календарное планирование на четверть и на год ✓ Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий ✓ Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | | | директора по ВР |
| Мониторинг состояния работы с родителями учащихся: | 1-4 | март | Заместитель директора по ВР |
| Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | 1-4 | март | Классные руководители |
| Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий | 1-4 | март | Заместитель директора по ВР Организатор ОБЖ |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Сдача отчётов о проведённой воспитательной работе за прошедший год, полного анализа деятельности классного руководителя, постановка целей и задач на следующий учебный год. ✓ Оформление классной документации. ✓ Подготовка общешкольного информационно-аналитического отчёта по воспитательной работе. ✓ Размещение информации по итогам воспитательной работы на сайте и группе гимназии. | 1-4 | май-июнь | Заместитель директора по ВР |
| Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий | 1-4 | май | Заместитель директора по ВР |
| Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | 1-4 | май | Классные руководители Заместитель директора по ВР |
| <p>Тематические консультации для классных руководителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ изучение государственных символов Российской Федерации ✓ защита прав ребенка ✓ основные формы и | 1-4 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|---|---------------|---|--|
| направления работы с семьей ✓ развитие коллектива класса ✓ профилактика девиантного поведения учащихся ✓ сотрудничество с правоохранительными органами ✓ тематика и методика проведения классных часов ✓ анализ эффективности воспитательного процесса в классах ✓ открытые классные часы: формы и методики проведения, цели и задачи, прогнозы и результаты. | | | |
| Участие классных руководителей в конференциях, муниципального, регионального и всероссийского уровня. Представление опыта воспитательной работы классных руководителей и гимназии на школьном сайте, а также в социальных сетях и в других Интернет-ресурсах с целью его популяризации; | 1-4 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Участие классных руководителей в профессиональных конкурсах в рамках реализации Национального проекта «Образование» | 1-4 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР |
| Посещение открытых воспитательных мероприятий, анализ воспитательных задач и целей с последующим обсуждением | 1-4 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР |
| Мониторинги по классам и параллелям: ✓ Уровня воспитанности учащихся; ✓ Уровня правовой образованности учащихся; ✓ Уровня активности участия учащихся во внеклассных и внешкольных мероприятиях | 1-4 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР |
| Модуль «Курсы внеурочной деятельности» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Данный модуль реализуется в соответствии с учебными планами внеурочной деятельности | | | |
| Модуль «Работа с родителями» | | | |
| | | Ориентирово | |

| Дела | Классы | чное время проведения | Ответственные |
|--|--------|-----------------------|--|
| Участие в Неделе безопасности по безопасности дорожного движения «Внимание, дети!» | 1-4 | сентябрь | Старший вожатый Классные руководители |
| Мероприятия, направленные на формирование компетентной родительской общественности школы: ✓ Участие родителей в формировании Совета родителей гимназии; ✓ Участие родителей в работе Совета; ✓ Формирование общешкольного родительского комитета; | 1-4 | сентябрь | Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Организация знакомства родителей со специальным курсом «Основы религиозных культур и светской этики» | 4 | сентябрь | Классные руководители |
| Гимназический праздник «День первоклассника» | 1 | октябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Участие в гимназическом празднике «Нежность маминых рук» | 1-4 | ноябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Новогодняя благотворительная акция «Новогодний подарок другу» | 1-4 | декабрь | Старший вожатый Классные руководители |
| Внеклассное мероприятие «23 февраля – папин праздник» | 1-4 | февраль | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Конкурсно-игровая программа «Дочки – матери» | 1-4 | март | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Проведение спортивных праздников: ✓ «Папа, мама и я — спортивная семья» ✓ «Семейные игры» | 1-4 | апрель | Учителя физической культуры |
| Международный день семьи. «Фестиваль открытых уроков». | 1-4 | май | Заместитель директора по ВР Классные руководители |

| | | | |
|---|-----|-------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Работа родительского лектория с привлечением специалистов: работников здравоохранения, психологов, работников МВД, прокуратуры и др. ✓ Консультации для родителей учащихся по вопросам воспитания, образования. ✓ Посещение уроков представителями родительской общественности ✓ Встречи с администрацией гимназии и учителями-предметниками для выработки стратегии совместной деятельности по повышению уровня образованности и воспитанности учащихся | 1-4 | в течение учебного года | Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР Педагог - психолог |
| Проведение «Дня открытых дверей» для родителей с возможностью посещения учебных и внеклассных занятий | 1-4 | по плану гимназии | Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР |
| Проведение родительских собраний различной воспитательной тематики: <ul style="list-style-type: none"> ✓ О внутришкольном распорядке ✓ О формировании здорового образа жизни ✓ О безопасном поведении учащихся в школе, общественных местах и дома ✓ О психофизическом развитии детей и подростков ✓ Участие несовершеннолетних в несанкционированных митингах и акциях ✓ О режиме дня школьников ✓ О соблюдении принципов информационной безопасности учащихся ✓ О школьном пропускном режиме и обеспечении безопасности детей, находящихся в школе ✓ О профилактике применения насилия в семье ✓ О родительском контроле за поведением несовершеннолетних | 1-4 | в течение учебного года | Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Контроль работы классных и общешкольного родительских комитетов. | 1-4 | в течение учебного года | Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные |

| | | | |
|---|---------------|--|--|
| | | | руководители |
| Модуль «Профорентация» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Всероссийская акция " Урок цифры" | 1-4 | в течение учебного года | Классные руководители |
| Организация тематических классных часов | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Поведение классных мероприятий «Профессии наших родителей» | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Оформление информационных листов о профессиях родителей | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Организация и проведение экскурсий на различные предприятия (очных и заочных) | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Модуль «Школьный музей» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Организация экскурсий и классных часов краеведческой тематики | 1-4 | В течение учебного года по индивидуальном у плану классных руководителей | Руководитель музея «Память» Классные руководители |
| Посещение Бугурусланского краеведческого музея | 1-4 | в соответствии с планом классных руководителей | Классные руководители |
| Экскурсии в музей, знакомства с достопримечательностей города | 1-4 | в соответствии с планом классных руководителей | Классные руководители |
| Проведение цикла мероприятий гражданско-патриотической направленности: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведение тематических экскурсий «Дорогами Победы» ✓ Проведение ученических исторических чтений «История моей семьи в истории моей страны», подготовка к участию в районном конкурсе исследовательских работ учащихся ✓ Проведение встреч с ветеранами и участниками | 1-4 | апрель | Заместитель директора по ВР Классные руководители |

| | | | |
|---|---------------|---|-----------------------------|
| ✓ Великой Отечественной Войны Подготовка исследовательских работ к ежегодной районной конференции «Диалог поколений» | | | |
| Модуль «Школьные медиа» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Публикации творческих отчётов на сайте и группе гимназии | 1-4 | в течение учебного года | Классные руководители |
| Выпуск тематических стенгазет, посвященных знаменательным датам и значимым событиям гимназии | 1-4 | в течение учебного года | Классные руководители |
| ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ | | | |
| Модуль «Ключевые общешкольные дела» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| День знаний Торжественная линейка | 5-9 | 1 сентября | Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|---|-----|------------------------|---|
| <p>Городская акция «Внимание – дети!» Обновление информационных материалов на стендах в холле школы, классные уголки «Правила дорожного движения» Беседы: Твой путь в школу (самый безопасный маршрут). Как мы знаем правила дорожного движения. Наш путь в школу и новые безопасные маршруты. Беседы и практические занятия: Наш безопасный путь в школу. Основные правила дорожного движения на городских улицах. Правила дорожного движения – закон улиц и дорог. Будь бдителен по дороге в школу. Опасные ситуации на дороге. Беседы и практические занятия: Правила дорожного движения – закон жизни. Обязанности водителей, пешеходов и пассажиров. Конкурс детского творчества «Дорога и мы»: школьный этап Проведение занятия «Безопасный путь в школу и домой», создание индивидуальных маршрутов учащихся Спортивный конкурс «Юный велосипедист»</p> | 5-9 | Август-сентябрь | Заместитель директора по ВР Старший вожатый Классные руководители |
| <p>Декада информационно-просветительских мероприятий, направленных на противодействие терроризму, экстремизму, фашизму. Урок-конференция «Терроризм – угроза обществу 21 века». (5-8 классы) Тематический урок «Понятие террор и терроризм» (9-11 классы) Классный час «Осторожно, экстремизм» (5-11 классы)</p> | 5-9 | первая неделя сентября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| <p>Неделя безопасности детей и подростков. Классный час «День Интернета в России» (1-11 классы) Тематическое занятие «Безопасность несовершеннолетних в глобальной сети и социуме»</p> | 5-9 | первая неделя сентября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| <p>День Бородинского сражения русской</p> | 5-9 | 8 сентября | Заместитель |

| | | | |
|---|------|-----------------------|--|
| армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией | | | директора по ВР Классные руководители |
| Оперативно – профилактическое мероприятие «Школа»: Родительские собрания «Дети идут в школу» Классные часы «Как я готов к школе» Рейд по проверке посещаемости, внешнего вида и готовности к занятиям. | 5-9 | сентябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Всероссийская акция «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях» | 5-9 | сентябрь - октябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Международный день пожилых людей | 5-9 | 1 октября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Международный день музыки | 5-9 | 1 октября | Учитель музыки |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны РФ) | 5-9 | 4 октября | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| Международный день учителя | 5-9 | 5 октября | Заместитель директора по ВР |
| Всемирный день математики | 5-9 | 15 октября | Учитель математики |
| День отца | 5-9 | 16 октября | Классные руководители |
| Урок памяти (День памяти политических репрессий) | 5-9 | третья неделя октября | Учителя истории |
| Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет: Урок - беседа «10 правил безопасности в интернете» (5-8 классы) Тематическое занятие «Киберугрозы современности: главные правила их распознавания и предотвращения» (9-11 классы) | 5-9 | октябрь | Заместитель директора по ВР Педагог – психолог Классные руководители |
| Социально-педагогическое тестирование | 8-11 | октябрь | Заместитель директора по ВР Педагог-психолог |
| День рождения гимназии | 5-9 | ноябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Проведение конкурса «Государственные символы России» | 5-9 | ноябрь | Учителя обществознания |
| Неделя толерантности | 5-9 | ноябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |

| | | | |
|---|-----|------------------|--|
| День начала Нюрнбергского процесса | 5-9 | ноябрь | Учитель истории |
| День матери в России | 5-9 | 25 ноября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Всемирный день борьбы со СПИДом | 5-9 | 1 декабря | Старший вожатый |
| День неизвестного солдата (3 декабря) | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День Героев Отечества | 5-9 | 9 декабря | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Месяц правовых знаний Выставка в библиотеке «Правовая культура человека» Викторина «Твои права и обязанности» Дискуссия «Тревожная кнопка» Викторина «На страже порядка» День прав человека. «Уроки правовой грамотности» Классный час «День Конституции Российской Федерации. Конституция – основной закон нашей жизни» Классный час «Международный день борьбы с коррупцией» | 5-9 | ноябрь – декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Международный день борьбы с коррупцией. Тематические классные часы | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Всероссийская акция «Час кода» | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР Учителя информатики |
| Международный день прав человека (10 декабря) | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День Конституции Российской Федерации (12 декабря) | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День народного единства | 5-9 | ноябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Международный день инвалидов | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|---|-----|---------|--|
| | | | Классные руководители |
| Благотворительная акция «Новогодний подарок другу» | 5-9 | декабрь | Старший вожатый Классные руководители |
| Конкурс новогоднего оформления кабинетов | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Новогодний карнавал | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |

| | | | |
|---|-----|-----------|---|
| День российской печати | 5-9 | 13 января | Классные руководители |
| День прорыва блокады Ленинграда (18 января) День снятия блокады Ленинграда (27 января) | 5-9 | январь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Неделя памяти блокады Ленинграда. Уроки мужества ко дню снятия блокады Ленинграда. | 5-9 | январь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День воинской славы России. Сталинградская битва | 5-9 | 2 февраля | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День российской науки (8 февраля) | 5-9 | февраль | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Неделя воинской славы День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. Патриотическое мероприятие, посвящённое Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества «ЭХО АФГАНСКОЙ ВОЙНЫ». | 5-9 | февраль | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Месячник оборонно-массовой и спортивной работы, посвящённый «Дню защитника Отечества» | 5-9 | февраль | Заместитель директора по ВР Преподаватель- организатор ОБЖ Классные руководители |
| Всероссийская массовая лыжная | 5-9 | февраль | Учителя физической |

| | | | |
|--|-----|-------------------|---|
| гонка «Лыжня России – 2022!» | | | культуры |
| Международный день родного языка (21 февраля) | 5-9 | февраль | Классные руководители |
| Масленица – традиционный восточнославянский праздник | 5-9 | 20-26 февраля | Старший вожатый Классные руководители |
| Международный женский день (8 марта) | 5-9 | март | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День воссоединения Крыма с Россией (18 марта) | 5-9 | март | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День партизанской славы (29 марта) | 5-9 | март | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Всероссийская неделя музыки для детей и юношества | 5-9 | 22 марта-27 марта | Заместитель директора по ВР Учитель музыки Классные руководители |
| Всемирный день борьбы с туберкулезом | 5-9 | 24 марта | Старший вожатый Классные руководители |
| Международный день театра | 5-9 | 27 марта | Заместитель директора по ВР Учитель музыки Классные руководители |
| Всемирный день здоровья | 5-9 | 7 апреля | Учителя физической культуры |
| День российской анимации | 5-9 | 8 апреля | Старший вожатый Классные руководители |
| ДекадаЗОЖ | 5-9 | апрель | Заместитель директора по ВР Старший вожатый Учителя физической культуры |
| День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ | 5-9 | апрель | Педагог – организатор ОБЖ |
| Всемирный день авиации и космонавтики | 5-9 | апрель | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Месячник по благоустройству пришкольной и городской территории | 5-9 | апрель | Заместитель директора по ВР Классные |

| | | | |
|---|-----|-------------------------|--|
| | | | руководители |
| Международный день Матери-Земли | 5-9 | 22 апреля | Старший вожатый Классные руководители |
| День Победы советского народа в Великой Отечественной войне. Конкурс инсценированной песни. | 5-9 | май | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Единый день детского телефона доверия | 5-9 | май | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Акция «Внимание дети!» Единый день детской дорожной безопасности | 5-9 | май | Педагог –организатор ОБЖ Классные руководители |
| День рождения князя Александра Невского | 5-9 | 13 мая | Учителя истории |
| День славянской письменности и культуры | 5-9 | 24 мая | Заместитель директора по ВР Учителя русского языка и литературы |
| День государственного флага Российской Федерации | 5-9 | 22 мая | Старший вожатый Классные руководители |
| Последний звонок | 5-9 | май | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Психолого-педагогическое направление: ✓ Организация школьной прикладной психодиагностики для определения путей и форм оказания помощи детям, испытывающим трудности в обучении и общении ✓ Выбор средств и форм психологического сопровождения школьников ✓ Психокоррекционная и развивающая работа со школьниками ✓ Консультирование и просвещение учащихся, педагогов и родителей ✓ Организация развивающих игр, тренингов, индивидуальных занятий | 5-9 | в течение учебного года | Педагог-психолог Классные руководители |
| Медико-социальное направление: ✓ Организация | 5-9 | в течение учебного года | Педагог-психолог Классные |

| | | | |
|--|---------------|---|--|
| профилактических бесед с учащимися о формировании здорового образа жизни ✓ Беседы о привычках, полезных и вредных ✓ Беседы о режиме дня школьника ✓ Беседы и внеклассные мероприятия, посвящённые организации здорового питания школьников ✓ Выпуск стенной газеты «Здоровье- это здорово!» ✓ Профилактические мероприятия, направленные на предупреждение девиантного поведения подростков ✓ Выявление учащихся, склонных к противоправному поведению, и коррекция дальнейшего поведения ✓ Организация Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних. ✓ Ведение внутришкольного учета учащихся, склонных к девиантному поведению, коррекционные мероприятия по предотвращению правонарушений ✓ Выявление неблагополучных семей и контроль за процессом внутрисемейного воспитания ✓ Проведение бесед с родителями и учащимися по правовым вопросам | | | руководители |
| Модуль «Школьный урок» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников | | | |
| Модуль «Классное руководство» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Дела | 5-9 | сентябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| МО «Планирование воспитательной работы на 2022–2023» | 5-9 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО |

| | | | |
|--|-----|---------|---|
| | | | классных руководителей |
| Тематические консультации для классных руководителей | 5-9 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Рейд «Внешний вид ученика» | 5-9 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Проведение расширенного МО классных руководителей для подведения промежуточных итогов воспитательной деятельности классов и школы. | 5-9 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Выборочная проверка рабочей документации классных руководителей: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Календарное планирование на четверть и на год ✓ Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий ✓ Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | 5-9 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Мониторинг состояния работы с родителями учащихся | 5-9 | декабрь | Классные руководители |
| Мониторинг состояния работы с родителями учащихся | 5-9 | декабрь | Администрация гимназии |
| Контроль работы классных и общешкольного родительских комитетов | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Проведение расширенного МО классных руководителей для подведения промежуточных итогов воспитательной деятельности классов и школы. | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР |
| Выборочная проверка рабочей документации классных руководителей: | 5-9 | декабрь | Классные руководители |

| | | | |
|--|-----|----------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Календарное планирование на четверть и на год ✓ Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий ✓ Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | | | |
| Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | 5-9 | март | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Проведение расширенного МО классных руководителей для подведения промежуточных итогов воспитательной деятельности классов и школы. | 5-9 | март | Заместитель директора по ВР |
| Выборочная проверка рабочей документации классных руководителей: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Календарное планирование на четверть и на год ✓ Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий ✓ Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | 5-9 | март | Заместитель директора по ВР |
| Мониторинг состояния работы с родителями учащихся: | 5-9 | март | Классные руководители |
| Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | 5-9 | март | Заместитель директора по ВР |
| Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий | 5-9 | май-июнь | Заместитель директора по ВР |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Сдача отчётов о проведённой воспитательной работе за прошедший год, полного анализа деятельности классного руководителя, постановка целей и задач на следующий учебный год. ✓ Оформление классной документации. | 5-9 | май | Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|--|-----|-------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Подготовка общешкольного информационно-аналитического отчёта по воспитательной работе. ✓ Размещение информации по итогам воспитательной работы на сайте гимназии. | | | |
| Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий | 5-9 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР |
| Тематические консультации для классных руководителей: <ul style="list-style-type: none"> ✓ изучение государственных символов Российской Федерации ✓ защита прав ребенка ✓ основные формы и направления работы с семьей ✓ развитие коллектива класса ✓ профилактика девиантного поведения учащихся ✓ сотрудничество с правоохранительными органами ✓ тематика и методика проведения классных часов ✓ анализ эффективности воспитательного процесса в классах ✓ открытые классные часы: формы и методики проведения, цели и задачи, прогнозы и результаты. | 5-9 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Участие классных руководителей в конференциях, семинарах, круглых столах муниципального, регионального и всероссийского уровня. Представление опыта воспитательной работы классных руководителей и гимназии на школьном сайте, а также в социальных сетях и в других интернет -ресурсах с целью его популяризации; | 5-9 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР |
| Участие классных руководителей в конкурсах в рамках Национального проекта «Образование» | 5-9 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР |
| Прохождение курсов повышения квалификации для педагогов - классных руководителей, | 5-9 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|---|---------------|---|--|
| специалистов воспитательной службы | | | |
| Участие в мониторинговых исследованиях по проблемам воспитательной работы, проводимых в городе | 5-9 | в течение учебного года | Заместители директора по УВР |
| Посещение уроков, предметных недель, посвящённых учебным предметам, воспитательных мероприятий с последующим обсуждением и анализом итогов проведённых мероприятий; | 5-9 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР Педагог - психолог |
| Мониторинги по классам и параллелям: ✓ Уровня воспитанности учащихся; ✓ Уровня правовой образованности учащихся; ✓ Уровня активности участия учащихся во внеклассных и внешкольных мероприятиях | | | |
| Модуль «Курсы внеурочной деятельности» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Данный модуль реализуется в соответствии с учебными планами внеурочной деятельности | | | |
| Модуль «Работа с родителями» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Мероприятия, направленные на формирование компетентной родительской общественности гимназии: ✓ Участие родителей в формировании Совета родителей гимназии; ✓ Участие родителей в работе Совета | 5-9 | сентябрь | Заместители директора по УВР Заместители директора по ВР Классные руководители |
| Проведение спортивных праздников: ✓ «Папа, мама и я — спортивная семья» ✓ «Семейные игры» | 5-9 | апрель | Учителя физической культуры |
| Международный день семьи. | 5-9 | май | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Знакомство родительской общественности с нормативными | 5-9 | в течение учебного года | Заместители директора по УВР |

| | | | |
|---|------------|--------------------------------|--|
| <p>документами, регламентирующими деятельность школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Всеобщая декларация прав человека, • Декларация прав ребёнка, • Конвенция о правах ребёнка, • Конституция РФ, • Семейный кодекс, • Закон об образовании, • Устав МАОУ «Гимназия №1». ✓ Работа родительского лектория с привлечением специалистов: работников здравоохранения, психологов, работников МВД, прокуратуры и др. ✓ Консультации для родителей учащихся по вопросам воспитания, образования, профориентации и др. ✓ Посещение уроков представителями родительской общественности ✓ Встречи с администрацией гимназии и учителями-предметниками для выработки стратегии совместной деятельности по повышению уровня образованности и воспитанности учащихся | | | <p>Заместитель директора по ВР</p> |
| <p>Проведение «Дня открытых дверей» для родителей с возможностью посещения учебных и внеклассных занятий</p> | <p>5-9</p> | <p>по плану гимназии</p> | <p>Заместитель директора по ВР</p> |
| <p>Проведение родительских собраний различной воспитательной тематики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ О внутришкольном распорядке ✓ О формировании здорового образа жизни ✓ О безопасном поведении учащихся в школе, общественных местах и дома ✓ О психофизическом развитии детей и подростков ✓ О подготовке к итоговым аттестациям в режиме ГИА ✓ Участие | <p>5-9</p> | <p>в течение учебного года</p> | <p>Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители</p> |

| | | | |
|---|---------------|---|--|
| <p>несовершеннолетних в несанкционированных митингах и акциях</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ О режиме дня школьников ✓ О соблюдении принципов информационной безопасности учащихся ✓ О школьном пропускном режиме и обеспечении безопасности детей, находящихся в школе ✓ О профилактике применения насилия в семье ✓ О родительском контроле за поведением несовершеннолетних | | | |
| Контроль работы классных и общешкольного родительских комитетов. | 5-9 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| <p>Работа родительских комитетов классов и гимназии:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Организация работы родительских университетов с участием специалистов в области юриспруденции, здравоохранения, педагогики, психологии. ✓ Тематические беседы для педагогического коллектива под общей темой «Семья и законы» ✓ Тематические родительские собрания, посвящённые вопросам безопасного поведения детей в рамках родительского всеобуча | 5-9 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Модуль «Самоуправление» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Заседания Совета старшеклассников | 8-9 | 1 раз в месяц | Заместитель директора по ВР Совет |
| Сбор представителей классов | 5-9 | сентябрь | Заместитель директора по ВР Совет |
| Сбор Совета старшеклассников и представителей классов | 5-9 | 1 раз в месяц | Заместитель директора по ВР Совет |
| Создание Советов Дела | 5-9 | По необходимости | Заместитель директора по ВР Совет |
| Сбор активов классов | 5-9 | По необходимости | Классные руководители |

| | | | |
|---|---------------|--|--|
| Участие в школьных мероприятиях и в мероприятиях по плану города. | 5-9 | В течение учебного года | Совет Актив классов Заместитель директора по ВР |
| Участвовать в проектах РДШ и «Тинейджер+» | 5-9 | В течение учебного года | Совет |
| Модуль «Профорентация» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Мероприятие по конкурсу «Большая перемена» | 5-9 | третья неделя октября | Старшая вожатая Классные руководители |
| Единый урок «Ты – предприниматель» | 5-9 | апрель | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Участие в федеральном проекте «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» на портале «ПроеКТОриЯ», «Всероссийские открытые уроки» | 5-9 | в течение учебного года | Заместители директора по ВР учителя предметники |
| Всероссийская акция " Урок цифры" | 5-9 | в течение учебного года | Заместители директора по ВР учителя информатики |
| Организация тематических классных часов | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Поведение классных мероприятий «Профессии наших родителей» | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Оформление классных стендов о профессии | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Организация и проведение экскурсий на различные предприятия | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Модуль «Детские общественные организации» («Бригантина», волонтерский отряд «Новое поколение») | | | |
| Данный модуль реализуется в соответствии утверждёнными планами детских общественных организаций | | | |
| Модуль «Школьный музей» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Организация экскурсий и классных часов в Бугурусланский краеведческий музей | 5-9 | В течение учебного года по индивидуальном у плану классных руководителей | Заместитель директора по ВР Классные руководители |

| | | | |
|---|---------------|--|---|
| Работа музейного объединения «Память» | 5-9 | в соответствии с планом объединения | Руководитель музея |
| Экскурсии в музей гимназии «Память» | 5-9 | в соответствии с планом классных руководителей | Руководитель музея Классные руководители |
| Поисково-исследовательская деятельность | 5-9 | В течение учебного года по индивидуальному заданию | Руководитель музея Классные руководители |
| Модуль «Школьные медиа» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Выпуск стенгазет в классах | 5-9 | в течение учебного года | Классные руководители |
| Выпуск тематических стенгазет, посвященных знаменательным датам и значимым событиям гимназии. | 5-9 | в течение учебного года | Классные руководители |
| Подготовка и размещение видеоматериалов в группе ВКонтакте | 5-9 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР Старший вожатый |
| Съёмки социальных видеороликов и короткометражных фильмов | 5-9 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Фоторепортажи со значимых событий гимназии | 6-9 | в течение года | Заместитель директора по ВР Учитель информатики |
| Размещение информации на сайте гимназии и в социальных сетях | 5-9 | в течение года | Заместитель директора по ВР |
| ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ | | | |
| Модуль «Ключевые общешкольные дела» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| День знаний Торжественная линейка | 10-11 | 1 сентября | Заместитель директора по ВР |
| Городская акция «Внимание – дети!» Обновление информационных материалов на стендах в холле школы, классные уголки «Правила дорожного движения» Беседы: | 10-11 | Август-сентябрь | Заместитель директора по ВР Старший вожатый Классные руководители |

| | | | |
|---|-------|------------------------|--|
| <p>Твой путь в школу (самый безопасный маршрут). Как мы знаем правила дорожного движения. Наш путь в школу и новые безопасные маршруты. Беседы и практические занятия: Наш безопасный путь в школу. Основные правила дорожного движения на городских улицах. Правила дорожного движения – закон улиц и дорог. Будь бдителен по дороге в школу. Опасные ситуации на дороге. Беседы и практические занятия: Правила дорожного движения – закон жизни. Обязанности водителей, пешеходов и пассажиров. Конкурс детского творчества «Дорога и мы»: школьный этап Проведение занятия «Безопасный путь в школу и домой», создание индивидуальных маршрутов учащихся</p> | | | |
| <p>Декада информационно-просветительских мероприятий, направленных на противодействие терроризму, экстремизму, фашизму. Урок-конференция «Терроризм – угроза обществу 21 века». (5-8 классы) Тематический урок «Понятие террор и терроризм» (9-11 классы) Классный час «Осторожно, экстремизм» (5-11 классы)</p> | 10-11 | первая неделя сентября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| <p>Неделя безопасности детей и подростков. Классный час «День Интернета в России» (1-11 классы) Тематическое занятие «Безопасность несовершеннолетних в глобальной сети и социуме»</p> | 10-11 | первая неделя сентября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| <p>День Бородинского сражения русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией</p> | 10-11 | 8 сентября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| <p>Оперативно – профилактическое мероприятие «Школа»: Родительские собрания «Дети</p> | 10-11 | сентябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |

| | | | |
|---|-------|-----------------------|--|
| идут в школу» Классные часы «Как я готов к школе» Рейд по проверке посещаемости, внешнего вида и готовности к занятиям. | | | |
| Всероссийская акция «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях» | 10-11 | сентябрь - октябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Международный день пожилых людей | 10-11 | 1 октября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Международный День учителя | 10-11 | 5 октября | Заместитель директора по ВР |
| Всемирный день математики | 10-11 | 15 октября | Учитель математики |
| День призывника | 10-11 | вторая неделя октября | Педагог-организатор ОБЖ |
| Урок памяти (День памяти политических репрессий) | 10-11 | третья неделя октября | Учителя истории |
| Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет: Урок - беседа «10 правил безопасности в интернете» (5-8 классы) Тематическое занятие «Киберугрозы современности: главные правила их распознавания и предотвращения» (9-11 классы) | 10-11 | октябрь | Заместитель директора по ВР Педагог – психолог Классные руководители |
| Социально-педагогическое тестирование | 10-11 | октябрь | Заместитель директора по ВР Педагог-психолог |
| 125 лет со дня рождения великого русского поэта С.А. Есенина | 10-11 | третья неделя октября | Учителя русского языка и литературы |
| День рождения Суворова | 10-11 | 24.октября | Учителя истории |
| День рождения гимназии | 10-11 | ноябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День народного единства | 10-11 | ноябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Неделя толерантности | 10-11 | ноябрь | Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|--|-------|---------------------|--|
| | | | Классные руководители |
| День матери в России | 10-11 | 25 ноября | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Всемирный день борьбы со СПИДом | 10-11 | 1 декабря | Старший вожатый |
| День неизвестного солдата (3 декабря) | 10-11 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День Героев Отечества | 10-11 | 9 декабря | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Месяц правовых знаний Выставка в библиотеке «Правовая культура человека» Викторина «Твои права и обязанности» Дискуссия «Тревожная кнопка» Викторина «На страже порядка» День прав человека. «Уроки правовой грамотности» Классный час «День Конституции Российской Федерации. Конституция – основной закон нашей жизни» Классный час «Международный день борьбы с коррупцией» | 10-11 | ноябрь – декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Международный день борьбы с коррупцией. Тематические классные часы | 10-11 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Всероссийская акция «Час кода» | 10-11 | декабрь | Заместитель директора по ВР Учителя информатики |
| Международный день прав человека (10 декабря) | 10-11 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День Конституции Российской Федерации (12 декабря) | 10-11 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Международный день инвалидов | 10-11 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Благотворительная акция | 5-9 | декабрь | Старший вожатый |

| | | | |
|--|-------|-----------|---|
| «Новогодний подарок другу» | | | Классные руководители |
| Конкурс новогоднего оформления кабинетов | 10-11 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Театральное представление «Новый год 2023!» Тематическая новогодняя дискотека | 10-11 | декабрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День российской печати | 10-11 | 13 января | Старший вожатый Классные руководители |
| День прорыва блокады Ленинграда (18 января) День снятия блокады Ленинграда (27 января) | 10-11 | январь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Неделя памяти блокады Ленинграда. Уроки мужества ко дню снятия блокады Ленинграда. | 10-11 | январь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День воинской славы России. Сталинградская битва | 10-11 | 2 февраля | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День российской науки (8 февраля) | 10-11 | февраль | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Неделя воинской славы День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. Патриотическое мероприятие, посвящённое Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества «ЭХО АФГАНСКОЙВОЙНЫ». | 10-11 | февраль | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Месячник оборонно-массовой и спортивной работы, посвящённый «Дню защитника Отечества» | 10-11 | февраль | Заместитель директора по ВР Преподаватель- организатор ОБЖ Классные руководители |
| Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России – 2023!» | 10-11 | февраль | Учителя физической культуры |
| Международный день родного языка (21 февраля) | 10-11 | февраль | Классные руководители |
| Международный женский день | 10-11 | март | Заместитель |

| | | | |
|---|-------|----------------------|---|
| (8 марта) | | | директора по ВР Классные руководители |
| День воссоединения Крыма с Россией (18 марта) | 10-11 | март | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Всемирный день защиты нрав потребителей (15 марта) | 10-11 | март | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Всероссийская неделя музыки для детей и юношества | 10-11 | 22 марта-27 марта | Заместитель директора по ВР Учитель музыки Классные руководители |
| ДекадаЗОЖ | 10-11 | апрель | Заместитель директора по ВР Старший вожатый Учителя физической культуры |
| День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ | 10-11 | апрель | Педагог – организатор ОБЖ |
| Всемирный день авиации и космонавтики | 10-11 | апрель | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Месячник по благоустройству пришкольной и городской территорий | 10-11 | апрель | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| День Победы советского народа в Великой Отечественной войне. Конкурс инсценированной песни. | 10-11 | май | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Единый день детского телефона доверия | 10-11 | май | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Акция «Внимание дети!» Единый день детской дорожной безопасности | 10-11 | май | Педагог –организатор ОБЖ Классные руководители |
| День рождения князя Александра Невского | 10-11 | 13 мая | Учителя истории |
| День славянской письменности и культуры | 10-11 | май | Заместитель директора по ВР Учителя русского языка и литературы |

| | | | |
|--|-------|-------------------------|--|
| День рождения Сахарова А.Д. | 10-11 | 21 мая | Учитель физики |
| День государственного флага Российской Федерации | 10-11 | 22 мая | Старший вожатый Классные руководители |
| Последний звонок | 10-11 | май | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| <p>Психолого-педагогическое направление:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Организация школьной прикладной психодиагностики для определения путей и форм оказания помощи детям, испытывающим трудности в обучении и общении ✓ Выбор средств и форм психологического сопровождения школьников ✓ Психокоррекционная и развивающая работа со школьниками ✓ Консультирование и просвещение учащихся, педагогов и родителей ✓ Организация развивающих игр, тренингов, индивидуальных занятий | 10-11 | в течение учебного года | Педагог-психолог Классные руководители |
| <p>Медико-социальное направление:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Организация профилактических бесед с учащимися о формировании здорового образа жизни ✓ Беседы о привычках, полезных и вредных ✓ Беседы о режиме дня школьника ✓ Беседы и внеклассные мероприятия, посвящённые организации здорового питания школьников ✓ Выпуск стенной газеты «Здоровье- это здорово!» ✓ Профилактические мероприятия, направленные на предупреждение девиантного поведения подростков ✓ Выявление учащихся, склонных к противоправному поведению, и коррекция | 10-11 | | Педагог-психолог Классные руководители |

| | | | |
|---|---------------|---|---|
| дальнейшего поведения ✓ Организация Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних. ✓ Ведение внутришкольного учета учащихся, склонных к девиантному поведению, коррекционные мероприятия по предотвращению правонарушений ✓ Выявление неблагополучных семей и контроль за процессом внутрисемейного воспитания ✓ Проведение бесед с родителями и учащимися по правовым вопросам | | | |
| Модуль «Школьный урок» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Согласно индивидуальным планам работы учителей-предметников | | | |
| Модуль «Классное руководство» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| МО «Планирование воспитательной работы на 2022–2023» | 10-11 | сентябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Тематические консультации для классных руководителей | 10-11 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Рейд «Внешний вид ученика» | 10-11 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Проведение расширенного МО классных руководителей для подведения промежуточных итогов воспитательной деятельности классов и школы. | 10-11 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Выборочная проверка рабочей документации классных руководителей: ✓ Календарное планирование на четверть и на год ✓ Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время | 10-11 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |

| | | | |
|--|-------|---------|---|
| проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий ✓ Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | | | |
| Мониторинг состояния работы с родителями учащихся | 10-11 | октябрь | Заместители директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Мониторинг состояния работы с родителями учащихся | 10-11 | декабрь | Классные руководители |
| Контроль работы классных и общешкольного родительских комитетов | 10-11 | декабрь | Администрация гимназии |
| Проведение расширенного МО классных руководителей для подведения промежуточных итогов воспитательной деятельности классов и школы. | 10-11 | декабрь | Заместитель директора по ВР Председатель МО классных руководителей |
| Выборочная проверка рабочей документации классных руководителей: ✓ Календарное планирование на четверть и на год ✓ Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий ✓ Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | 10-11 | декабрь | Заместитель директора по ВР |
| Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | 10-11 | декабрь | Классные руководители |
| Проведение расширенного МО классных руководителей для подведения промежуточных итогов воспитательной деятельности классов и школы. | 10-11 | март | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Выборочная проверка рабочей документации классных руководителей: ✓ Календарное планирование на четверть и на год ✓ Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время | 10-11 | март | Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|--|-------|-------------------------|-----------------------------|
| <p>проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа | | | |
| <p>Мониторинг состояния работы с родителями учащихся:</p> | 10-11 | март | Заместитель директора по ВР |
| <p>Проверка дневников учащихся по классам и параллелям с последующим анализом состояния документа</p> | 10-11 | март | Классные руководители |
| <p>Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий</p> | 10-11 | март | Заместитель директора по ВР |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Сдача отчётов о проведённой воспитательной работе за прошедший год, полного анализа деятельности классного руководителя, постановка целей и задач на следующий учебный год. ✓ Оформление классной документации. ✓ Подготовка общешкольного информационно-аналитического отчёта по воспитательной работе. ✓ Размещение информации по итогам воспитательной работы на сайте гимназии. | 10-11 | май-июнь | Заместитель директора по ВР |
| <p>Журнал инструктажа учащихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий</p> | 10-11 | май | Заместитель директора по ВР |
| <p>Тематические консультации для классных руководителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ изучение государственных символов Российской Федерации ✓ защита прав ребенка ✓ основные формы и направления работы с семьей ✓ развитие коллектива класса ✓ профилактика девиантного поведения учащихся ✓ сотрудничество с правоохранительными органами ✓ тематика и методика проведения классных часов ✓ анализ эффективности | 10-11 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|---|---------------|---|---|
| воспитательного процесса в классах ✓ открытые классные часы: формы и методики проведения, цели и задачи, прогнозы и результаты. | | | |
| Участие классных руководителей в конференциях, семинарах, круглых столах муниципального, регионального и всероссийского уровня. Представление опыта воспитательной работы классных руководителей и гимназии на школьном сайте, а также в социальных сетях и в других интернет -ресурсах с целью его популяризации; | 10-11 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Участие классных руководителей в конкурсах в рамках Национального проекта «Образование» | 10-11 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР |
| Прохождение курсов повышения квалификации для педагогов - классных руководителей, специалистов воспитательной службы | 10-11 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР |
| Участие в мониторинговых исследованиях по проблемам воспитательной работы, проводимых в городе | 10-11 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР |
| Посещение уроков, предметных недель, посвящённых учебным предметам, воспитательных мероприятий с последующим обсуждением и анализом итогов проведённых мероприятий; | 10-11 | в течение учебного года | Заместители директора по УВР |
| Мониторинги по классам и параллелям: ✓ Уровня воспитанности учащихся; ✓ Уровня правовой образованности учащихся; ✓ Уровня активности участия учащихся во внеклассных и внешкольных мероприятиях | 10-11 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР Социальный педагог Педагог - психолог |
| Модуль «Курсы внеурочной деятельности» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Данный модуль реализуется в соответствии с учебными планами внеурочной деятельности | | | |

| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
|---|--------|----------------------------------|--|
| <p>Мероприятия, направленные на формирование компетентной родительской общественности гимназии:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Участие родителей в формировании Совета родителей гимназии; ✓ Участие родителей в работе Совета | 10-11 | сентябрь | Заместители директора по УВР Заместители директора по ВР Классные руководители |
| <p>Проведение спортивных праздников:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Папа, мама и я — спортивная семья» ✓ «Семейные игры» | 10-11 | апрель | Учителя физической культуры |
| Международный день семьи. | 10-11 | май | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| <p>Знакомство родительской общественности с нормативными документами, регламентирующими деятельность школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Всеобщая декларация прав человека, • Декларация прав ребёнка, • Конвенция о правах ребёнка, • Конституция РФ, • Семейный кодекс, • Закон об образовании, • Устав МАОУ «Гимназия №1» ✓ Работа родительского лектория с привлечением специалистов: работников здравоохранения, психологов, работников МВД, прокуратуры и др. ✓ Консультации для родителей учащихся по вопросам воспитания, образования, профориентации и др. ✓ Посещение уроков представителями родительской общественности ✓ Встречи с администрацией гимназии и учителями-предметниками для выработки стратегии | 10-11 | в течение учебного года | Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|--|-------|-------------------------|--|
| совместной деятельности по повышению уровня образованности и воспитанности учащихся | | | |
| Проведение «Дня открытых дверей» для родителей с возможностью посещения учебных и внеклассных занятий | 10-11 | по плану гимназии | Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР |
| Проведение родительских собраний различной воспитательной тематики: <ul style="list-style-type: none"> ✓ О внутришкольном распорядке ✓ О формировании здорового образа жизни ✓ О безопасном поведении учащихся в школе, общественных местах и дома ✓ О психофизическом развитии детей и подростков ✓ О подготовке к итоговым аттестациям в режиме ЭГЭ ✓ Участие несовершеннолетних в несанкционированных митингах и акциях ✓ О режиме дня школьников ✓ О соблюдении принципов информационной безопасности учащихся ✓ О школьном пропускном режиме и обеспечении безопасности детей, находящихся в школе ✓ О профилактике применения насилия в семье ✓ О родительском контроле за поведением несовершеннолетних | 10-11 | в течение учебного года | Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Контроль работы классных и общешкольного родительских комитетов. | 10-11 | в течение учебного года | Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Работа родительских комитетов классов и гимназии: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Организация работы родительских университетов с участием специалистов в области юриспруденции, здравоохранения, педагогики, психологии. | 10-11 | в течение учебного года | Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители |

| | | | |
|---|---------------|---|---|
| ✓ Тематические беседы для педагогического коллектива под общей темой «Семья и законы» ✓ Тематические родительские собрания, посвящённые вопросам безопасного поведения детей в рамках родительского всеобуча | | | |
| Модуль «Самоуправление» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Заседания Совета старшеклассников | 10-11 | 1 раз в месяц | Заместитель директора по ВР Совет |
| Сбор представителей классов | 10-11 | сентябрь | Заместитель директора по ВР Совет |
| Сбор Совета старшеклассников и представителей классов | 10-11 | 1 раз в месяц | Заместитель директора по ВР Совет |
| Создание Советов Дела | 10-11 | По необходимости | Заместитель директора по ВР Совет |
| Сбор активов классов | 10-11 | По необходимости | Классные руководители |
| Участие в школьных мероприятиях и в мероприятиях по плану города. | 10-11 | В течение учебного года | Совет Актив классов Заместитель директора по ВР |
| Участвовать в проектах РДШ и «Тинейджер+» | 10-11 | В течение учебного года | Совет |
| Модуль «Профориентация» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Профориентационная диагностика | 10-11 | сентябрь | Педагог -психолог |
| Мероприятие по конкурсу «Большая перемена» | 5-9 | третья неделя октября | Старшая вожатая Классные руководители |
| Презентация профильных классов «твой выбор» | 10-11 | Ноябрь | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Единый урок «Ты – предприниматель» | 5-9 | апрель | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Участие в федеральном проекте «Успех каждого ребенка» национального проекта | 5-9 | в течение учебного года | Заместители директора по ВР учителя предметники |

| | | | |
|--|---------------|--|--|
| «Образование» на портале «ПроеКТОриЯ», «Всероссийские открытые уроки» | | | |
| Всероссийская акция " Урок цифры" | 5-9 | в течение учебного года | Заместители директора по ВР учителя информатики |
| Организация тематических классных часов | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Поведение классных мероприятий «Профессии наших родителей» | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Оформление классных стендов о профессии | 5-9 | В течение года | Классные руководители |
| Поведение профориентационных экскурсий в учреждения профессионального образования и на предприятия города | 10-11 | В течение года | Классные руководители |
| Посещение Дней открытых дверей (очные, виртуальные) в образовательных учреждениях г. Бугуруслана, ведущих ВУЗах России | 10-11 | в течение учебного года | Педагог-психолог Классные руководители |
| Модуль «Детские общественные организации» («Бригантина», волонтерский отряд «Новое поколение») | | | |
| Данный модуль реализуется в соответствии утверждёнными планами детских общественных организаций | | | |
| Модуль «Школьный музей» | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| Организация экскурсий и классных часов в Бугурусланский краеведческий музей | 10-11 | В течение учебного года по индивидуальном у плану классных руководителей | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Работа музейного объединения «Память» | 10-11 | в соответствии с планом объединения | Руководитель музея |
| Экскурсии в музей гимназии «Память» | 10-11 | в соответствии с планом классных руководителей | Руководитель музея Классные руководители |
| Поисково-исследовательская деятельность | 10-11 | В течение учебного года по индивидуальном у заданию | Руководитель музея Классные руководители |
| Модуль «Школьные медиа» | | | |

| Дела | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
|---|--------|----------------------------------|--|
| Выпуск стенгазет в классах | 10-11 | в течение учебного года | Классные руководители |
| Выпуск тематических стенгазет, посвященных знаменательным датам и значимым событиям гимназии. | 10-11 | в течение учебного года | Классные руководители |
| Подготовка и размещение видеоматериалов в группе ВКонтакте | 10-11 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР Ответственный за ИЗ |
| Съёмки социальных видеороликов и короткометражных фильмов | 10-11 | в течение учебного года | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| Фоторепортажи со значимых событий гимназии | 10-11 | в течение года | Заместитель директора по ВР Учитель информатики |
| Размещение информации на сайте гимназии и в социальных сетях | 10-11 | в течение года | Заместитель директора по ВР |

Раздел 7. План работы информационно-библиотечного центра

Миссия информационно – библиотечного центра МАОУ «Гимназия №1».

Информационно-библиотечный центр гимназии предоставляет информацию, ресурсы и консультативную поддержку, способствуя социальной адаптации учащихся, создания условий самообразования и развитие информационной культуры личности всех участников образовательного процесса гимназии

Цель и задачи информационно – библиотечного центра на 2022-2023 учебный год.

Цель информационно-библиотечного центра.

Осуществлять государственную политику в сфере образования через организацию комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечивающих их свободный и бесплатный доступ к информации. Способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов.

Задачи информационно-библиотечного центра:

Сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами и информационными запросами пользователей.

Организация режима сохранности фонда информационных ресурсов, ведение необходимой документации по учету фонда и обслуживание пользователей в соответствии с Уставом МАОУ «Гимназия №1».

Полное и оперативное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов и сотрудников в соответствии с информационными потребностями пользователей.

Совершенствование работы ИБЦ на основе внедрения современных технологий и компьютеризации информационных процессов, формирование комфортной информационной среды.

Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска и отбора информации, привитие навыков пользования

книгой.

Осуществление взаимодействия с подразделениями Гимназии, общественными организациями, с централизованной библиотечной системой города Бугуруслана, краеведческим музеем, архивом и другими информационными организациями города с целью обмена информацией и накопления собственного банка информации для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей гимназии.

Основные функции ИБЦ МАОУ «Гимназия №1»

1. Аккумулирующая - информационно-библиотечный центр формирует сбор, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная - информационно-библиотечный центр предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая - информационно-библиотечный центр разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей современными методами поиска и отбора информации.
4. Учебная - информационно-библиотечный центр организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная - информационно-библиотечный центр способствует воспитанию высоконравственного, творческого, компетентного гражданина России, принимающего судьбу Отечества как свое личное, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененного в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации. Основываясь на базовых для нашего общества ценностях: таких как семья, труд, отечество, природа, мир, знания, культура, здоровье, человек.
6. Социальная - информационно-библиотечный центр содействует усвоению социально-значимых знаний и способствует к развитию у пользователей мотивации к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская - информационно-библиотечный центр приобщает обучающихся к социально-значимым сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Образовательная - информационно-библиотечный центр поддерживает и обеспечивает образовательные цели МАОУ «Гимназия №1».
9. Информационная - информационно-библиотечный центр предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата носителя.
10. Культурная - информационно-библиотечный центр организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся.
11. Координирующая - информационно-библиотечный центр согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГУО и другими информационными городскими организациями: централизованной библиотечной системой, краеведческим музеем, архивом и другими организациями, для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Направления деятельности ИБЦ:

1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью.
2. Справочно-библиографическая и информационная работа. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.
3. Библиографические обзоры.
4. Книжные выставки.
5. Библиотечные уроки.
6. Работа с читателями разных возрастных категорий.
7. Организация массовых мероприятий.
8. Повышение квалификации сотрудников ИБЦ.

9. Работа с документацией.

10. Работа сайтом.

11. Прочие работы.

7.1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный | Форма подведения итогов |
|-------|---|---------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Диагностика обеспеченности обучающихся гимназии учебниками на 2022-2023 учебный год | Сентябрь | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | Справка |
| 2 | Формирование заказа периодических изданий на 2023-2024 учебный год | Сентябрь | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | Заявка |
| 3 | Составление отчетных документов по обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой | Сентябрь-май | Заведующий ИБЦ | Отчеты |
| 4 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы в ИАС «АВЕРС: Библиотека» | в течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 5 | Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание. | По мере поступления | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 6 | Приём и выдача учебников | Июнь, август | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | Ведомости |
| 7 | Формирование, развитие и пополнение медиатеки, создание каталога и информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях. Корректировка каталогов с учетом новых поступлений | В течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 8 | Расстановка поступившей литературы в фонде | По мере поступления | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 9 | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде | Раз в неделю | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 10 | Редактирование каталогов | В течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 11 | Создание книжных | Сентябрь- | Заведующий | |

| | | | | |
|----|--|---------------------|---|------------------|
| | разделителей по фонду | декабрь | ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 12 | Оформление ярлыков ББК по фонду | В течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 13 | Расстановка принятой от читателей литературы по ББК и авторским знакам (после обработки кварцевателем) | В течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 14 | Отбор документов для изъятия из фонда (по ветхости, устареванию и т.п.) | Октябрь, апрель | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | Акты на списание |
| 15 | Передвижка библиотечного фонда | По мере поступления | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 16 | Санитарная обработка и кварцевание фонда (Санитарный час) | Четверг | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 17 | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками) | Один раз в месяц | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 18 | Реставрация фонда, ремонт книг | В течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 19 | Обновление УМК по предметам в соответствии с новым ФГОС | Март 2023 | Педагог-библиотекарь | Список учебников |
| 20 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник») согласно графику проведения рейдов по проверке сохранности учебников | В течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь, актив библиотеки, классные руководители | Справка |

7.2.Справочно-библиографическая и информационная работа. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

| № пп | Наименование | Сроки проведения | Ответственный | Примечание |
|------|---|------------------|--------------------------------------|------------|
| 1 | Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, электронные каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий) | в течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 2 | Сопровождение учебно- | в течение | Заведующий | |

| | | | | |
|---|---|----------------|--------------------------------------|--|
| | <p>воспитательного информационным процессом обслуживанием обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на абонементе; - в читальном зале; - по предварительному заказу через МБА и информационные организации города Бугуруслана; - подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.; - помощь в подготовке вобщих и классных мероприятий; - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий | года | ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 3 | <p>Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования ИБЦ, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.</p> | в течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 4 | <p>Пропаганда библиотечно-библиографических знаний</p> | в течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 5 | <p>Сопровождение учебно-воспитательного информационным процессом обеспечением педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы; - обзоры новых поступлений; - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общих и классных мероприятий; - оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету; - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний МО и т.д. | в течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 6 | <p>Организация выставок «Внимание: новинки»</p> | в течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 7 | <p>Составление рекомендательных списков литературы</p> | в течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь | |
| 8 | <p>Обеспечение педагогов справочной литературой, демонстрационными материалами КИМ по предметам</p> | в течение года | Педагог-библиотекарь | |

| | | | | |
|----|--|----------------|----------------------|--|
| 9 | Обеспеченность учащихся 9,11 классов справочной литературой, демонстрационными материалами КИМ по предметам, тестовыми материалами | в течение года | Педагог-библиотекарь | |
| 10 | Организация встреч с интересными людьми | В течение года | Педагог-библиотекарь | |

7.3. План проведения обзоров

| № п/п | Наименование | Класс | Формы работы | Планируемое количество участников | Дата проведения | Ответственный |
|-------|---|-------|---|-----------------------------------|-----------------|----------------------|
| 1 | В рамках проекта « <u>Время читать</u> »: «Человек мира Алесь Адамович» | 7 | Обзор произведений А.Адамовича (К 950 - летию со дня рождения А.Адамовича) | 30 | 2.09.2022 | Педагог-библиотекарь |
| 2 | В рамках проекта « <u>Время читать</u> »: «Литературное творчество В.К.Арсеньева» | 8 | Обзор произведений В.К.Арсеньева (К 150-летию со дня рождения) | 30 | 08.09.2022 | Заведующий ИБЦ |
| 3 | В рамках проекта « <u>Время читать</u> »: «Тот, кто называл себя О.Генри» | 9 | Обзор произведений О.Генри (К 150- летию со дня рождения) | 30 | 09.09.2022 | Педагог-библиотекарь |
| 4 | В рамках проекта « <u>Время читать</u> »: «В мире рассказов Евгения Пермяка» | 5 | Обзор произведений Е.Пермяка (К 120- летию со дня рождения) | 30 | 28.10.2022 | Педагог-библиотекарь |
| 5 | «По страницам детских журналов» | 1-5 | Обзор детских периодических изданий | 30 | 11.11.2022 | Заведующий ИБЦ |
| 6 | Веселый друг детей Эдуард Успенский | 1-4 | Обзор книг Эдуарда Успенского (К 85- летию со дня рождения) | 30 | 21.12.2022 | Заведующий ИБЦ |
| 7 | Волшебное время года | 5 | Обзор книг о зиме, зимних праздниках | 30 | 22.12.2022 | Педагог-библиотекарь |

| | | | | | | |
|----|---|-------|--|----|------------|----------------------|
| | | | | | | карь |
| 8 | <u>«Великий мечтатель»</u> | 9 | Обзор книг Жюль Верна (К 195-летию со дня рождения) | 30 | 08.02.2023 | Педагог-библиотекарь |
| 9 | <u>В рамках проекта «Время читать»: «И в каждой строчке вдохновенье...»</u> | 10-11 | Обзор поэтических сборников к Всемирному дню поэзии | 30 | 21.03.2023 | Педагог-библиотекарь |
| 10 | <u>«Дорога к просторам вселенной»</u> | 5 | Обзор произведений о космосе, космонавтах | 30 | 12.04.2023 | Заведующий ИБЦ |
| 11 | <u>«В сердцах и книгах память о войне!»</u> | 9 | Обзор книг о Великой Отечественной войне | 30 | 06.05.2023 | Педагог-библиотекарь |

7.4. План – график проведения книжных выставок

| № п\п | Наименование выставки | Дата | Ответственный |
|-------|--|------------|--------------------------------------|
| 1 | «С днём знаний!» | 29.08.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 2 | «Знакомьтесь, новые учебники!» | 29.08.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 3 | «Терроризм- угроза человечеству!» | 02.09.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 4 | «210 лет со дня Бородинского сражения»(День воинской славы России) | 08.09.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 5 | «День памяти жертв фашизма» | 09.09.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 6 | <u>В рамках проекта «Время читать»: «Что я видел» (К 140-летию со дня рождения Б.Житкова, детского писателя)</u> | 09.09.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 7 | <u>В рамках проекта «Время читать». «Ак»(К 230-летию со дня рождения</u> | 30.09.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог- |

| | | | |
|----|---|------------|---|
| | С.Т.Аксакова) | | библиотекарь |
| 8 | «Труд и талант учителя!» | 04.10.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 9 | <u>В рамках проекта «Время читать»:</u> «Если душа родилась крылатой...» (К 130-летию со дня рождения Марины Цветаевой) | 07.10.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 10 | «Международный день школьных библиотек» | 25.10.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 11 | «С днем рождения, любимая гимназия!» | 28.10.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 12 | <u>В рамках проекта «Время читать»:</u> «Сибирский доброискатель»(К 170-летию со дня рождения Д.Н.Мамина-Сибиряка) | 04.11.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 13 | <u>В рамках проекта «Время читать»:</u> «Веселые истории Григория Остера»(К 75-летию со дня рождения Г.Остера) | 25.11.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 14 | <u>В рамках проекта «Время читать»:</u> «Сказочная страна В.Гауфа»(К 220-летию со дня рождения сказочника В.Гауфа) | 29.11.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 15 | <u>В рамках проекта «Время читать»:</u> «Мама - слово дорогое» | 25.11.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 16 | <u>В рамках проекта «Время читать»:</u> «День воинской славы России. День неизвестного солдата. День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск под Москвой» (Книги на военную тематику) | 02.12.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 17 | «День конституции» | 09.12.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 18 | «Мои права» | 14.12.2022 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |

| | | | | |
|----|---|------------|---------------------------------|------|
| 19 | «Новый Год похож на сказку» | 21.12.2022 | Заведующий педагог-библиотекарь | ИБЦ, |
| 20 | В рамках проекта «Время читать»: «Разноцветная семейка Эдуарда Успенского» (К 85-летию со дня рождения Э.Успенского) | 22.12.2022 | Заведующий педагог-библиотекарь | ИБЦ, |
| 21 | В рамках проекта «Время читать»: «Мастер увлекательного повествования» (К 140-летию со дня рождения А.Н.Толстого) | 10.01.2023 | Заведующий педагог-библиотекарь | ИБЦ, |
| 22 | В рамках проекта «Время читать»: «Я конечно вернусь...» (К 85-летию со дня рождения В.С.Высоцкого) | 25.01.2023 | Заведующий педагог-библиотекарь | ИБЦ, |
| 23 | Дни воинской славы России. «День полного освобождения советскими войсками города Ленинграда от блокады его немецко-фашистскими войсками | 25.01.2023 | Заведующий педагог-библиотекарь | ИБЦ, |
| 24 | «Слава земле суровой и прекрасной». (К 80-летию Победы над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве (1943 г.) | 02.03.2023 | Заведующий педагог-библиотекарь | ИБЦ, |
| 25 | «Птица Сирин Михаила Пришвина» (К 150-летию со дня рождения М.Пришвина) | 04.02.2023 | Заведующий педагог-библиотекарь | ИБЦ, |
| 26 | «Маленькие герои большой войны» (К Дню памяти юного героя-антифашиста) | 08.02.2023 | Заведующий педагог-библиотекарь | ИБЦ, |
| 27 | «Время выбрало нас» (К Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества) | 15.02.2023 | Заведующий педагог-библиотекарь | ИБЦ, |
| 28 | В рамках проекта «Время читать»: «Великий педагог и писатель» (К 200-летию со дня рождения К.Д.Ушинского) | 17.02.2023 | Заведующий педагог-библиотекарь | ИБЦ, |
| 29 | «Верность долгу» (К дню защитника Отечества) | 23.02.2023 | Заведующий педагог-библиотекарь | ИБЦ, |
| 30 | В рамках проекта «Время читать»: «Я тоже был маленьким» (К 110-летию со дня рождения С.Михалкова) | 10.03.2023 | Заведующий педагог-библиотекарь | ИБЦ, |

| | | | |
|----|---|------------------|---|
| 31 | <u>В рамках проекта «Время читать»:</u> «Здравствуй, книжка неделя!» (К неделе детской и юношеской книге) | 22.03-29.03.2023 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 32 | «Пернатые обитатели планеты» | 01.04.2023 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 33 | «Живи и помни» (К международному дню освобождения узников фашистских концлагерей) | 11.04.2023 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 34 | «К тайнам вселенной» (К дню космонавтики) | 08.04.2023 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 35 | «Дороги, которые мы выбираем» (О профессиях) | 22.04.2023 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 36 | <u>В рамках проекта «Время читать»:</u> <u>«Бесконечность Островского» (К 200-летию со дня рождения А.Н.Островского)</u> | 12.04.2023 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 37 | <u>В рамках проекта «Время читать»:</u> «77- годовщина Победы!» | 03.05.2023 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 38 | <u>В рамках проекта «Время читать»:</u> <u>«Есть тайная ботаника души» (К 90-летию со дня рождения поэта Андрея Вознесенского)</u> | 12.05.2023 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 39 | «Тебе выпускник» | 17.05.2023 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 40 | «Мир профессий» | 19.05.2023 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 41 | «Лето с книгой» | 30.05.2023 | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |

7.5. План-график проведения библиотечных уроков

| № п/п | Наименование | Класс | Формы работы | Дата проведения | Ответственный |
|-------|---|-------|--------------|-----------------|---------------|
| 1 | Экскурсия-знакомство с ИБЦ «Читайте, свой | 5 | Экскурсия- | 01.09.2022 | Педагог- |

| | | | | | |
|----|---|----|-------------------|------------|----------------------|
| | мир открывайте!» | | знакомство | | библиотекарь |
| 2 | Основные правила пользования библиотекой | 1 | Библиотечный урок | 26.09.2022 | Педагог-библиотекарь |
| 3 | Структура книги. | 2 | Библиотечный урок | 14.10.2022 | Педагог-библиотекарь |
| 4 | Твои первые энциклопедии, словари, справочники. | 3 | Библиотечный урок | 24.10.2022 | Педагог-библиотекарь |
| 5 | История возникновения библиотек | 4 | Библиотечный урок | 10.11.2022 | Педагог-библиотекарь |
| 6 | Построение книги | 5 | Библиотечный урок | 23.11.2022 | Педагог-библиотекарь |
| 7 | Для чего нужны книги? | 6 | Библиотечный урок | 11.12.2022 | Педагог-библиотекарь |
| 8 | «Нужно знать - где, что искать» | 7 | Библиотечный урок | 19.12.2022 | Педагог-библиотекарь |
| 9 | Справочно-библиографический аппарат библиотеки | 8 | Библиотечный урок | 24.01.2023 | Педагог-библиотекарь |
| 10 | Словарь-инструмент познания мира | 9 | Библиотечный урок | 27.01.2023 | Педагог-библиотекарь |
| 11 | Книги на все времена | 10 | Библиотечный урок | 13.02.2023 | Педагог-библиотекарь |
| 12 | В мире книги через компьютер | 11 | Библиотечный урок | 20.02.2023 | Педагог-библиотекарь |

7.6. Работа с читателями разных возрастных категорий

| № п/п | Содержание работ | Сроки выполнения | Ответственные |
|--------------------------------|--|-----------------------|--------------------------------------|
| Работа с педколлективом | | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной литературе | В течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 2 | Консультационно-информационная работа с педагогами | В течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 3 | Поиск литературы по заданной тематике | По мере необходимости | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |

| | | | |
|----------------------------|---|-----------------|---|
| 4 | Выступления на педагогических советах | По плану школы | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 5 | Выступления на методических объединениях учителей | По плану школы | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| Работа с родителями | | | |
| 1 | Методическая помощь по проведению родительских собраний | По плану школы | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 2 | Информация для онлайн-родительских собраний: -«Обеспеченность учебниками в новом 2022-2023 учебном году»; -«Как правильно выбрать книгу?»; -«Как воспитать у ребёнка потребность к чтению?»; -«Новинки учебной и художественной литературы» | В течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| Работа с читателями | | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе. | Постоянно | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале | Постоянно | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 3 | Беседы со школьниками о прочитанном | Постоянно | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 4 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 5 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | 1 раз в семестр | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 6 | Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, разъяснение ответственности за причинённый ущерб книги или учебнику. | Постоянно | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |

| | | | |
|---|--|------------------------------|---|
| 7 | Привлечение читателей к участию в конкурсах « Живая классика», «Рукописная книга» | В течение года | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |
| 8 | Участие в акциях: -Межрегиональная культурно-просветительская акция «Аксаковские дни в Оренбуржье»; - День белых журавлей – день поэзии и светлой памяти погибших; | 15-19 сентября 22 октября | Заведующий ИБЦ, педагог-библиотекарь |

7.7. Организация библиотечно-массовой работы

План массовых мероприятий

| № п/п | Наименование | Класс | Формы работы | Дата проведения |
|-------|--|-------|---|---------------------------|
| 1. | «День памяти жертв фашизма» | 6 | Исторический час | 09.09.2022 |
| 2. | <u>«Будь грамотным – будь успешным!»</u> -к <u>Международному дню грамотности</u> | 6 | Литературная викторина Информ-дайджест | 08.09.2022 |
| 3. | <u>В рамках проекта «Времячитать»</u> «Путешествие в книжный город» | 5 | Экскурсия - знакомство | до 17.09.2022 |
| 4. | <u>В рамках проекта: «Времячитать»:</u> «Дружба с книгой» | 8 | Видео-книга | 22.09.2022 |
| 5. | <u>Час краеведения:</u> «Поэзия родного края» | 9 | Поэтическая программа | 28.09.2022 |
| 6. | <u>В рамках проекта «Времячитать»:</u> «Аксаковские чтения» | 7-11 | Аксаковские чтения | 01.10.2022- 15.10.2022 |
| 7. | <u>В рамках проекта «Время читать»:</u> кукольный спектакль <u>«Аленький цветочек»</u> | 5 | Кукольный спектакль | 05.10.2022 |
| 8. | <u>В рамках проекта «Времячитать»:</u> «Книжный серпантин» (Книги-юбиляры 2022 г.) | 6 | Путешествие по книгам | 20.10.2022 |
| 9. | «Международный день школьных библиотек» | 5-6 | Видео-дайджест | 24.10.2022 |
| 10. | «О днях воинской славы» (К 80-летию со дня начала | 11 | Информ-дайджест | 09.12.2022 |

| | | | | |
|-----|--|------|----------------------------------|------------------|
| | контрнаступления советских войск против немецко-фашистских захватчиков в битве под Москвой 1941 года) | | | |
| 11. | «Мои права» | 6 | Викторина | 12.12.2022 |
| 12. | «Новогодние хлопоты» | 1-4 | Игровая мозаика | 23.12.2022 |
| 13. | <u>В рамках проекта: «Время читать»: «По страницам жизни и творчества А.Н. Толстого» (К 140-летию со дня рождения)</u> | 9 | Литературный час | 10.01.2023 |
| 14. | <u>В рамках проекта: «Время читать»: «Судьба, отлитая в стихе» к дню рождения В.С.Высоцкого</u> | 9-11 | Презентация | 25.01.2023 |
| 15. | <u>В рамках проекта: «Время читать»: «Блокада пером поэта»</u> | 7 | Литературная беседа | 27.01.2023 |
| 16. | «В мире детских журналов» | 1-3 | Презентация | 08.02.2023 |
| 17. | <u>«День молодого избирателя» (К Дню молодого избирателя)</u> | 11 | Деловая игра с элементами беседы | 12.02.23 г. |
| 18. | <u>В рамках проекта: «Времячитать»: «Певец родной земли» (К 150-летию со дня рождения М.Пришвина)</u> | 1-2 | Литературный вечер | 3.02.2023 |
| 19. | <u>«Вызываю огонь на себя» (А. А. Прохоренко посвящается)</u> | 7-9 | Урок мужества | 20.02.2023 |
| 20. | <u>В рамках проекта «Времячитать»: «Мир, где живет поэзия» (К Дню Поэзии)</u> | 8 | Литературная экскурсия | 21.03.2023 |
| 22. | <u>В рамках Недели детской книги: «Сказки Чуковского»</u> | 1-4 | Выставка рисунков | 23.03.2023 |
| 23. | <u>В рамках Недели детской книги: «Читаем Чуковского»</u> | 5-11 | Конкурс стихов | 21.03-22.03.2023 |
| 24. | «Нам нужен мир» | 1-4 | Онлайн - беседа | 23.03.2023 |

| | | | | |
|-----|--|------|------------------------------------|-------------|
| 25. | «Мир, в котором мы живем» | 6-7 | Онлайн - урок | 25.03.2023 |
| 26. | «Яркое царство пернатых» к Международному дню птиц | 5 | Интерактивная викторина | 24.03.2023 |
| 27. | «Стиль жизни – здоровье!» (Всемирный день здоровья) | 9 | Урок здоровья | 07.04. 2023 |
| 28. | В рамках проекта «Время читать»: «Успеть бы свой выполнить жребий...» (К 90-летию со дня рождения А.Вознесенского) | 9-11 | Поэтическая программа | 04.05.2023 |
| 29. | В рамках проекта «Время читать»: «Я недаром в этом мире жил!» (К 120-летию со дня рождения Н.А.Заболоцкого) | 7 | Поэтический час | 05.05.2023 |
| 30. | В рамках проекта «Время читать»: «Как хорошо на свете без войны...» | 8 | Поэтическая программа | 06.05.2023 |
| 31. | <u>В рамках проекта «Времячитать»</u> «Угадай, что за сказка?» (К Дню славянской письменности) | 1-4 | Дидактическая игра | 19.05.2023 |
| 32. | <u>В рамках проекта «Времячитать»</u> «День славянской письменности и культуры» (К Дню славянской письменности) | 9-11 | Познавательная программа | 22.05.2023 |
| 33. | «Как вечно Пушкинское слово» | 8-9 | Литературно-музыкальная композиция | 23.05.2023 |
| 34. | «Что за прелесть эти сказки!» | 1-4 | Литературная викторина | 24.05.2023 |

7.8. Повышение квалификации

| № п\п | Наименование курсов/вебинаров | Содержание | Сроки |
|-------|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1 | Курсы, вебинары | Современные подходы к | По мере поступления информации |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
| | | управлению деятельности библиотек | |
| 2 | Изучение необходимой литературы, периодической печати. | | Постоянно |
| 3 | Работа в рамках методического объединения городских школьных библиотекарей. | | В течение учебного года (по плану) |

7.9. Работа с документацией

| №п\п | Наименование | Сроки |
|------|---|----------|
| 1 | Составление и утверждение плана работы ИБЦ на новый учебный год. | Сентябрь |
| 2 | Формирование заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений. | Сентябрь |
| 3 | Обновление паспорта ИБЦ | Сентябрь |
| 4 | Составление графика работы ИБЦ | Сентябрь |
| 5 | Составление плана мероприятий, способствующих росту числа читателей на 2022-2023 учебный год | Сентябрь |
| 6 | Составление плана работы по сохранности учебной литературы на 2022-2023 учебный год | Сентябрь |
| 7 | Оформление календаря знаменательных дат на 2022- 2023 учебный год | Сентябрь |
| 8 | Оформление календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры на 2022- 2023 учебный год» | Сентябрь |
| 9 | Составление плана мероприятий по формированию читательской активности и читательской компетентности обучающихся МАОУ «Гимназия №1» на 2022-2023 учебный год | Сентябрь |
| 10 | Составление актива ИБЦ на 2022-2023 учебный год | Сентябрь |
| 11 | Обновление нормативных документов («Правила пользования ИБЦ МАОУ «Гимназия №1», | Сентябрь |

| | | |
|----|---|--|
| | «Положение о библиотеке МАОУ «Гимназия №1» | |
| 12 | Ведение журнала выдачи формуляров на новый учебный год | Сентябрь |
| 13 | Оформление плана работы ИБЦ на месяц | Ежемесячно |
| 14 | Оформление плана работы ИБЦ на неделю | Еженедельно |
| 15 | Ведение папки: «Накладные, акты, счета» | По мере поступления учебной литературы |
| 16 | Ведение тетради книг принятых взамен утерянных | По мере необходимости |
| 17 | Ведение тетради движения фонда | По мере необходимости |
| 18 | Составление анализа работы ИБЦ за полугодие, учебный год. | Декабрь Май |

7.10. Работа с сайтом

| № п/п | Наименование | Сроки |
|-------|--|----------------|
| 1 | Информация об обеспеченности учебниками на 2022-2023 учебный год. | Сентябрь |
| 2 | План работы ИБЦ на учебный год | Сентябрь |
| 3 | Перечень учебников, используемых в учебном процессе | Сентябрь |
| 4 | Онлайн гимназические мероприятия ЦБС | В течение года |
| 5 | Онлайн ресурсы городских организаций: централизованной библиотечной системы, краеведческого музея, архива и других организаций | В течение года |

7.11. Прочие работы (вывоз макулатуры)

| № п/п | Содержание работ | Сроки выполнения |
|-------|--|-----------------------|
| 1 | Статистический учет | В течение года |
| 2 | Вывоз макулатуры (списанные учебники) | По мере необходимости |
| 3 | Составление отчётов по состоянию фонда | В течение года |
| 4 | Составление свода заказов учебной литературы | В течение года |
| 5 | Составление справок по итогам работы ИБЦ | В течение года |
| 6 | Участие в учебной классно-урочной деятельности (уроки, контрольные работы, тестирование, экзамены экскурсии и др.) | В течение года |

