

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ставропольского края
«Гимназия № 25»
(ГБОУ СК «Гимназия № 25»)

Согласовано

Утверждено

Педагогическим советом

приказом

государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Ставропольского края «Гимназия № 25»

государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Ставропольского края «Гимназия № 25»

(протокол от 30.08.2021 г. №1)

от 30.08.2021 г. №411/1-ОД

ПЛАН РАБОТЫ

**государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Ставропольского края «Гимназия № 25»
на 2021-2022 учебный год**

г. Ставрополь, 2021

Оглавление

Раздел I. Краткий анализ работы гимназии за 2020 - 2021 учебный год. Задачи на 2021-2022 учебный год	5
1.2. Основные цели, задачи и приоритеты гимназии в 2021–2022 учебном году	6
Раздел II. Организация деятельности гимназии по обеспечению успеваемости и качества образования	9
2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования	9
2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	13
2.3. План-график мероприятий по подготовке к сдаче государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	15
2.4. План мероприятий по совершенствованию организации питания обучающихся	19
2.5. План работы библиотечно-информационного центра гимназии	23
2.6. План профилактики детского травматизма и профилактики ДТП	27
Раздел III. Социальное сотрудничество гимназии	29
План мероприятий сотрудничества ГБОУ СК «Гимназия № 25» и ВУЗов в сфере воспитания и профориентации учащихся	29
Раздел IV. Работа с кадрами	31
4.1. План аттестации педагогических кадров	31
4.2. План работы с молодыми специалистами на 2021 – 2022 годы	32
Раздел V. План методической работы гимназии	36
Раздел VI. Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса	39
6.1. План работы педагогов-психологов	39
6.2. План работы социальных педагогов	44
6.3. План работы социальных педагогов с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении	49
6.4. План работы Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	49
6.5. План работы социальных педагогов с детьми «группы риска»	50
6.5. План работы с обучающимися гимназии и их родителями (законными представителями), направленный на профилактическую работу по вопросам выявления и предупреждения случаев суицидального поведения	51
6.6. План работы социальных педагогов по антитеррористической безопасности, противодействия религиозному и национальному экстремизму	51
6.7. План спортивно – массовой и физкультурно-оздоровительной работы	52
Раздел VII. Воспитательная работа гимназии	54
7.1. План мероприятий по основным направлениям воспитательной деятельности	54
7.2. План организации летней оздоровительной кампании 2022 года	54
Раздел VIII. Работа с родителями, семьёй и общественностью	56
План работы с родительской общественностью, общешкольного родительского комитета	56
Раздел IX. Укрепление материально-технической базы и хозяйственная работа	58

План оснащения гимназии материально-техническими ресурсами и мероприятия по их содержанию	58
Раздел X. Приносящая доход деятельность	60
Платная образовательная деятельность	60
Раздел XI. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом	61
11.1. План мероприятий по обеспечению информационной открытости деятельности гимназии	61
11.2. План мероприятий по созданию и совершенствованию локальной нормативной базы гимназии	64
11.3. План мероприятий по проведению самообследования, подготовки публичной отчетности и планированию работы на следующий год	65
11.4. План мероприятий по противодействию коррупции в гимназии	67
11.5. План внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных	70
11.6. План педагогических советов	73
11.7. План мероприятий ВСОКО на 2020-2021 учебный год	74
11.8. План внутреннего контроля гимназии	92
11.9. План работы по охране труда	117

Раздел I. Краткий анализ работы гимназии за 2020 - 2021 учебный год. Задачи на 2021-2022 учебный год

Анализ работы ГБОУ СК «Гимназия № 25» (далее – гимназия) за 2021–2020 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Государственной программой Ставропольского края «Развитие образования» на 2016-2021 годы, Программой развития МБОУ гимназии №25 г. Ставрополя на 2018-2021 годы.

Деятельность педагогического коллектива гимназии в 2020–2021 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

Полный отчет о деятельности гимназии за 2020-2021 учебный год представлен в Публичном докладе руководителя о деятельности ГБОУ СК «Гимназия № 25» на сайте гимназии http://www.school25.ru/dokument/dokument_gim/2021-2022/publ_doklad_2021.pdf

1.2. Основные цели, задачи и приоритеты гимназии в 2021–2022 учебном году

В рамках реализации приоритетных направлений Программы развития ГБОУ СК «Гимназия № 25» ставит перед собой следующие задачи:

№	Задачи	Ожидаемый результат	Ответственные, руководители
1.	<p>Обеспечить качественное обучение учащихся (согласно федеральным образовательным стандартам 1-11 классы (ФГОС), и концепции базовых школ РАН).</p> <p>Федеральный проект «Современная школа» национального проекта «Образование»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - актуализированы ООП НОО, ООО, СОО (при необходимости) – 100%, - увеличение доли обучающихся, осваивающих ООП согласно ФГОС – 100%, - обученность обучающихся - 100%, - качество обучения в гимназии – 67%, - разработан и реализован план внеурочной деятельности – 95%, - реализованы проекты учащихся (во внеурочной деятельности) – 95%, - удельный вес учащихся, обучающихся по индивидуальным образовательным маршрутам - 4%; - качество знаний в 1-4 классах – не ниже 82%, в 5-9 классах – не ниже 61%, в 10-11 классах повысилось не менее, чем на 2% (58%), - качество знаний по предметам учебного плана не ниже 67%, - сокращение количества обучающихся, имеющих 1 тройку по предметам учебного плана, не менее, чем на 1% (не ниже 48%), - удельный вес учащихся, поступающих в высшие учебные заведения по выбранному профилю обучения – не ниже 90%; - удельный вес обучающихся, преодолевших минимальный порог при сдаче ГИА (9,11 классы) – 100%, - охват профильным обучением – не ниже 16%, - наличие индивидуальных учебных планов – 100% обучающихся, занимающихся индивидуально - мероприятия «базовой школы РАН» выполнены не менее чем на 90%. 	<p>Заместитель директора по УВР Стрелец В.Н., Бабич Е.В., Горяинова Е.С., Сыромятникова Т.А., Салова Л.И.</p>
2.	<p>Разработать проекты ООП НОО и ООП ООО в соответствии с ФГОС 2021 года</p> <p>Федеральный проект «Современная школа» национального проекта «Образование»</p>	<p>Подготовлены проекты ООП НОО и ООП ООО – 100%</p>	<p>Заместитель директора по УВР Стрелец В.Н., Бабич Е.В., Сыромятникова Т.А., руководители МО</p>
3.	<p>Внедрить программу воспитания и календарные планы воспитательной работы на каждом уровне образования.</p> <p>Федеральный проект «Современная школа» национального проекта «Образование»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Программа воспитания реализована не менее, чем на 95%, - календарные планы воспитательной деятельности есть во всех классах – 100%, - календарные планы воспитательной деятельности реализованы не менее, чем на 95%, - повышен уровень воспитанности обучающихся; - повышен уровень социальной и гражданской активности учащихся. 	<p>Заместитель директора по ВР Салова Л.И.</p>
4.	<p>Обеспечить комплексную поддержку наиболее уязвимых категорий детей (ОВЗ, опекаемые, дети в социально-опасном положении и др.)</p> <p>Федеральный проект «Современная школа» национального проекта «Образование»</p>	<p>Организован учет детей - 100%, реализована АООП НОО – 100%.</p>	<p>Зам. директора по УВР Стрелец В.Н., соц. педагоги, педагоги-психологи</p>

№	Задачи	Ожидаемый результат	Ответственные, руководители
5.	<p>«Образование»</p> <p>Повысить роль родителей в воспитательной и управленческой деятельности гимназии.</p> <p>Федеральный проект «Современная школа» национального проекта «Образование»</p>	<p>В классах действуют родительские комитеты – 100%, участие родителей в работе общешкольного родительского комитета -100%, участие родителей в работе управляющего совета - 100%, - удельный вес родителей, вовлеченных в управленческую деятельность – не менее 30%</p>	<p>Заместитель директора по ВР Салова Л.И.</p>
6.	<p>Разработать комплекс мероприятий по повышению результативности участия во Всероссийской олимпиаде школьников и вовлеченности учащихся в другие олимпиады и конкурсы.</p> <p>Федеральный проект «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»</p>	<p>Разработан комплекс (программа) мероприятий по повышению результативности участия во Всероссийской олимпиаде школьников и вовлеченности учащихся в другие олимпиады и конкурсы – 100%, – охват учащихся предметными олимпиадами и конкурсами – 58%; – удельный вес численности обучающихся, участвующих в олимпиадах – не ниже 43%; – удельный вес учащихся, участвующих в научных и исследовательских программах – не ниже 8%, – участие детей в школьной научной конференции – не менее 10%.</p>	<p>Заместитель директора по УВР, Сыромятникова Т.А., координатор направления «Одаренные дети» Березюк Е.Г.</p>
7.	<p>Предоставить учащимся гимназии, согласно их предпочтениям, возможность обучения по дополнительным образовательным программам разной направленности</p> <p>Федеральный проект «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»</p>	<p>– охват обучающихся программами дополнительного образования (интеллектуально-творческое, художественно-эстетическое, физкультурно-спортивное, техническое и др. направления) – 68%; – удельный вес численности обучающихся, занимающихся в кружках, секциях на базе гимназии – не ниже 15%; – удельный вес численности детей, занимающихся в организациях дополнительного образования технической и естественно-научной направленности, в общей численности детей - 10%; – наличие сетевого взаимодействия с вузами; – расширение направлений дополнительных платных образовательных услуг – не менее 5%; – повышение качества предоставляемых платных услуг; – заполнение электронного портфолио обучающегося (АИС «АВЕРС: Директор») с информацией о личных достижениях обучающихся – 100% обучающихся; – учет детей, занимающихся в системе дополнительного образования через «Навигатор дополнительного образования» - 100%; – увеличен охват учащихся участием в школьных, городских, краевых и всероссийских мероприятиях и объединениях (в т.ч. участие в мероприятиях РДШ) – на 10%;</p>	<p>Зам. директора по ВР Салова Л.И., зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.</p>
8.	<p>Обеспечить условия для кадрового развития педагогов. Разработать программу развития кадров</p> <p>Федеральный проект «Учитель будущего» национального проекта «Образование»</p>	<p>– Разработана программа развития кадров; – разработана система работы с кадровым резервом гимназии (План (программа) работы, критерии должности, создана база данных по кадровому резерву); – удельный вес численности педагогов, прошедших повышение квалификации в течение 5 лет – 95%; – удельный вес численности учителей до 35 лет не менее 20%; – удельный вес педагогов с 1 и высшей категорией – не ниже 69%; – удельный вес педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах и проектах муниципального, регионального и всероссийского уровней - 23%;</p>	<p>Заместители директора Рыженко Т.А., Сыромятникова Т.А., руководители МО</p>

№	Задачи	Ожидаемый результат	Ответственные, руководители
		<ul style="list-style-type: none"> - удельный вес педагогов, награжденных государственными, отраслевыми, ведомственными наградами, званиями – 23%; - оптимизирована работа классных руководителей – 100%; - участие педагогов в инновационной деятельности гимназии – не менее 30%. 	
9.	<p>Разработать комплекс мер по эффективному управлению гимназией, благоустройству и обеспечению безопасных условий пребывания обучающихся и работников.</p> <p>Федеральный проект «Современная школа» национального проекта «Образование»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - работают органы ГОУ, - актуализированы локальные документы, - разработана проектно-сметная документация на ремонтные работы – 50%, - снижение уровня травматизма обучающихся, - снижение уровня заболеваемости сезонными заболеваниями на 5%; - обеспечение горячим питанием учащихся 1-4 классов – 100%; - обеспечение горячим питанием учащихся 5-11 классов – не менее 98%; - увеличение количества родителей, удовлетворенных условиями обучения в гимназии – не менее, чем на 10%. 	И.о. заместителя директора по АХР Тимошенко С.В., зам. директора по ВР Салова Л.И.
10.	<p>Разработать комплекс мероприятий по развитию цифровой образовательной среды, приступить к реализации комплекса мероприятий</p> <p>Федеральный проект «Современная школа» национального проекта «Образование»</p> <p>Федеральный проект «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведен мониторинг состояния цифровой образовательной среды - 100%, - разработан план мероприятий по развитию цифровой образовательной среды – 100%; - проведено переоснащение кабинетов новым мультимедийным оборудованием – не менее 5%, - применение информационных систем (АВЕРС: Директор, Классный журнал, Зачисление в ОО) – 100%, - применение дистанционного обучения, обеспечение реализации основной образовательной программы посредством платформы дистанционного обучения (<i>при необходимости</i>) – 100%, - увеличение доли родителей, использующих портал Госуслуг для получения информации о текущей успеваемости и посещаемости, а также услугой зачисления в ОО – не менее 15% 	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.

Раздел II. Организация деятельности гимназии по обеспечению успеваемости и качества образования

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация школьного Совета по всеобучу в составе: Председатель Совета: Директор гимназии Лагутина Е.В. Члены Совета: Стрелец В.Н. – зам. директора по УВР (1-4 классы) Бабич Е.В. – зам. директора по УВР (5-8 классы) Горяинова Е.С. – зам. директора по УВР (9-11 классы) Салова Л.И. - зам. директора по ВР	Сентябрь	Директор Лагутина Е.В.
2.	Проведение и утверждение комплектования 1-11-х классов на 05.09.2021 с учетом движения учащихся в летний период времени (комплектование 1-х, 10-х классов, списки выбывших и прибывших)	05.09.2021	Директор, зам. директора по УВР Бабич Е.В.
3.	Корректировка личных дел обучающихся в АИС «АВЕРС: Директор», распределение по классам прибывших.	До 01.09.2021, далее - по мере поступления	Секретарь учебной части Кудряшова М.И.
4.	Проведение контроля приступивших к занятиям обучающихся, выяснение количества не приступивших к занятиям учащихся, причин их отсутствия	До 01.09.2021 дистанционно	Зам. директора по УВР, кл. руководители 1- 11 кл.
5.	Обеспечение учащихся 1-11-х классов учебниками	До 10.09.2021	Зав. библиотекой Зубова А.В.
6.	Проведение контрольного учета детей в возрасте 6-15 лет, проживающих в микрорайоне гимназии, подлежащих обязательному общему образованию (на 1 сентября 2021 года и 1 апреля 2022 года) Формирование банка данных: - обучающиеся в гимназии; - обучающиеся в других общеобразовательных учреждениях; - достигших возраста 6-7 лет и подлежащих обучению в 1 классе; - не имеющих основного общего образования и не обучающихся в общеобразовательном учреждении; - не получающих образования по состоянию здоровья.	Согласно графику	Зам. директора по УВР Бабич Е.В., Совет по всеобучу, социальные педагоги

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
7.	<p>Формирование реестра детей-инвалидов и инвалидов, обучающихся в гимназии, обеспечение условий для их обучения,</p> <p>своевременная корректировка данных о детях,</p> <p>внесение данных в АИС «АВЕРС: Директор»</p>	<p>До 10.09.2021,</p> <p>далее –</p> <p>1 раз в квартал до 05 числа</p>	<p>Социальный педагог Олияр Н.И.</p> <p>зам.директора по информатизации Рыженко Т.А.</p>
8.	<p>Обследование жилищно-бытовых условий учащихся.</p> <p>Составление (уточнение) списков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опекаемых; - сирот; - несовершеннолетних, находящихся в сложной жизненной ситуации, склонных к правонарушениям; - многодетных семей; - социально-неблагополучных семей; - малообеспеченных семей; - матерей - одиночек. 	До 20.09.2021	<p>Зам. директора по ВР Салова Л.И.,</p> <p>кл. руководители,</p> <p>социальные педагоги</p>
9.	<p>Подготовка школьной документации:</p> <p>электронные классные журналы,</p> <p>электронные журналы индивидуального обучения,</p> <p>электронные журналы дополнительного занятий;</p> <p>Инструктаж по ведению школьной документации.</p>	До 05.09.2021	<p>Зам. директора по УВР,</p> <p>зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.</p>
10.	<p>Утверждение (внесение изменений) Основной образовательной программы, рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности, календарных графиков воспитательной деятельности</p>	До 30.08.2021	<p>Директор, педагогический совет</p>
11.	<p>Реализация основных образовательных программ НОО, ООО, СОО</p>	Согласно учебному плану	<p>Зам. директора по УВР, педагогический коллектив</p>
12.	<p>Реализация программ внеурочной деятельности</p>	В течение года по расписанию	<p>Зам. директора по ВР Салова Л.И.</p>
13.	<p>Утверждение плана внутришкольного контроля</p>	Август	<p>Директор</p>
14.	<p>Издание приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Об утверждении расписания уроков, внеклассной и внеурочной работы; 	До 01.09.2021	<p>Директор Лагутина Е.В.,</p> <p>зам. директора по УВР</p>

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	<ul style="list-style-type: none"> - Об ответственности по обеспечению безопасного пребывания учащихся в гимназии; - О комплектовании гимназии; - О зачислении учащихся в 1-й класс; - О зачислении учащихся 10 – й класс; - О комплектовании спецкурсов, кружков, спортивных секций, спец. медицинских и логопедических групп (при их наличии); - Об индивидуальном обучении по медицинским показаниям, о переходе на индивидуальный учебный план с применением дистанционных технологий; - О переходе на другую форму обучения (при наличии заявлений) 		
15.	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Заместители директора по УВР, курирующие уровни обучения
16.	Организация участия обучающихся во всероссийских проверочных работах	В течение года по отдельному плану	Заместители директора по УВР, курирующие уровни обучения
17.	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
18.	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместители директора по УВР, курирующие уровни обучения
19.	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	
20.	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместители директора по УВР Сыромятникова Т.А., Бабич Е.В.
21.	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	
22.	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий	До 05.09.2021	Директор
23.	Организация обучения на дому учащихся, нуждающихся в длительном лечении	До 10.09.2021	Зам. директора по УВР Бабич Е.В.
24.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года по отдельному плану	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А.
25.	Анализ трудоустройства выпускников 9-х, 11-х классов	До 20.08.2021	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
26.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года по отдельному плану	Заместитель директора по УВР Горяинова Е.С., классные руководители
27.	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По отдельному плану	
28.	Организация набора обучающихся в 1 класс	01.04.2022 – до 05.09.2022	Комиссия
29.	Организация отбора обучающихся в профильные 10 классы	Июль 2022	Комиссия
30.	<p>Организация прохождения профилактического медицинского осмотра учащихся 1-х, 5-х, 9-11 классов специалистами городской поликлиники №2, ежегодный медицинский контроль за состоянием здоровья учащихся.</p> <p>Определение групп здоровья детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - освобожденных от физической культуры; - занимающихся в специальных медицинских группах. <p>Заполнение (корректировка) листков здоровья в классном журнале, страницы здоровья в «АВЕРС: Директор»</p>	<p>В течение года</p> <p>До 15.09.2021</p>	<p>зам. директора по ВР Салова Л.И., классные руководители,</p> <p>врач Денисова Л.С.,</p> <p>зам. директора Рыженко Т.А.</p>
31.	Утверждение социального паспорта гимназии	Сентябрь	Социальный педагог
32.	<p>Составление плана работы по предупреждению правонарушения несовершеннолетних и отсева обучающихся из гимназии.</p> <p>Мониторинг семей, находящихся в социально опасном положении.</p>	<p>Август</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по ВР Салова Л.И., социальные педагоги, педагоги-психологи</p>
33.	Ежедневный контроль за посещением учебных занятий	В течение года	зам. директора по УВР, кл. рук. 1-11-х классов
34.	Профилактическая работа по выполнению Закона по реализации конституционных прав на образование, Федерального закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	В течение года	Совет по всеобучу
35.	Сохранение контингента обучающихся гимназии	В течение года	Совет по всеобучу

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
36.	Совместная работа гимназии с РОВД, ОППН, КДН администрации Ленинского района по ранней профилактике правонарушений. Планирование работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних гимназии	В течение года Сентябрь	Зам. директора по ВР Салова Л.И., соц. педагоги
37.	Проведение общешкольных родительских собраний	По графику, в течение года	Зам. директора по УВР
38.	Организация работы по подготовке кабинетов и прилегающей территории к новому учебному году	До 10.08.2021	Директор Лагутина Е.В.
39.	Проведение смотра готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года.	До 10.08.2021	Комиссия
40.	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей, в т.ч. через портал Госуслуг	В течение года	Классные руководители
41.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители
42.	Внесение сведений о документах государственного образца об образовании в ФИС ФРДО за 1995, 2022 г.	Октябрь 2021, июль 2022	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	По отдельному плану	Зам. директора по УВР Стрелец В.Н., Бабич Е.В.
2	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Март-апрель	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе (при благополучной санитарно-эпидемиологической обстановке)	Ноябрь текущего год	Учителя-предметники
4	Организация работы психолога по адаптации пятиклассников к новым условиям обучения	В течение года	Педагоги-психологи
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
6	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год (при благополучной санитарно-эпидемиологической обстановке)	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Обновление банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А.
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
3	Подготовка учащихся к школьному и муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников	По графику	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А., руководители МО, учителя-предметники
4	Выбор и корректировка тем для создания индивидуального проекта (10 классы)	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники
5	Участие во Всероссийской олимпиаде школьников	По графику	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А., координатор движения «Одаренные дети» Березюк Е.Г., классные руководители
6	Участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня	В течение года	Координатор движения «Одаренные дети» Березюк Е.Г., классные руководители
7	Организация проектной деятельности. Работа в рамках инновационной деятельности	В течение года	Зам. директора по информатизации, Рыженко Т.А., Зам. директора по УВР Бабич Е.В., Горяинова Е.С., Сыромятникова Т.А.
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Зам. директора по ВР Салова Л.И., руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие воспитанников кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Зам. директора по ВР Салова Л.И., руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Зам. директора по УВР, курирующие уровни обучения, учителя-предметники
2	Организация и проведение индивидуальных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	В течение года	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместители директора по УВР, курирующие уровни обучения
5	Анализ успеваемости и работы с учащимися со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР, курирующие уровни обучения,
6	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
7	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

2.3. План-график мероприятий по подготовке к сдаче государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Подготовительный этап (реализация информационно-аналитической, мотивационно-целевой, плано-прогностической функции). Информационное обеспечение всех участников образовательного процесса			
1.	Педагогический совет: «Анализ результатов ГИА выпускников 2021 г. Задачи педагогического коллектива по организации итоговой аттестации в 2022 г.»	Август	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
2.	Методический совет: «Система работы предметных МО по подготовке к ГИА. Мониторинг качества образования как эффективное средство подготовки к ГИА».	Август	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., Сыромятникова Т.А.
3.	Информирование обучающихся 9 и 11-х классов о ГИА (новое в ГИА, предварительный выбор экзаменов, процедура сдачи экзаменов, выставление итоговых отметок)	Сентябрь 2021 г.	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С. кл. рук-ли 9,11 классов
4.	Совещание при директоре: - План-график подготовки гимназии к ГИА. - Утверждение циклограммы контроля. - Утверждение циклограммы психолого-педагогического сопровождения ГИА.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., педагог-психолог
5.	Формирование банка диагностических работ для проведения мониторинга качества образования в 11 классах в 2021-2022 учебном году.	Сентябрь - март	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., руководители предметных МО
6.	Составление графика проведения диагностических и тренировочных работ в формате ЕГЭ (проведение работ в зависимости от эпидемиологической обстановки).	Октябрь	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
7.	Оформление информационного стенда: нормативно-правовая база, регламентирующая организацию и проведение ЕГЭ.	В течение года	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
8.	Заседание МО учителей русского языка и литературы: итоговое сочинение (изложение) для учащихся 11 классов. Система подготовки.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., руководитель МО Кириченко О.В.
9.	Заседание предметных МО: планирование работы по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах.	Август	Руководители МО
10.	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии проведения диагностических и тренировочных работ в рамках мониторинга качества знаний учащихся 11-х классов	В течение года	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
11.	Совещание классных руководителей: «Роль работы классного руководителя на подготовительном этапе итоговой аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
12.	Дополнительное информирование выпускников о порядке проведения ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
Информационное сопровождение родителей			
1.	Общешкольное родительское собрание в 9-11-х классах (форма проведения зависит от эпидемиологической обстановки): 1. Организация УВП в условиях подготовки к ОГЭ и ЕГЭ. Результаты сдачи государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего	Сентябрь	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
	<p>общего образования в 2020-2021 учебном году и проблемы при подготовке обучающихся к ГИА.</p> <p>2. Система оценивания и минимальное количество первичных баллов для получения положительного результата.</p> <p>3. Знакомство с демоверсиями по математике и русскому языку, с направлениями итогового сочинения в 11-х классах.</p>		
2.	Классные родительские собрания: «Организация УВП в гимназии – гарантия успешной подготовки к ОГЭ и ЕГЭ»	Сентябрь	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., кл. рук-ли 9 -11-х кл.
3.	<p>Общешкольное родительское собрание в 9 – 11-х классах: «Задачи совместной работы семьи и школы в работе по подготовке и успешному прохождению ГИА»:</p> <p>1. Особенности ОГЭ и ЕГЭ 2022 года.</p> <p>2. Информационные ресурсы по вопросам ОГЭ и ЕГЭ.</p> <p>3. Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах.</p> <p>3. Организация проведения итогового сочинения (изложения).</p>	Ноябрь 2021	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., кл. руководители 9 и 11 классов, социально-психологическая служба
4.	Доведение до сведения родителей (законных представителей) рекомендаций по процедуре проведения и психологической подготовке к ОГЭ и ЕГЭ выпускников (памятки для родителей).	Ноябрь, апрель	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., педагог – психолог Мищенко О.Н.
5.	Совещание с классными руководителями 10-х классов по результатам региональных проверочных работ в первом полугодии 2021-2022 учебного года.	Декабрь	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., кл. руководители 9,10 классов
6.	Информационно – разъяснительная работа для выпускников гимназии, претендующих на награждение медалью РФ «За особые успехи в обучении», поощрение золотыми и серебряными медалями Ставропольского края «За особые успехи в обучении», их родителей. Знакомство с нормативными документами, регламентирующими награждение выпускников медалями в условиях ЕГЭ»	В течение года	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
7.	<p>Общешкольное родительское собрание в 11-х классах:</p> <p>1.Нормативно-правовая база ГИА в 2021-2022 учебном году.</p> <p>2. Информация учителей – предметников по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. (Итоги школьных диагностических работ по русскому языку и математике).</p> <p>3.Выступление педагога-психолога «Как помочь учащимся успешно сдать экзамены».</p>	Январь 2022	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., кл. руководители 9 и 11 классов, Педагог-психолог Мищенко О.Н.
8.	<p>Общешкольное родительское собрание в 9-х классах:</p> <p>1. Роль родителей в подготовке выпускников к ГИА.</p> <p>2. Порядок проведения ОГЭ, правила поведения обучающихся на ОГЭ.</p> <p>3. Изучение нормативных документов по проведению ГИА.</p> <p>4. Рекомендации учителей – предметников по подготовке к экзаменам в форме ОГЭ. Работа с банком открытых заданий ОГЭ.</p>	Февраль 2022	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., кл. руководители 9 и 11 классов, учителя – предметники, педагог-психолог Мищенко О.Н.
9.	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с порядком проведения ОГЭ и ЕГЭ.	В течение учебного года	Кл. руководители 9 и 11 классов, учителя-предметники

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
	2. Информирование классными руководителями родителей об итогах тренировочных и диагностических работ.		
10.	Общешкольное родительское собрание в 9 -11-х классах: 1. Порядок окончания учебного года. 2. Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и ЕГЭ, о несогласии с выставленными баллами. 3. Порядок информирования о результатах ОГЭ и ЕГЭ.	Апрель - май 2022 года	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., кл. руководители 9 и 11 классов
Психологическое сопровождение ГИА			
1.	Тренинговые занятия «Психолого-педагогическое сопровождение сдачи экзаменов».	Январь - май 2022	Педагог-психолог Мищенко О.Н.
2.	Тренинговые занятия «Снятие тревожности и эмоциональной напряженности при сдаче экзаменов».	Январь - май 2020	Педагог-психолог Мищенко О.Н.
3.	Диагностика учащихся 11-х классов: «Мотивация учебной деятельности. Выявление уровня школьной тревожности».	Октябрь - апрель	Психолог-психолог Мищенко О.Н.
4.	Проведение классных родительских собраний «Психологическое сопровождение сдачи экзаменов». «Снятие тревожности и эмоциональной напряженности при сдаче экзаменов».	Январь - май 2022	Кл. руководители 9 и 11 классов, педагог-психолог Мищенко О.Н.
5.	Подготовка памяток для выпускников, родителей, учителей.	Февраль - март	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., педагог-психолог
Информационное сопровождение учащихся			
1.	Информационно – разъяснительная работа для выпускников гимназии, претендующих на награждение медалью РФ «За особые успехи в обучении», поощрение золотыми и серебряными медалями Ставропольского края «За особые успехи в обучении», их родителей. Знакомство с нормативными документами, регламентирующими награждение выпускников медалями в условиях ЕГЭ»	В течение года	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
2.	Подробный разбор демоверсий ОГЭ и ЕГЭ 2022 г. Изменения в демоверсиях ОГЭ 2022 г.	Сентябрь 2021	Учителя-предметники
3.	Организация дополнительных занятий для учащихся с целью отработки решения заданий базового и профильного уровня ЕГЭ по математике, написанию сочинения в 11 классе, отработки навыков решения заданий ОГЭ.	В течение учебного года	
4.	Работа с заданиями различной сложности.		
5.	Выполнение диагностических и тренировочных работ в формате ОГЭ и ЕГЭ.	В течение года, по отдельному графику	Зам директора по УВР Горяинова Е.С., учителя-предметники, руководители МО
6.	Правила заполнения бланков ОГЭ и ЕГЭ в соответствии со спецификой предметов.	В течение года	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., учителя-предметники
7.	Индивидуальное консультирование учащихся		
8.	Проведение репетиционного итогового сочинения (изложение) для учащихся 11-х классов. Анализ выполненной работы. Проведение репетиционного итогового собеседования по русскому языку для учащихся 9-х классов.	Октябрь – Ноябрь Ноябрь	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
9.	Ученическое собрание учащихся 11 классов: «Государственная итоговая аттестация выпускников XI классов в 2021-2022 г.».	Декабрь	

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
10	Предварительный выбор предметов для сдачи ГИА учащимися 9-х и 11-х классов.	Декабрь, январь	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С. кл. руководители
11	Проведение итогового сочинения (изложения) по литературе для учащихся 11-х классов.	Декабрь	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
12	Проведение итогового собеседования по русскому языку	Февраль	
13	Выявление учащихся 9, 11-х классов, сдающих ГИА досрочно, в форме ГВЭ. Учащихся, претендующих на продление времени на ОГЭ и ЕГЭ.	Октябрь-январь	
14.	Собрание учащихся 9, 11 классов: «Организационные основы проведения ОГЭ и ЕГЭ»	Апрель	
Формирование баз данных участников ГИА			
1.	Предоставление информации по подготовке и проведению ЕГЭ	По графику	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
2.	Об общеобразовательном учреждении и ответственном за ОГЭ и ЕГЭ.		
3.	Общий список выпускников 9 и 11-х классов текущего года.		
4.	Общий список участников ОГЭ и ЕГЭ с указанием предметов.		
5.	Назначение ответственного технического специалиста за заполнение базы данных. Предоставление листов выверки.		
Организационное обеспечение			
1.	Анализ результатов экзаменов за 2021-2022 учебный год (статистика участия, сравнение результатов школы с региональными показателями, определение проблемных мест).	Сентябрь 2021	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., учителя-предметники
2.	Мониторинг предварительного выбора экзаменов на ГИА.	Октябрь, февраль, март, май	Кл. руководители 9 и 11 классов
3.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой ГИА и иной информацией, связанной с процедурой проведения ОГЭ и ЕГЭ и использованием результатов ЕГЭ за 2021 год.	По мере поступления нормативных документов	Директор Лагутина Е.В., зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
4.	Назначение координатора ОГЭ и ЕГЭ, ответственных за подготовку информации об участниках ГИА, ведение электронной базы данных.	Декабрь	
5.	Составление графика предоставления информации при подготовке и проведении ГИА в 2021 – 2022 уч. году	Декабрь	
6.	Формирование базы данных: составление списков выпускников 9 и 11-х классов с указанием ФИО, номера и серии паспорта. Импорт базы данных в Комитет образования	В соответствии с графиком	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
7.	Формирование базы данных: информация об аудиториях для ППЭ. Составление схемы ППЭ. Информация о членах ГЭК, руководителях ППЭ, организаторах в и вне аудитории, задействованных при проведении ГИА 2021 года.	По графику	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., зам. директора по информатизации Т.А. Рыженко
8.	Оформление и обновление информации на стенде «Готовимся к ГИА», обновление странички сайта гимназии по вопросам ЕГЭ и ОГЭ.	В течение года	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., зам. директора по информатизации Т.А. Рыженко
9.	Формирование базы данных: общий список работников ППЭ.	По графику	
10.	Сбор заявлений (в письменном виде) выпускников о предметах по выбору для государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.	По графику	

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
11.	Формирование базы данных: общий список участников ОГЭ и ЕГЭ с указанием предметов.	До 01.02.22 01.03.2022	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
12.	Получение в Комитете образования необходимого количества уведомлений для выпускников, участвующих в ОГЭ и ЕГЭ.	Май, июнь	
13.	Ознакомление учителей, обучающихся и их родителей с расписанием ОГЭ и ЕГЭ 2021-2022 года.	Апрель 2022	
14.	Подготовка расписания проведения консультаций по ГИА выпускников 9 и 11 классов.	Май 2022	
15.	Назначение сопровождающих на ЕГЭ. Подготовка необходимых приказов.	До 15 мая 2022	
Методическое сопровождение подготовки к ЕГЭ и ОГЭ			
1.	Работа предметных МО по изучению методических писем МО РФ о преподавании предметов с учетом результатов ЕГЭ 2021 г.	Октябрь - февраль	Руководители предметных МО, учителя 9, 11 классов
2.	Совещание при директоре: «Анализ результатов мониторинга результативности обучения за первое полугодие в 11 классах».	Январь	Администрация, руководители предметных МО
3.	Заседание МО: «Результаты мониторинга качества знаний учащихся. Организация работы с группами учащихся по систематизации знаний».	Январь	Руководители предметных МО, учителя-предметники
4.	Методический совет: «Готовность учителей и учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации».	Март	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А.
5.	Педагогический совет: «О допуске учащихся к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов».	Май	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
6.	Подготовка приказа о допуске учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации.		
Организация контроля за соблюдением порядка проведения ГИА			
1.	Тематический семинар «Эффективность внутришкольного контроля за качеством подготовки выпускников 9 и 11 классов к ГИА».	По итогам 1 и 2 полугодия	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
2.	Мониторинг фактического освоения обучающимися 9 и 11 классов программного материала по математике и русскому языку в соответствии с требованиями ФГОС.		
3.	Мониторинг выполнения учебных программ.		
4.	Проведение мониторинга прогнозируемых неудовлетворительных результатов по русскому языку и математике.		
Анализ и предоставление информации о ходе подготовки, проведении и результатах ГИА			
1.	Подготовка аналитических справок о результатах диагностических работ по математике и русскому языку обучающихся 9 и 11 классов, о результатах написания сочинения в 11 классе.	В течение года	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., Сыромятникова Т.А.
2.	Подготовка аналитических справок о результатах тренировочных экзаменов по математике и русскому языку обучающихся 9 и 11 классов.	В течение года	
3.	Совещание при директоре: Анализ результатов государственной итоговой аттестации.	Июнь 2022	

2.4. План мероприятий по совершенствованию организации питания обучающихся

Информационная справка. В школьном пищеблоке большое внимание уделяется правильному хранению продуктов. В гимназии имеется необходимое холодильное оборудование, предназначенное для хранения разного вида продуктов, причем каждого вида отдельно.

Соблюдение норм хранения продуктов, качества продуктов контролируется бракеражной комиссией ежедневно, ведется санитарный журнал о допуске работников в столовой к работе.

В школьной столовой работают 5 человек: заведующая производством, 2 повара, 2 кухонных работника. Повара имеют профессиональное образование и стаж работы. Ношение спецодежды для работников пищеблока является обязательным. Это позволяет соблюдать необходимые санитарно-гигиенические нормы.

В гимназии наряду с организованным питанием для всех учащихся работает буфет. В нем постоянно присутствует выпечка школьной столовой.

Школьная столовая полностью укомплектована необходимой посудой. Ее чистоте уделяется повышенное внимание. Мытье и дезинфекция производятся с соблюдением всех норм санитарно-гигиенического режима, используются средства дезинфекции в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм. За время работы в гимназии не было ни одного случая заболевания кишечной инфекцией по вине столовой.

Перед входом в помещение столовой для мытья рук учащимися организовано специальное место, оборудованное сушилкой для рук.

Большое внимание уделяется калорийности школьного питания. Учитывается возраст и особенности нагрузки школьников. Используется 10-дневное цикличное меню, утвержденное управлением Роспотребнадзора.

Ежедневно до 9.00 часов происходит учет наличного состава обучающихся. В конце дня производится учет и сверка наличного состава обучающихся и количества выданных в столовой порций.

В гимназии ведется журнал качества продукции. Качество получаемой сырой и готовой продукции проверяет бракеражная комиссия.

Для того, чтобы организация питания была четкой и адресной, учет наличного состава учащихся проводится ежедневно и заказ на питание проводится с учетом ежедневных изменений. Ежемесячно ведется оформление документации и отчета за безналичные средства.

Значительное число современных проблем в системе общего образования, связано с негативной динамикой здоровья детей и подростков. Особую тревогу вызывает сам характер нарушений, которые часто являются следствием перенапряжения детского организма в процессе адаптации к качеству образовательной среды. Такие нарушения получили название «школьной патологии». Специалисты отмечают, что «школьные патологии» проявляются в развитии опорно-двигательной, пищеварительной, сердечно – сосудистой систем, ростом нервно – психических заболеваний, болезней органов дыхания, зрения. Вследствие этого наблюдается общее снижение уровня психологической комфортности у детей и подростков.

Поэтому в плане мероприятий по совершенствованию питания учащихся здоровье ребенка рассматривается не только как цель, содержание и результат образовательного процесса, но и как критерий оценки качества и эффективности педагогической деятельности.

Необходимость серьезно заниматься формированием культуры здоровья в системе общего образования обусловлена рядом объективных причин:

- фундамент здоровья человека закладывается в детском возрасте, а, следовательно, здоровые интересы и привычки, ценностное отношение к здоровью целесообразно начать развивать именно в этот период;
- в этом же возрасте закладываются и основы здорового образа жизни, как система норм и правил, усваиваемых ребенком в специально проектируемой деятельности;
- школьный период в развитии наиболее сенситивен в формировании ключевых знаний об особенностях развития человеческого организма, о факторах и способах сохранения и развития здоровья.

Вопросы организации школьного питания в последние годы вызывают повышенный интерес. Поэтому администрация гимназии сегодня уделяет большое внимание вопросам жизни и здоровья детей и подростков. Питание должно быть сбалансированным, в течение дня ребенок должен получать необходимый для этого минимум питательных веществ. Если учесть, что большую часть времени дети проводят в школе, то и полноценно питаться они должны здесь же.

Цель: создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного здорового питания и поиск новых форм организации горячего питания.

Задачи:

1. Способствование формированию здоровой личности.
2. 100% охват обучающихся горячим питанием.

3. Внедрение новых форм организации питания.

4. Обеспечение благоприятных условий для качественного образовательного процесса.

Участники реализации плана мероприятий:

Семья организует контроль за питанием с участием

- родительских комитетов классов,
- Родительского Совета школы,
- Совета обучающихся

Администрация:

- проводит индивидуальные беседы;
- ведёт пропаганду санитарно-гигиенических знаний среди участников образовательного процесса,
- контролирует организацию школьного питания

Педагогический коллектив участвует в:

- тематических совещаниях;
- семинарах;
- пропаганде здорового образа жизни

Основные направления работы

Основные мероприятия	Срок	Исполнители	Ожидаемые результаты
Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение			
1. Организационные совещания - организация питания учащихся; - обеспечение питания детей из социально – незащищенных семей; - организация дежурства в столовой	Сентябрь, декабрь	Зам. директора по ВР Салова Л.И.	Доведение до 100% охвата учащихся 1 – 11 классов организованным горячим питанием
2. Совещание классных руководителей по организации горячего питания	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР Салова Л.И.	Проведение мониторинга питания
3. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	1 раз в четверть	Директор Лагутина Е.В.	Контроль организации питания
4. Заседание Родительского Совета гимназии по организации питания с приглашением классных руководителей 1 – 11-х классов по вопросам: - охват учащихся горячим питанием; - соблюдение санитарно-гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний; - мониторинг организации горячего питания	Декабрь	Совет Родительской общественности гимназии	Повышение охвата горячим организованным питанием учащихся
5. Организация работы общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания	В течение года	Общественная комиссия	Протоколы результатов проверок
6. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой, проведение целевых тематических проверок	В течение года	Администрация, бракеражная комиссия, общественная комиссия	Протоколы проверок, записи в журнале
Методическое обеспечение			
1. Организация консультаций для классных руководителей	В течение года	Зам. директора по ВР Салова Л.И.	Размещение информации на сайте гимназии: - культура поведения учащихся во время приема пищи, - соблюдение санитарно-гигиенических требований,

Основные мероприятия	Срок	Исполнители	Ожидаемые результаты
			- организация горячего питания – залог сохранения здоровья
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся	В течение года	Зам. директора по ВР Салова Л.И.	
3. Совершенствование нормативно – правовой базы, методической и технологической документации по организации школьного питания	В течение года	Зам. директора по ВР Салова Л.И.	Пакет документов, соответствующих санитарному законодательству и законодательству по защите прав потребителей
Работа по воспитанию культуры питания среди обучающихся			
1. Проведение классных часов по темам программы «Разговор о правильном питании»	В течение года	Классные руководители	Методические разработки классных часов, повышение информационной просвещенности учащихся и родителей
2. Анкетирование учащихся: - Питание в столовой гимназии, - Скажи мне, что ты ешь, - Развитие школьного питания, - В здоровом теле – здоровый дух	Сентябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по ВР Салова Л.И., классные руководители	Результаты анкетирования, оценка культуры питания учащихся
3. Работа по оздоровлению обучающихся в летний период (каникулярное время)	Июнь	Начальник лагеря с дневным пребыванием детей	Программа работы лагеря
Работа с родителями по вопросам организации школьного питания			
1. Проведение классных родительских собраний по темам: - совместная работа семьи и гимназии по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся. - профилактика желудочно-кишечных заболеваний и инфекционных, простудных заболеваний.	Сентябрь, декабрь, март	Классные руководители	Разработки родительских собраний, повышение информационной просвещенности родителей
2. Индивидуальные консультации специалистов «Здоровое питание», «Личная гигиена ребенка»	По запросам родителей и классных руководителей	Врачи, работники столовой	Повышение информационной просвещенности родителей
Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и родителей			
1. Продолжение эстетического оформления зала столовой	В течение года	Администрация	
2. Проведение дегустаций школьного питания для родительской общественности	В течение года	Зам. директора по ВР, заведующий производством	
Программа производственного контроля организации питания обучающихся			
Объект производственного контроля	Периодичность	Ответственный	Учетно-отчетная форма
1. Устройство и планировка пищеблока	1 раз в год, август	Зам. директора по АХЧ	Акт готовности к новому учебному году

Основные мероприятия	Срок	Исполнители	Ожидаемые результаты
2. Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Ежедневно	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по ВР	Журнал проверки
3. Условия хранения поставленной продукции	2 раза в неделю	Бракеражная комиссия	Журнал проверки
4. Качество поставленных сырых продуктов	Ежедневно		Бракеражный журнал
5. Контроль суточной пробы соц. педагог, ЗД по ВР	Ежедневно		
6. Качество готовой продукции	Ежедневно		
7. Соответствие веса отпускаемой готовой продукции утвержденному меню	Ежедневно		
8. Соответствие рациона питания обучающихся примерному 10-дневному меню	Ежедневно		
9. Соблюдение личной гигиены учащихся перед приемом пищи	Ежедневно	Классные руководители	
10. Целевое использование готовой продукции в соответствии с меню	Ежедневно	Заведующий производством	Журнал проверки
11. Соблюдение санитарных правил при мытье посуды	1 раз в неделю		
12. Проверка организации эксплуатации технологического и холодильного оборудования	Ежеквартально		
13. Состояние здоровья обучающихся, пользующихся питанием	В течение года	Медицинские работники гимназии	Графики, диаграммы
14. Контроль за организацией питания обучающимися	1 раз в четверть	Общественная комиссия	Акты проверки
15. Контроль за отходами	В течение года	Заведующий производством	Журнал проверки
16. Мониторинг организации школьного питания	2 раза в год	Зам. директора по ВР Салова Л.И.	Результаты мониторинга: получение информации об организации питания
17. Мониторинг замечаний надзорных органов, родительской общественности, бракеражной комиссии	Постоянно	Зам.директора по ВР Салова Л.И.	Получение объективной информации об организации школьного питания

2.5. План работы библиотечно-информационного центра гимназии

Цели и задачи БИЦ

Цель: воспитание активного творческого читателя.

Задачи:

1. Использование информационно-образовательной среды БИЦ в учебно-воспитательной и методической деятельности гимназии.

2. Повышение информационной культуры участников образовательного процесса, включая потенциал системы дополнительного образования гимназии.

Функции БИЦ

Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели гимназии.

Информационная – предоставлять возможность использования разного вида информации.

Культурная – проводить работу, направленную на воспитание культурного и социального самосознания, содействующего эмоциональному развитию учащихся.

Досуговая – содействовать содержательному проведению свободного времени учащихся посредством включения в систему дополнительного образования гимназии.

Показатели библиотечной статистики (на 01.06.2021):

Количество учащихся – 1158 чел., из них читателей – 1015 чел.
 Количество работников гимназии – 132 чел., из них читателей – 97 чел.
 Объём библиотечного фонда – 58147 экз.
 Объём основного фонда – 22238 экз.
 Книговыдача абонемента – 425 экз.
 Книгообеспеченность – 23,0 экз./чел.
 Обращаемость – 0,02
 Читаемость – 1,42
 Объём учебного фонда – 30965 экз.
 Книговыдача учебников – 13922 экз.

Основные направления работы БиЦ

№	Направление работы	Ответственный	Сроки исполнения	Категория		
1. Индивидуальная работа с читателями						
1.1	Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, компьютерной зоне	Зав. библиотекой Зубова А.В.	В течение года	1-11 кл., прочие		
	Перерегистрация имеющихся и запись новых читателей		Апрель, июнь	2-11 кл.		
	Выявление задолжников и плохо читающих детей, работа с ними		Июнь			
	Анализ состава читателей, посещаемости и книговыдачи		В течение года	1-4 кл.		
	Психологическая поддержка в формировании интереса к чтению					
2. Воспитательная работа						
2.1	Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами массовой работы	Зав. библиотекой Зубова А.В.	по плану	1-11 кл.		
	Участие в предметных неделях		в течение года	1-11 кл.		
	Организация мероприятий в соответствии с календарем знаменательных дат 2021-2022 уч. года https://xn--j1ahfl.xn--p1ai/library/kalendar_znamenatelnih_i_pamyatnih_dat_na_2021_080148.html		апрель (по отд. плану)	1-11 кл.		
	Проведение «Недели детской книги – 2022»		октябрь, апрель	1-11 кл.		
	Организация акций: «Книжкина больница» «Книгодар – 2022»					
2.2	Организация книжных выставок: К 2021 г. – Году науки и технологий в России	Зав. библиотекой Зубова А.В.	сентябрь-ноябрь	6+		
	Ко Дню города Ставрополя и Ставропольского края		сентябрь-октябрь	6+		
	К Дню словарей и энциклопедий и 220-летию В. Даля (22 ноя.)		ноябрь	6+		
	К 200-летию Ф.М. Достоевского (11 ноя.)		ноябрь	6+		
	К 200-летию Н.А. Некрасова (10 дек.)		декабрь	6+		
	К Дню освобождения города Ставрополя от немецко-фашистских захватчиков 21 января		январь	6+		
	К Международному дню родного языка 21 февраля		февраль	6+		
	К Всемирному Дню писателя 3 марта		март	6+		
	К Международному дню детской книги 2 апреля		апрель	6+		
	К Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 г.г.		май	6+		
	3. Справочно-библиографическая работа. Работа по формированию информационной культуры					
	3.1		Ведение справочно-библиографического аппарата	Зав. библиотекой Зубова А.В.	В течение года	
Составление и пополнение каталогов						
Пополнение систематической картотеки статей, тематических картотек						

№	Направление работы	Ответственный	Сроки исполнения	Категория
	Электронная каталогизация поступающих изданий			
	Руководство самостоятельным чтением учащихся начальных классов, составление и выдача рекомендательных списков.	Руководители МО русского языка и литературы, начальных классов, зав. библиотекой Зубова А.В.	В течение года	1-4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл.
3.2	Работа по формированию информационной культуры			
	«Знакомство с БИЦ», публичная презентация	Зав. библиотекой Зубова А.В.	Март	1-е кл.
	Проведение библиотечных уроков по информационной культуре	Зав. библиотекой Зубова А.В., кл. руководители	В течение года	1-9 кл.
	Разъяснение правил пользования БИЦ, особенностей расстановки фонда, помощь читателям при работе с картотеками, каталогами, словарями, справочниками.	Зав. библиотекой Зубова А.В. кл. руководители	В течение года	1-11 кл., прочие категории читателей
4. Информационная работа				
4.1	Сопровождение учебно-воспитательного процесса путем обеспечения информационными ресурсами учащихся			
	На абонементе	Зав. библиотекой Зубова А.В.	В течение года	1-11 кл.
	В читальном зале и в компьютерной зоне			1-11 кл.
	Подбор литературы. Беседы и индивидуальные консультации при выборе книг. Формирование списков рекомендуемой к прочтению литературы по возрастам.			1-11 кл., учителя
4.2.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса путем обеспечения информационными ресурсами педагогических работников			
	Разъяснение классным руководителям прав и обязанностей по обеспечению учащихся учебниками и своевременной сдачи в фонд библиотеки	Зав. библиотекой Зубова А.В.	Май, сентябрь	Кл. рук-ли
	Работа с МО учителей-предметников, направленная на выбор УМК, формирование общешкольного заказа		Декабрь - апрель	Руководители МО, учителя
	Информирование учителей о новых поступлениях метод. литературы. Индивидуальные консультации.		В течение года	Пед. работники
	Информирование учителей-предметников в рамках «Методической недели».			
	Подбор литературы для педагогических советов, методических объединений, предметных недель и классных часов.			
	Помощь педагогам, участвующим в конкурсах профессионального мастерства.			
4.3.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса путем обеспечения информационными ресурсами родителей			
	Подготовка рекомендаций по выбору литературы для пополнения фонда библиотеки	Председатель управляющего совета, зав. библиотекой Зубова А.В.	В течение года	Управляющий совет гимназии
	Предоставление родителям информации о книжных новинках	Зав. библиотекой Зубова А.В.	В течение года, по запросу	Родители учащихся 1-11 кл.
	Доведение до сведения родителей информации об используемых в учебном процессе учебниках	Зав. библиотекой Зубова А.В., кл. руководители	Апрель - август	

№	Направление работы	Ответственный	Сроки исполнения	Категория		
	Информирование о пользовании БИЦ их детьми (по результатам исследований и в индивидуальных беседах)		Сентябрь - май, по запросам			
	Предоставление родителям списков летнего чтения	Учителя литературы, зав. библиотекой Зубова А.В.	Май			
5. Организация основного фонда						
5.1.	Работа с основным фондом	Зав. библиотекой Зубова А.В.	В течение года			
	Изучение состава фонда и анализ его использования					
	Ведение тетради ежедневной статистики, дневника библиотеки и анализ данных книговыдачи					
	Комплектование фонда различными носителями информации, приём, техническая обработка, регистрация и учёт поступающих документов					
	Организация открытого доступа, оформление разделителей, шкафов, расстановка в соответствии с ББК					
	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользованных документов					
	Выдача документов пользователям					
	Обеспечение свободного доступа к информации					
	Работа по сохранности фонда: обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке, организация мелкого ремонта изданий					
	Работа с задолжниками					
5.2	Работа с фондом периодических изданий					
	Комплектование фонда				Ноябрь, апрель	
	Получение и регистрация периодических изданий				В течение года	
5.3	Организация работы читального зала и компьютерной зоны БИЦ					
	Планирование занятости читального зала и компьютерной зоны				Сентябрь	1-11 кл., учителя
	Проведение выставок, обзоров, библиотечных уроков				По плану	1-11 кл., учителя
6. Организация учебного фонда						
6.1	Подведение итогов движения фонда	Зав. библиотекой Зубова А.В.	Август - сентябрь			
6.2	Изучение состава фонда учебников и анализ его использования. Формирование стат. данных уровня обеспеченности учебниками		Декабрь			
6.3	Формирование общешкольного заказа на учебники		Декабрь - апрель			
6.4	Комплектование фонда за счёт бюджетных и внебюджетных средств		По мере поступления			
6.5	Составление списков используемых учебников и своевременное информирование родителей		Март - апрель			
6.6	Приём, техническая обработка и расстановка учебников, пополнение картотеки		В течение года			
6.7	Проведение проверки использования и сохранности школьных учебников обучаемых		Апрель			

№	Направление работы	Ответственный	Сроки исполнения	Категория
6.8	Работа по сохранности фонда, проверка состояния учебников в фонде, мелкий ремонт		Май, декабрь	
6.9	Выдача и сбор учебников по графику		Май, август	
6.10	Списание ветхих и утраченных учебников		Август	
6.11	Списание литературы временного хранения		Ноябрь	
6.12	Составление статистических данных на недостающие учебники		Сентябрь ноябрь	
7. Использование новых информационных технологий				
7.1	Пополнение фонда Internet ресурсами	Зав. библиотекой Зубова А.В.	В течение года	Все пользователи
7.2	Автоматизированный учёт библиотечного фонда	Зав. библиотекой Зубова А.В.	В течение года	
7.3	Корректирование данных в АРМ «Абонемент». Электронная регистрация читателей	Зав. библиотекой Зубова А.В.	В течение года	
7.4	Организация доступа к ресурсам на сервере БИЦ	Инженер ВТ	В течение года	Педагоги, учащиеся
8. Методическое обеспечение БИЦ				
8.1	Выступления на МО библиотекарей и т.п. мероприятиях (по приглашению)	Зав. библиотекой Зубова А.В.	Сентябрь - май	МО библиотечного города
8.2	Подготовка сценариев праздников		В течение года	1-11 кл.
9. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями				
9.1	Сотрудничество с библиотеками образовательных учреждений	Зав. библиотекой Зубова А.В.	В течение года	
9.2	Сотрудничество со СКБМ им. В.И. Слядневой, СКУНБ им. М.Ю. Лермонтова, СКДБ им. А.Е. Екимцева			
10. Повышение квалификации				
10.1	Участие в работе методических объединений и педагогических советах гимназии	Зав. библиотекой Зубова А.В.	В течение года	
			По плану ГИМЦ	
10.2	Участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях городского и краевого уровня		По плану СКИРО ПК и ПРО	
10.3	Самообразование (изучение нормативных документов, чтение периодической профессиональной литературы, участие в вебинарах и т.п.)		Постоянно	
10.4	Публикации в изданиях гимназии, проф. журналах и т.п.		В течение года	
10.5	Планирование и анализ работы БИЦ		Май, август	
10.6	Паспортизация библиотеки	Август		

2.6. План профилактики детского травматизма и профилактики ДТП

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1.	Изучение причин и факторов риска детского травматизма с целью проведения конкретных мероприятий по его профилактике, предупреждению осложнений и минимизации последствий травм	август	Зам. директора по ВР
2.	Разработка плана работы ГБОУ СК «Гимназия № 25» по профилактике и предупреждению детского травматизма	август	Администрация, педагоги
3.	Оформление и обновление стендов по основам безопасности жизнедеятельности учащихся: - по пожарной безопасности; - соблюдение правил дорожного движения; - электробезопасности	В течение года	Зам. директора по ВР
4.	Контроль за состоянием охраны труда в учреждении образования	Постоянно	Ответственный за ОТ

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
5.	Рассмотрение состояния детского травматизма в учреждениях образования на: - заседаниях педагогического совета; - совещаниях при директоре	Согласно плану, по мере необходимости	Зам. директора по ВР
6.	Ежедневный осмотр состояния учебных кабинетов, мастерских с целью выявления и устранения факторов, опасных для жизни, здоровья детей и персонала	Ежедневно	Ответственный за кабинет
7.	Обеспечение периодического осмотра за состоянием игрового и спортивного оборудования	В течение года	Учителя физич. культуры
8.	Обеспечение безопасности в зимний период с целью предупреждения падений с крыш сосулек и обработка пешеходной зоны учреждения с целью предупреждения падения учащихся и работников гимназии на скользких участках асфальта во время гололёда	В зимний период	Зам. директора по АХР
9.	Организация практической отработки действий персонала и учащихся по эвакуации в случае возникновения пожара и других ЧС	2 раза в год	Педагог-организатор ОБЖ
10.	Организация дежурств педагогов во время перемен, приёма пищи и проведения массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР
11.	Организация посещений (контроля) домовладений граждан воспитывающих несовершеннолетних детей, семей находящихся в социально опасном положении, многодетных семей по выявлению и устранению причин и условий влияющих на безопасность жизнедеятельности несовершеннолетних.	Постоянно	Специалисты СППС, классные руководители
12.	Организация Единых дней безопасности	Согласно проводимым акциям	Зам. директора по ВР, классные руководители
13.	Организация воспитательно-профилактических акций:	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
14.	Участие в творческих конкурсах	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, классные руководители
15.	Освещение вопросов безопасного поведения учащихся на родительских собраниях	В течение года	Зам. директора по ВР
16.	Организация встреч учащихся с сотрудниками полиции, ГБДД, др.	В течение года	Зам. директора по ВР
17.	Размещение информации по предупреждению детского травматизма на сайте учреждения образования	В течение года	Зам. директора по ВР
18.	Организация бесед, классных часов, занятий-практикумов и других мероприятий, направленных на укрепление здоровья, обучения основам безопасности жизнедеятельности, навыкам поведения в быту	В течение года	Зам. директора по ВР
19.	Организация обучения правилам безопасного поведения во время учебных занятий	Каждое первое занятие четверти	Учителя-предметники

Раздел III. Социальное сотрудничество гимназии

План мероприятий сотрудничества ГБОУ СК «Гимназия № 25» и ВУЗов в сфере воспитания и профориентации учащихся

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Подготовка плана мероприятий сотрудничества гимназии с вузами на 2021-2022 уч. год, корректировка учебных программ, расписания занятий с учетом включения гимназии в число базовых школ РАН.	Август 2021	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
2.	Подготовка плана мероприятий сотрудничества гимназии с Ставропольским региональным многопрофильным колледжем (посещение Дней открытых дверей, профориентационное тестирование) (в зависимости от эпидемиологической обстановки).	Август 2021	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
Сотрудничество со Ставропольским государственным аграрным университетом			
3.	Посещение мероприятия «День открытых дверей» (в зависимости от эпидемиологической обстановки).	В течение года по расписанию	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., кл. рук-ли 9-11 классов
4.	Экскурсии на факультеты (в зависимости от эпидемиологической обстановки).	Октябрь – ноябрь 2021	Руководители предметных МО, классные руководители 9-11 классов
5.	Встреча с деканами и преподавателями вуза с целью информирования о получении профессий и трудоустройства выпускников СтГАУ (в зависимости от эпидемиологической обстановки).	В течение года	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., классные руководители 11 классов
6.	Посещение преподавателями СтГАУ родительских собраний (в зависимости от эпидемиологической обстановки).		
7.	Заключение договора о сотрудничестве с Центром опережающей профессиональной подготовки Ставропольского края на базу ФГПОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет». Проведение исследования с целью выявления интересов, потребностей и ожиданий современного школьника региона, создания его «социологического портрета» и определения осознанного выбора профессионального пути.	В течение года Анкетирование октябрь 2021	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., кл. рук-ли 9-11 классов
Сотрудничество со Ставропольским государственным медицинским университетом			
8.	Посещение мероприятия «День открытых дверей» (в зависимости от эпидемиологической обстановки).	В течение года	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., кл. рук-ли 9-11 классов
9.	Посещение учащимися гимназии занятий в Малой медицинской академии (в зависимости от эпидемиологической обстановки).	В течение года по расписанию	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., руководители предметных МО, учителя-предметники
10.	Посещение экскурсий для школьников по университету (в зависимости от эпидемиологической обстановки).	В течение года	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., кл. рук-ли 9-11 классов
Сотрудничество с Северо-Кавказским федеральным университетом			
11.	В рамках проекта «Базовые школы РАН»: посещение СКФУ, занятия с преподавателями Северо-Кавказского федерального университета.	В течение года по отдельному графику	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., кл. руководители 10-11 классов
12.	В рамках проекта «Базовые школы РАН» встреча с начальником Управления довузовской подготовки и инклюзивного образования Махриновой М.В.	Сентябрь-октябрь 2021	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
13.	Участие обучающихся гимназии во Всероссийском фестивале науки «NAUKA 0+».	В течение года по отдельному графику	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
14.	Подготовка учащихся к всероссийской олимпиаде школьников. Онлайн консультации для участников муниципального этапа ВсОШ..	Ноябрь-декабрь 2021	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., Сыромятникова Т.А.
15.	Подготовка учащихся к всероссийской олимпиаде школьников. Онлайн консультации для участников регионального этапа ВсОШ.	Январь-февраль 2022	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., Сыромятникова Т.А.
16.	Посещение мероприятия «День открытых дверей» и других мероприятий, проводимых в институтах СКФУ.	В течение года по расписанию	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С., кл. рук-ли 9-11 классов

Раздел IV. Работа с кадрами

Задача: Обеспечить развитие кадрового потенциала за счет реализации комплексной программы

4.1. План аттестации педагогических кадров

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Корректировка плана-графика аттестации на 2021-2022 учебный год	1 раз в четверть	Директор Лагутина Е.В., зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А.
2.	Организация инструктивно-методического сопровождения процесса аттестации:	Август 2021	Директор Лагутина Е.В. Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А.
	Издание приказа об аттестации на соответствие занимаемой должности на 2021-2022 уч. год	Август 2021	
	Ознакомление аттестуемых педагогов со сроками аттестации и нормативными документами	до 30.08.2021	
	Индивидуальные консультации (в т.ч. дистанционные) по вопросу подготовки портфолио на установление высшей (первой) квалификационной категории	1 раз в месяц	
3.	Обновление информации на стенде, сайте гимназии	Август 2021, далее - по мере необходимости	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
4.	Подготовка портфолио на установление высшей (первой) квалификационной категории педагогами:	За 3 мес. до даты аттестации	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А.
	Заикина Е.С., учитель иностранного языка (первая категория)	30.10.2021	
	Косенко Н.О., учитель русского языка	28.09.2021	
	Смирнова Н.В., учитель начальных классов (первая категория)	21.09.2021	
	Кривошеина Ю.Б., социальный педагог (первая категория)	20.11.2021	
	Реунова Н.В., учитель начальных классов (высшая категория)	21.11.2021	
	Кудряшова М.И., педагог-организатор	23.11.2021	
	Палашенко А.Н., учитель физики (первая категория)	20.11.2021	
	Пожидаева Е.Н., учитель начальных классов (высшая категория)	20.01.2021	
	Гончарова О.Н., учитель начальных классов (высшая категория)	28.01.2021	
	Ковалева Н.А., учитель иностранного языка (высшая категория)	16.06.2021	
	Березюк Е.Г., учитель географии (высшая категория)	20.01.2022	
	Гордиенко А.В., учитель технологии (первая категория)	12.01.2022	
	Забельский С.Ю., учитель физической культуры (высшая категория)	20.01.2022	
	Ратковская Е.О., учитель русского языка и литературы (высшая категория)	20.02.2022	
	Шахманова С.В., учитель истории и обществознания	20.02.2022	
	Бабич Е.В., учитель математики (высшая категория)	21.04.2022	
	Радаливская Н.А., учитель информатики (высшая категория)	18.05.2022	
	Шевырев В.В., учитель физической культуры (первая категория)	14.05.2022	
	Шапошникова Н.А., учитель иностранного языка (высшая категория)	14.06.2022	
3.	Подготовка портфолио на проведение соответствия занимаемой должности руководителя или заместителя руководителя, учителя Петлицына Е.В., учитель музыки	До 25.08.2021	

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	Зубова А.В., учитель ИЗО, Кокшарова Т.В., учитель физики, Овсянникова Е.А., учитель физической культуры, Волобуева С.Н., учитель начальных классов, Сыромятникова Т.А., заместитель директора по УВР	02.09.2021 01.09.2021 06.09.2021 10.01.2022 24.05.2022	
4.	Внесение изменений в личное дело и трудовую книжку успешно прошедших аттестацию педагогов, изменение оплаты их труда	В течение года, по приказу МО СК	Специалист по кадрам, гл. бухгалтер Кузема О.Ю.
5.	Корректировка базы данных «Директор»	В течение года	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
6.	Проведение мониторинга аттестации педагогических кадров	март-апрель 2022	
7.	Составление плана-графика аттестации на 2022-2023 учебный год	апрель 2021	
8.	Организация деятельности аттестационной комиссии гимназии:	В течение года	Директор
	Создание/ внесение изменений в состав аттестационной комиссии гимназии на 2021-2022 учебный год	до 30.08.2021 (при необходимости)	Директор
	Издание приказа о проведении аттестации	30.08.2021	Директор
	Заседание № 1. Аттестация Зубовой А.В., Кокшаровой Т.В., Овсянниковой Е.А.	06.09.2021	Комиссия
	Заседание №2. Аттестация Волобуевой С.В.	11.01.2022	Комиссия
	Заседание №3. Аттестация Сыромятниковой Т.А	24.5.2022	Комиссия
9.	Подготовка документов на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности, консультирование педагогов	В течение года	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А.
10.	Подготовка информации о состоянии кадров для итогового отчета о деятельности гимназии и отчета о самообследовании	До 01.03.2022 и 15.06.2022	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., специалист по кадрам
11.	Подготовка промежуточного отчета о реализации «Программы развития кадрового потенциала»		
12.	Проведение мониторинга кадрового состава гимназии ОО1, Кадры		
		Сентябрь 2021, январь 2022	

4.2. План работы с молодыми специалистами на 2021 – 2022 годы

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
Первый год работы молодых специалистов			
1.	Собеседование с молодыми специалистами	Август	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А.
2.	Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами		
3.	Организационные мероприятия: • знакомство с традициями ГБОУСК «Гимназия № 25»; • выбор и назначение учителей-наставников	Сентябрь	Директор Лагутина Е.В.
4.	Час общения	Сентябрь	Директор Лагутина Е.В.
5.	Посвящение в учителя (клятва молодого специалиста)		
6.	Инструктаж о ведении документации ОУ (заполнение, ведение электронных журналов; проверка тетрадей, дневников учащихся)	Сентябрь	Заместитель директора по информатизации Рыженко Т.А., заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А.
7.	Практикум по разработке рабочих программ по предмету, составлению календарно-тематического планирования	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А., руководители МО
8.	Микроисследование возможностей педагогов в обучении, воспитании, проведении исследовательской работы		

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
9.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А., руководители МО
10.	Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.		
11.	Практикум по темам «Современный урок в контексте ФГОС», «Триединая цель урока и его конечный результат»	Октябрь	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А., руководители МО
12.	Изучение методических разработок «Как подготовить современный урок?», «Конспект урока»		
13.	Выбор темы по самообразованию		
14.	Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам	Октябрь	Учителя-наставники
15.	Лекция «Методы изучения личности ученика и классного коллектива»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Салова Л.И.
16.	Изучение методических разработок «Анализ внеклассного мероприятия», «Методика проведения родительского собрания», «Тематика родительских собраний»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Салова Л.И.
17.	Изучение памятки «Типы уроков. Формы уроков», «Формы контроля знаний, умений, навыков»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А., учителя - наставники
18.	Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков		
19.	Лекция «Проектная деятельность на уроке – результат развития навыка исследовательской деятельности учащихся»	Декабрь	Заместитель директора по информатизации Рыженко Т.А., заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А., педагог-психолог
20.	Изучение памяток «Как подготовить проект», «Как выступить с проектом перед аудиторией»		
21.	Обсуждение методической разработки «Факторы, влияющие на качество преподавания»		
22.	Диагностика профессиональных качеств учителя		
23.	Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов	Декабрь	Учителя-наставники
24.	Лекция «Современные образовательные технологии, использование их в учебном процессе»	Февраль	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А. Заместитель директора по ВР Салова Л.И.
25.	Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока, анализ урока с позиции здоровьесбережения)		
26.	Психологический тренинг «Учусь строить отношения». «Анализ педагогических ситуаций»	Февраль	Педагог-психолог Мищенко О.Н.
27.	Дискуссия «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из нее»		
28.	Практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока»	Март	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А., учителя-наставники
29.	Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков		
30.	Круглый стол «Исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии»		
31.	Неделя молодого специалиста: • открытые уроки; • выступления-презентации по теме самообразования; • методическая выставка; • конкурс профессионального мастерства	Апрель	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А., учителя-наставники
32.	Методический праздник (подведение итогов работы «Школы молодого специалиста», выставление оценки эффективности и результативности работы с молодыми специалистами)	Май	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А., учителя-наставники
33.	Круглый стол «Компетенции и компетентность»		
34.	Второй год работы молодых специалистов		
35.	Корректировка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	Август	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
36.	Час общения с молодыми специалистами 2 «Расскажи о своих впечатлениях, достижениях в прошлом (первом учебном году)»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А., учителя-наставники
37.	Обмен мнениями по проблемам, которые возникают у молодых специалистов в педагогической деятельности		
38.	Анкетирование молодых специалистов		
39.	Посещения уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А., учителя-наставники
40.	Микроисследования возможностей молодых специалистов в обучении, воспитании, проведении исследовательской работы		
41.	Методические консультации		
42.	Участие молодых специалистов в мероприятиях ОУ, семинарах, совещаниях и т. д.		
43.	Подготовка к участию в городском профессиональном конкурсе «Учитель года»: <ul style="list-style-type: none"> • составление портфолио; • написание эссе «Моя педагогическая философия»; • создание презентации по теме самообразования; • подбор современных методов, приемов и форм для проведения открытого урока; • изучение нормативно-правовой базы современного образования 	Октябрь	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А.
44.	Круглый стол «Педагогическая культура учителя – основа гуманизации образовательного процесса»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А.
45.	Практикум «Этика молодого педагога»		
46.	Методические консультации		
47.	Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам	Ноябрь	Учителя-наставники
48.	Практикум «Анализ учителем особенностей индивидуального стиля своей деятельности»	Декабрь	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А.
49.	Тренинг проблемных ситуаций		
50.	Анализ и самоанализ урока, их виды		
51.	Методические консультации		
52.	Посещение уроков лучших учителей ОУ, совместный анализ урока	Декабрь	Лучшие педагоги ОУ
53.	Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов		
54.	Учебно-исследовательская деятельность школьников как модель педагогической технологии	Февраль	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А.
55.	Методические консультации		
56.	Практикум «Организация исследовательской работы учащихся, оформление работ, подготовка к выступлению и защите реферата»	Февраль	Учителя – наставники Педагог-психолог Мищенко О.Н.
57.	Нетрадиционные формы изучения личности ученика (из опыта работы)		
58.	Практикум «Методики изучения личности ученика»		
59.	Деятельность учителя на уроке при применении данных направлений образования (обмен мнениями)	Март	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А.
60.	Практикум «Методика выявления одаренных детей»		
61.	Работа с одаренными детьми		
62.	Методические консультации		
63.	Подготовка к участию в «Неделе молодого специалиста»: <ul style="list-style-type: none"> • открытый урок; • мастер-класс; • методическая выставка; • презентация по теме самообразования; • внеклассное мероприятие 	Апрель	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А., учителя-наставники

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
64.	Подведение итогов работы «Школы молодого специалиста»: <ul style="list-style-type: none"> • отчет о выполнении индивидуальных планов молодых специалистов; • анализ достижений за 2021-2022 уч. г.; • молодой учитель глазами наставника; • оценка работы «Школы молодого специалиста» 	Май	Заместитель директора по УВР Сыромятникова Т.А., учителя-наставники
65.	Анкетирование молодых специалистов		

Раздел V. План методической работы гимназии

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	<p>Заседание МС №1:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассмотрение плана методической работы гимназии на 2021-2022 уч. год, – программно-методического обеспечения учебного процесса, рабочих программ педагогов, – плана внеурочной деятельности, – плана перспективной аттестации и курсовой переподготовки педагогических кадров, – плана работы с молодыми специалистами, – закрепление наставников, план работы наставника с молодым специалистом; – знакомство с инструктивно-методическими письмами МО СК и МО РФ на текущий уч. год; – результаты государственной итоговой аттестации в 11-х классах; организация работы со слабоуспевающими обучающимися; – изменения в КИМах на 2021 – 2021 г.; – организация внутреннего контроля в новом учебном году. Рассмотрение графика контрольных мероприятий на 2021-2022 уч. год. 	27.08.2021	Директор Лагутина Е.В., заместители директора
2.	<p>Заседания предметных МО:</p> <ul style="list-style-type: none"> – утверждение Плана работы МО на уч. год, – утверждение программно-методического обеспечения учебного процесса, – закрепление наставников молодых специалистов, – разработка индивидуального плана работы с молодым специалистом, – корректировка тем самообразования педагогов. 	30.08.2021	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А., руководители предметных МО
3.	Участие в работе городской (краевой) августовской конференции: в работе предметных секций (педагоги) и пленарного совещания (администрация).	С 19 августа 2021 (по отдельному плану)	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
4.	Организация курсовой переподготовки педагогических работников, в т.ч.:		Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
	• взаимодействие с СКИРО ПК и ПРО по вопросам курсовой подготовки (подготовка заявок на педагогов, внесение данных в «1С: Тарификация профессиональной подготовки работников образования»)	В течение года	
	• обучение педагогов на курсах СКИРО ПК и ПРО	В течение года	
	• подготовка заявки на курсы повышения квалификации педагогических работников гимназии на 2022-2023 уч. год	Март - Апрель	
	• составление плана курсовой подготовки на 2022-2023 уч. год	Апрель	
5.	<p>Посещение уроков педагогов, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещение уроков учителей, аттестующихся в 2021-2022 гг. на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категорию, анализ результативности учебно-воспитательной работы аттестуемых; – разработка и презентация открытых уроков и мастер-классов лучших педагогов гимназии в рамках практико-ориентированной части курсов ПК для педагогов края (Договор о сотрудничестве со СКИРО ПК и ПРО); 	Сентябрь-май (в течение уч. года согласно приказам внутреннего контроля)	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А., руководители МО

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
	– посещение уроков молодых и вновь принятых педагогов с целью оказания необходимой методической помощи.		
6.	Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	В соответствии с графиком проведения	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А., координатор движения «Одаренные дети» Березюк Е.Г.
7.	Заседание МС (+МО) №2: – итоги работы предметных МО в I четверти – итоги финала гимназического этапа всероссийской предметной олимпиады, подготовка команды гимназии к участию в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников, – подготовка к проведению государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году: педагогические условия обеспечения качества проведения государственной итоговой аттестации	Ноябрь	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР Бабич Е.В., координатор движения «Одаренные дети» Березюк Е.Г., зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
8.	Организация участия гимназистов в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	В соответствии с графиком проведения	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А., координатор движения «Одаренные дети» Березюк Е.Г.
9.	Участие во Всероссийской акции «Урок цифры». Проведение тематических уроков информатики	По плану уроков	Руководитель МО учителей математики, информатики Евстафиади О.А., учителя информатики
10.	Заседание МС (+МО) №3: – итоги работы I полугодия, коррекция плана работы на II полугодие, – анализ итогов муниципального этапа всероссийской олимпиады, подготовка к краевому этапу, – предварительные итоги реализации программы «Одаренные дети»	Январь	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А. Березюк Е.Г., координатор движения «Одаренные дети»
11.	Заседание МС(+МО) №4: – об итогах III четверти, – о работе с аттестующимися учителями, – обсуждение проекта методического обеспечения учебного плана на 2022- 2023 уч. год, – о ходе подготовки к ОГЭ и ЕГЭ, – о подготовке анализа работы методических объединений за 2021-2022 уч. год.	Март	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР Горяинова Е.С., Бабич Е.В.,
12.	Подготовка документов для участия в конкурсе лучших учителей в рамках ПНПО.	Апрель	Педагоги гимназии
13.	Проведение самоанализа деятельности гимназии за 2021 год, подготовка отчета	Январь-март	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., рабочая группа
14.	Размещение на сайте отчета о самообследовании гимназии	До 01.04.2022	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
15.	Заседание МС(+МО) №5: 1. об итогах IV четверти и года, 2. итоги работы ЦОКО, формирование плана работы на новый учебный год, 3. о работе с аттестующимися учителями на 2021-2022 год, 4. обсуждение проекта плана работы гимназии на 2022-2023 уч. год	Май	Зам. директора по УВР Бабич Е.В., Горяинова Е.С., зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А., зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
32.	Составление проекта плана работы гимназии на 2022-2023 уч. год	Апрель-июнь	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
33.	Проведение анализа деятельности гимназии за 2021-2022 учебный год, подготовка отчетов МО, публичный отчет руководителя гимназии	Май – июнь, до 1 августа	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., заместители директора, руководители МО
34.	Подготовка и размещение на сайте гимназии публичного отчета руководителя за 2021-2022 уч. год,	1 августа	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.

Вид деятельности:	Содержание деятельности:	Сроки исполнения	Ответственные
К Р	<ul style="list-style-type: none"> - Групповые и индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-х и 5-х классов. - Родительское собрание: «Развитие познавательных и интеллектуальных способностей» (1 кл.) - Родительский всеобуч «Рекомендации родителям при совместном выполнении домашних заданий». 		Волобуева С.Н., Мищенко О.Н. Волобуева С.Н. Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
Р К	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуальное профконсультирование учащихся 9-х классов. - Занятия по развитию познавательных процессов учащихся 1-3-х классов - Тренинги для подростков. 		Мищенко О.Н. Волобуева С.Н. Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
А	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование психологической работы на год. - Разработка примерного плана проведения мероприятий просветительской деятельности в форме лекций, семинаров, родительских собраний и т.п. - Планирование диагностического обследования - Планирование работы с учащимися из группы риска. - Обработка результатов тестирования 		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
В	<ul style="list-style-type: none"> - Ведение документации 		Специалисты ПС
Д	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение за учащимися 1-х и 5-х классов в учебных и внеучебных ситуациях. - Диагностика универсальных учебных действий в 1-4-х классах в соответствии с ФГОС НОО. - Диагностика универсальных учебных действий в 5-9-х классах в соответствии с ФГОС ОО. - Исследование процесса адаптации учащихся 1,5,10-х классов. - Проведение анкетирования родителей первоклассников и пятиклассников с целью изучения адаптации учащихся к школе. - Диагностика одаренности учащихся. 		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
К П	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение индивидуальных консультаций для педагогов по вопросам адаптации первоклассников, пятиклассников и десятиклассников. - Проведение индивидуальных консультаций для педагогов по результатам диагностики потенциала одаренности. 		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
КУ	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение индивидуальных профконсультирования для учащихся 9-х классов. - Индивидуальное консультирование для участников тренинговых групп. 		Мищенко О.Н.
КР	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение индивидуальных консультаций родителей учащихся 1,5-х классов. - Родительский всеобуч «Проблемы психологической адаптации первоклассников» 	Октябрь	Волобуева С.Н. Брацьихина Л.С.
РК	<ul style="list-style-type: none"> - Ведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с учащимися 1-3-х и 5-х классов. - Тренинги для подростков. - Классный час для учащихся 1-х классов «Я-школьник» 		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
А	<ul style="list-style-type: none"> - Обработка и анализ результатов исследования процесса адаптации учащихся 1,5,10-х классов. - Обработка и анализ результатов изучения эмоционально-аффективной сферы учащихся, их тревожности и психологического комфорта, социометрии. - Обработка и анализ диагностики одаренности учащихся. - Обработка и анализ результатов анкетирования педагогов. - Обработка данных опроса родителей. 		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
В	<ul style="list-style-type: none"> - Заполнение психологической документации. 		Специалисты ПС

Вид деятельности:	Содержание деятельности:	Сроки исполнения	Ответственные
Д	<ul style="list-style-type: none"> - Диагностика универсальных учебных действий в 5-9х классах в соответствии с ФГОС ОО. - Диагностика универсальных учебных действий в 1-4-х классах в соответствии с ФГОС НОО. - Диагностика одаренности учащихся. 	Ноябрь	Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н. Волобуева С.Н.
КП	<ul style="list-style-type: none"> - Семинар «Проблемы психологической адаптации первоклассников». - Семинар «Проблемы психологической адаптации пятиклассников» - Семинар «Проблемы психологической адаптации десятиклассников» 		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
К Р	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуальное консультирование по проблемам адаптации учащихся 1, 5,10-х классов. - Семинар «Особенности адаптации первоклассников к школе» - Семинар «Проблемы психологической адаптации пятиклассников» - Семинар «Особенности адаптации десятиклассников к школе» 		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
К У	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуальное консультирование для участников тренинговых групп. 		Мищенко О.Н.
Р К	<ul style="list-style-type: none"> - Психокоррекционная работа с учащимися 1, 5,10-х классов по снижению эмоционального напряжения и ускорению адаптации. - Тренинги для подростков. - Проведение занятий по ускорению адаптации учащихся 1-х классов. - Ведение развивающей работы в 1-3-х классах. - Занятия с элементами тренинга по развитию креативного мышления. 		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
ПМ	<ul style="list-style-type: none"> - Классный час для учащихся 2-х классов «Конфликт. Что это и как его избежать?» 		Волобуева С.Н.
А	<ul style="list-style-type: none"> - Обработка и анализ результатов диагностического обследования учащихся и опроса родителей 		Педагоги-психологи
Д	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение интеллектуальных и познавательных способностей учащихся 2-х классов. - Диагностика универсальных учебных действий в 1-4-х классах в соответствии с ФГОС НОО. - Диагностика универсальных учебных действий в 5-9-х классах в соответствии с ФГОС ОО. 		Декабрь
К П	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуальное консультирование педагогов по результатам проведенной диагностики. - Индивидуальное консультирование педагогов по теме «Особенности работы с тревожными детьми» - Деятельность по реализации программы психолого-педагогической преемственности I и II ступеней обучения в гимназии (5-е классы). 	Волобуева С.Н. Брацьихина Л.С.	
К Р	<ul style="list-style-type: none"> - Групповые и индивидуальные консультации по проблеме развития познавательных и мыслительных процессов у учащихся 1,5-х классов. - Занятия с элементами тренинга по развитию креативного мышления. - Проведение занятий по ускорению адаптации учащихся 1-х классов. 	Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С.	
К У	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуальные профконсультации для уч-ся 9-х классов. 	Мищенко О.Н.	
ПМ	<ul style="list-style-type: none"> - Классный час для учащихся 3-х классов 	Волобуева С.Н.	
Р К	<ul style="list-style-type: none"> - Психокоррекционная работа с уч-ся 1,5,10-х кл. по снижению эмоционального напряжения и ускорению адаптации. - Развивающие занятия с учащимися 1-3-х. - Тренинги для подростков. 	Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.	
А	<ul style="list-style-type: none"> - Обработка и анализ результатов диагностического обследования учащихся. 	Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.	
В	<ul style="list-style-type: none"> - Ведение документации. 	Специалисты ПС	

Вид деятельности:	Содержание деятельности:	Сроки исполнения	Ответственные
Д	<p>Диагностика тревожности и психологической готовности к экзаменам учащихся 9,11-х классов.</p> <p>Ведение мотивации, тревожности, интеллектуальных и познавательных способностей, психологического климата учащихся 3-х классов.</p> <p>- Диагностика универсальных учебных действий в 1-4-х классах в соответствии с ФГОС НОО.</p>	Январь	<p>Мищенко О.Н.</p> <p>Волобуева С.Н.</p>
К П	<p>- Индивидуальное или групповое консультирование классных руководителей, которые имеют трудности с учащимися с девиантным поведением.</p> <p>Активность по реализации программы психолого-педагогической преемственности I и II ступеней обучения в гимназии (5-е классы).</p>		Волобуева С.Н. Брацьихина Л.С.
К Р	<p>- Консультирование родителей учащихся с девиантным поведением.</p> <p>- Семинар для родителей «Возрастные особенности второклассников»</p>		Волобуева С.Н. Мищенко О.Н.
К У	<p>- Индивидуальное консультирование учащихся из тренинговых групп.</p>		Мищенко О.Н.
ПМ	<p>- Классный час для учащихся 4-х классов</p>		Волобуева С.Н.
Д	<p>- Диагностика тревожности и психологической готовности к экзаменам учащихся 9,11-х классов.</p> <p>- Диагностика универсальных учебных действий в 1-4, 5-9-х классах в соответствии с ФГОС НОО и ОО</p>	Февраль	<p>Мищенко О.Н.</p> <p>Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.</p>
К Р	<p>- Консультирование родителей учащихся с девиантным поведением.</p> <p>- Семинар для родителей учащихся 3-х классов «Личностные особенности учащихся».</p> <p>- Родительский всеобуч «Режим дня и особенности работоспособности ребенка»</p>		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
К П	<p>- Консультирование педагогов по результатам проведенной диагностики.</p>		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
КУ	<p>- Индивидуальное консультирование участников тренинговых групп</p>		Мищенко О.Н.
РК	<p>- Проведение развивающих занятий с учащимися 1-3-х классов.</p> <p>- Консультативно-коррекционная работа с учащимися с девиантным поведением.</p> <p>- Ведение занятий по ускорению адаптации учащихся 1,5,10-х классов.</p> <p>- Тренинги для подростков.</p> <p>- Проведение занятий по ускорению адаптации учащихся 1-х классов.</p> <p>- Занятия с элементами тренинга по развитию креативного мышления.</p>		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
А	<p>- Обработка и анализ результатов диагностики учащихся.</p>		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
В	<p>- Ведение документации.</p>		
Д	<p>- Подготовка и проведение профдиагностики в 8-х классах.</p> <p>- Изучение интеллектуальных и познавательных способностей учащихся 4-х классов в соответствии с ФГОС НОО.</p> <p>- Посещение уроков и классных мероприятий в 4-х классах.</p> <p>- Диагностика универсальных учебных действий в 1-4-х классах в соответствии с ФГОС НОО</p>	Март	<p>Бацьихина Л.С.</p> <p>Волобуева С.Н.</p>
К П	<p>- Консультирование педагогов по результатам проведенной диагностики.</p>		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
К Р	<p>Родительский всеобуч «Как воспитывать ребенка без наказания»</p>		Волобуева С.Н.
Р К	<p>- Ведение развивающей работы с учащимися 1-3-х классов;</p> <p>- Ведение занятий по ускорению адаптации учащихся 1,5,10-х классов.</p> <p>- Консультативно-коррекционная работа с учащимися с девиантным поведением.</p> <p>- Занятия по психологической подготовке к экзаменам учащихся 9-11-х классов.</p> <p>- Проведение занятий по ускорению адаптации учащихся 1-х классов.</p> <p>- Занятия с элементами тренинга по развитию креативного мышления.</p>		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.

Вид деятельности:	Содержание деятельности:	Сроки исполнения	Ответственные
А	- Обработка и анализ результатов диагностического обследования учащихся.		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
В	- Ведение документации		Специалисты ПС
Д	- Изучение социометрического статуса личности учащихся 4-х классов. - Исследование самооценки учащихся 4-х классов. - Изучение психологического климата учащихся 4-х классов. - Изучение интеллектуальных и познавательных способностей учащихся 4-х классов, их тревожности. - Посещение уроков и классных мероприятий в 4-х классах.		Волобуева С.Н.
К П	- Ознакомление учителей 4-х классов с результатами диагностического обследования учащихся.		Волобуева С.Н.
К Р	- Беседа «Психологическая помощь при подготовке к экзаменам». - Семинар «Профессиональное самоопределение учащихся» (8-е классы) - Индивидуальные и групповые консультации по проблеме развития познавательных и мыслительных процессов у учащихся. - Родительский всеобуч «Особенности организации взаимодействия обучающихся с современными источниками информации».	Апрель	Брацьихина Л.С.
КУ	- Индивидуальные профориентационные консультации.		Волобуева С.Н. Мищенко О.Н.
Р К	- Ведение коррекционно-развивающих занятий с учащимися 1-3, 5 классов. - Занятия с выпускниками по психологической подготовке к экзаменам. - Занятия с элементами тренинга по развитию креативного мышления. - Проведение занятий по ускорению адаптации учащихся 1-х классов.		Волобуева С.Н. Брацьихина Л.С.
П М	- Классный час для учащихся 4-х классов «Скоро пятый класс!»		Волобуева С.Н.
А	- Обработка и анализ результатов изучения интеллектуальных и познавательных способностей учащихся 4-х классов. - Обработка, анализ и оформление результатов профдиагностики.		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
В	- Ведение документации.		Специалисты ПС
Д	- Продолжение изучения интеллектуальных и познавательных способностей учащихся 4-х классов. - Диагностика универсальных учебных действий в 1-4-х, 5-9-х классах в соответствии с ФГОС НОО. - Повторное изучение интеллектуальных и познавательных способностей учащихся 1-3 классов, посещающих развивающие занятия. - Определение готовности будущих первоклассников к обучению в школе - Повторное изучение адаптации учащихся 1,5,10 – х классов.		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
К П	- Проведение групповых или индивидуальных консультаций для учителей 1, 5,10-х классов по итогам сопровождения школьников.		Волобуева С.Н., Брацьихина Л.С., Мищенко О.Н.
К Р	- Консультирование родителей учащихся с девиантным поведением. - Индивидуальные и групповые консультации по проблеме развития познавательных и мыслительных процессов у учащихся. - Групповая консультация с целью ознакомления родителей с итогами сопровождающей работы с учащимися 5-х классов (из группы по коррекции тревожности и адаптации). - Индивидуальное консультирование родителей учащихся тренинговой группы личностного роста. - Семинар для родителей учащихся 4-х классов «Психологические особенности четвероклассников».	Май	Педагоги-психологи Брацьихина Л.С. Волобуева С.Н.
К У	- Консультирование выпускников перед сдачей экзаменов. - Индивидуальные профориентационные консультации.		Мищенко О.Н.
ПМ	- Проведение классного часа для учащихся 4 классов «Скоро пятый класс!»		Волобуева С.Н.

Вид деятельности:	Содержание деятельности:	Сроки исполнения	Ответственные
Р К	<ul style="list-style-type: none"> - Психологическая подготовка к экзаменам. - Консультативно-коррекционная работа с учащимися с девиантным поведением. - Коррекционно-развивающая работа с учащимися 1-3-х классов. - Проведение занятий по ускорению адаптации учащихся 1-х классов. - Занятия с элементами тренинга по развитию креативного мышления. 		<p>Мищенко О.Н.</p> <p>Волобуева С.Н.</p>
А	<ul style="list-style-type: none"> - Обработка и анализ результатов диагностики. - Формирование отчета по деятельности за период 2020-2021 уч. года. - Планирование на 2021-2022 учебный год. 		Педагоги-психологи
В	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка раздаточного, наглядного материалов и аналитических бланков. 		Педагоги-психологи

6.2. План работы социальных педагогов

Цели и задачи:

- 1.1. Профилактика возникновения проблемных ситуаций в жизни ребёнка.
- 1.2. Защита и охрана прав ребёнка в уже возникшей жизненной ситуации.
- 1.3. Взаимодействие субъектов социальной жизни, от которых зависит разрешение проблем ребёнка.
- 1.4. Диагностика проблем учащихся.
- 1.5. Создание психологического комфорта и безопасности для детей в школе, семье.
- 1.6. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты.
- 1.7. Социально-бытовая помощь, направленная на содействие в улучшении бытовых условий жизни детей, проживающих в семьях группы риска.
- 1.8. Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в семье, микросоциуме, в которых развиваются дети, установление причин затруднений во взаимоотношениях с окружающими и личном самоопределении. Предупреждение конфликтных ситуаций, порождающих детскую жестокость.
- 1.9. Воспитание уважение к закону, нормам коллективной жизни.
- 1.10. Формирование общечеловеческих норм гуманистической морали, культуры общения.

Функции:

- Посредническая;
- Коррекционно-реабилитационная;
- Охранно-защитная;
- Предупредительно-профилактическая;
- Просветительская.

Направления работы:

- 3.1. Социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем детей всех возрастов:
 1. проведение социальной паспортизации классов, учебного учреждения;
 2. изучение и анализ культурно-бытовых отношений в семьях учащихся;
 3. изучение и анализ морально-психологического фона гимназии с целью выявления его воздействия на личность ученика и разработка мер по его оптимизации;
 4. определение центров социально-культурного влияния на учащихся в гимназии с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия;
 5. социально педагогическая диагностика с целью выявления социальных и личностных проблем ребёнка: изучение личности ребёнка, его индивидуальных особенностей, школьной документации, медицинских карт, жилищно-бытовых условий, особенностей развития и воспитания ребёнка, семейных отношений, образовательного уровня семьи, воспитательных ресурсов, анализ, систематизация полученной информации для постановки социального диагноза и координации работы по различным направлениям деятельности. Проведени мониторинга социальной ситуации развития ребёнка.
- 3.2. Социально-правовое:
 1. социально-педагогическая защита прав ребёнка – выявление учащихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;

2. выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите (дети-инвалиды, одарённые дети), опеке, попечительстве; защита прав и интересов учащихся (обращение особого внимания на оказавшихся в трудной жизненной ситуации) в различных инстанциях (педагогический совет, Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Комиссия по делам несовершеннолетних, суд, прокуратура и т. д.);

3. защита и индивидуальная работа с учащимися, подвергающимися насилию и агрессии со стороны взрослых и т. п.

3.3. Обеспечение социально-педагогической поддержки семье в формировании личности учащегося:

1. раннее выявление неблагополучных семей;

2. создание банка данных по неполным семьям, семьям, имеющим детей с особенностями психофизического развития, опекунами семьям, семьям с приемными детьми и т. д.;

3. пропаганда здорового образа жизни в семье как необходимого условия успешной социализации детей и подростков;

4. психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье;

5. духовно-ценностное просвещение;

6. содействие включению родителей в учебно-воспитательный процесс.

3.4. Консультативное:

1. социально-педагогическое консультирование учащихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, их профессиональном самоопределении, предпрофильной подготовке;

2. консультирование родителей, педагогов, классных руководителей, по решению социально-педагогических проблем ребёнка.

3.5. Профилактическое:

1. социально-педагогическая профилактика и коррекция – способствование своевременному выявлению и предупреждению фактов отклоняющегося поведения учащихся, формированию потребностей в ведении учащимися здорового образа жизни;

2. проведение профилактической работы с учащимися, состоящими на учёте в гимназии, отделе по делам несовершеннолетних при городском отделе полиции;

3. повышение уровня правовой культуры учащихся и родителей, организация превентивно-профилактической работы с учащимися «группы риска»;

4. способствование пропаганде здорового образа жизни;

5. повышение уровня правовой грамотности учащихся и их родителей с целью профилактики девиантного поведения;

6. организация реабилитации детей, испытывающих различные затруднения в системе разнообразных отношений, которые вызывают дезадаптацию (болезнь, инвалидность, стресс и пр.).

3.6. Содействие созданию педагогически ориентированной среды для оптимального развития личности ребенка:

1. сосредоточение внимания администрации гимназии на проблемах и потребностях учащихся, учителей, родителей при планировании и организации учебно-воспитательного процесса, социально-педагогической деятельности;

2. развитие взаимопонимания и взаимодействия между учителями, учащимися и родителями.

3.7. Поддержка социально ценной деятельности детей и подростков (возможна в виде волонтерства, проектной деятельности):

1. забота о больных, инвалидах и бедных, благотворительные мероприятия для сверстников и пожилых людей, совместная работа с службой социальной защиты;

2. охрана природы и памятников культуры;

3. проведение игр и творческих занятий с детьми, и другое, всё, что способствует личностному и профессиональному самоопределению подростка, приобщает его к общечеловеческим ценностям.

3.8. Методическое:

1. организационно-методическая деятельность;

2. анализ собственной социально-педагогической деятельности, с целью повышения педагогического мастерства;

3. участие в работе педагогических советов гимназии, методических объединениях классных руководителей по социально-педагогическим проблемам;

4. участие в городских методических объединениях социальных педагогов;

5. изучение новинок методической литературы по социальной педагогике, достижения науки и практики, проведение социально-педагогических исследований.

Задача социального педагога состоит:

1. во включении учащегося в реализацию социально-значимой деятельности;

2. в поддержке у ребёнка стремления к самостоятельности, самопознанию, самоанализу и самооценке.

Объекты деятельности:

1. Классный руководитель, учитель – предметник;
2. Родители;
3. Трудные дети, дети «группы риска» (состоящие на разных видах учёта).

Функциональные обязанности социального педагога:

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

- 5.1. осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в гимназии и по месту жительства обучающегося;
- 5.2. изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности обучающихся и его микросреды, условий жизни;
- 5.3. выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонения в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи;
- 5.4. установление сотрудничества с органами социальной защиты;
- 5.5. социально-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в гимназии и по месту жительства обучающихся;
- 5.6. реализация и контроль за реализацией мер социальной помощи и защиты обучающихся.

Содержание работы	Класс	Сроки	Ответственные и участники деятельности
ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ			
Цель: выявление обучающихся и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении			
Организация работы по выявлению обучающихся, не приступивших к занятиям	1-11 класс	Сентябрь	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., классные руководители
Организация заполнения классными руководителями социальных паспортов классов	1-11 класс	До 10 сентября	
Анализ социальных паспортов классов с целью выявления льготных категорий и составления социального паспорта ГБОУ СК «Гимназия № 25»	1-11 класс	До 24 сентября	
Выявление обучающихся, находящихся в ТЖС	1-11 класс	В течение года	
Сбор и сверка документов по инвалидности	1-11 класс	В течение года	Социальный педагог Олияр Н.И.
Выявление обучающихся, состоящих на учёте в ПДН	1-11 класс	Сентябрь - Май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., инспектор ПДН
Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся, состоящих на учёте ПДН и ВШК	1-11 класс	В течение года	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., классные руководители
Проведение различных опросов, анкетирования, тестирований среди обучающихся	1-11 класс	В течение года	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.; педагоги-психологи Брацыхина Л.С., Мищенко О.Н., классные руководители
Сбор сведений о летней занятости обучающихся, состоящих на всех видах контроля	1-11 класс	Май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., классные руководители
Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в социальной защите	1-11 класс	Сентябрь - май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ (координационное)			
Цель: координация взаимодействия участников образовательного процесса, специалистов социальных служб и субъектов профилактики для оказания помощи обучающимся, защите и охране их прав.			
Подготовка и утверждение плана работы социальных педагогов ГБОУ СК «Гимназия № 25», планов совместной работы с субъектами профилактики		До 10 сентября	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.
Своевременное информирование специалистов субъектов профилактики по вопросам, находящимся в их компетенции		Сентябрь - Май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.

Содержание работы	Класс	Сроки	Ответственные и участники деятельности
Координация действий субъектов профилактики, связанных с работой с неблагополучными семьями и детьми в ТЖС, на административном совете, педагогических советах, в индивидуальном порядке	1-11 класс	В течение года	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., зам. директора по ВР Салова Л.И., классные руководители
Помощь в организации летнего оздоровительного отдыха льготных категорий обучающихся	1-11 класс	Апрель - май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., классные руководители
Организация индивидуального социально-психолого-педагогического сопровождения обучающихся, семей (законных представителей)	1-11 класс	В течение года	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., классные руководители
ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЕ			
Цель: формирование у обучающихся осознанной мотивации к здоровому образу жизни, а также осознание необходимости соблюдения мер безопасности			
Проведение тематических классных часов по профилактике правонарушений	1-11 класс	Сентябрь - май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., заместитель директора по ВР Салова Л.И., инспектор ПДН, классные руководители
Пропаганда среди обучающихся норм здорового образа жизни (беседы, консультации, тематические классные часы)	1-11 класс	Сентябрь - май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., специалисты субъектов профилактики
Пропаганда юридических знаний о правах, обязанностях и ответственности несовершеннолетних	1-11 класс	Сентябрь - май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., специалисты субъектов профилактики, классные руководители
Размещение на стендах и сайте гимназии информации по безопасности обучающихся		В течение года	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.
Выступление на родительских собраниях с разъяснениями обязанностей по воспитанию и образованию детей (безопасный путь в гимназию, безопасность в Интернете, др.)		Согласно плану	
Информирование родителей об организациях, специализирующихся на оказании помощи семье		По мере необходимости	
Проведение Единых дней правовых знаний		Согласно отдельному плану	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., классные руководители
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ			
Цель: социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей и родителей информацией по вопросам социальной защиты: профилактика отклонений в поведении ребёнка			
Участие в работе Совета по профилактике правонарушений		В течение года	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., участники совета по профилактике
Участие в заседаниях ПДН		По мере необходимости	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., инспектор ПДН
Присутствие при проведении опросов и бесед несовершеннолетних инспекторов ПДН, работниками полиции, а также иных субъектов профилактики		По мере необходимости	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.
Организация контроля за поведением обучающихся в гимназии с целью выявления	1-11 класс	Сентябрь - май	Социальные педагоги

Содержание работы	Класс	Сроки	Ответственные и участники деятельности
обучающихся, регулярно нарушающих правила поведения			Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., классные руководители
Проведение профилактических бесед с неуспевающими обучающимися, состоящими на ВШУ и в ПДН	1-11 класс	Сентябрь - май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., классные руководители
Систематические беседы и встречи с родителями обучающихся, состоящими на ВШУ	1-11 класс	Сентябрь - май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.
Индивидуальное и групповое консультирование обучающихся, родителей, учителей по возникающим проблемам	1-11 класс	По мере необходимости	
Выполнение планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися, семьями	1-11 класс	В течение года	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., классные руководители
Участие в профилактических мероприятиях города	1-11 класс	По плану оперативно-профилактических мероприятий	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., инспектор ПДН
ЗАЩИТНО-ОХРАННОЕ			
Цель: защита и охране прав детей, взаимодействие со специалистами социальных служб и субъектов профилактики			
Работа по сообщениям о жестоком обращении с детьми	1-11 класс	Сентябрь - май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., классные руководители, инспектор ПДН, отдела опеки и попечительства
Совместное посещение семей, находящихся в социально-опасном положении (по необходимости)	1-11 класс	Сентябрь - май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., классные руководители, инспектор ПДН, отдела социальной защиты
Содействие в оказании посильной помощи для организации различных видов поддержки некоторым категориям семей (многодетные, опекаемые, др.)	1-11 класс	Сентябрь - май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И., классные руководители, администрация гимназии
МЕТОДИЧЕСКОЕ			
Участие в совещаниях, семинарах, конференциях различного уровня		Сентябрь - май	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.
Анализ проделанной работы		Май	
Работа с методической литературой и др. источниками		В течение года	

6.3. План работы социальных педагогов с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Выявление и составление списков семей, находящихся в социально опасном положении: - выявление фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения родителями обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних, принятие по данным фактам мер в соответствии с законодательством; - установление причин социально опасного положения в семье и планирование дальнейшей работы с семьей; - проведение совместных мероприятий с психологом, беседы с родителями данной категории н/л; -использование мер общественного и административного воздействия на родителей, уклоняющихся от воспитания детей и ведущих аморальный образ жизни.	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.; психологи Мищенко О.Н., Брацыхина Л.С.; классные руководители
2.	Работа Совета по профилактике правонарушений	1 раз в месяц	Члены СПП
3.	Совместная работа с ОДН УВД, КДН	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
4.	Проведение бесед по пропаганде здорового образа жизни и по профилактике правонарушений, оказание психологической и коррекционной помощи несовершеннолетним и их родителям	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.; специалисты психологического центра, врачи, инспектор Шульгина А.С.
5.	Контроль успеваемости и посещаемости уроков.	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.; классные руководители

6.4. План работы Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
1	Анализ работы с учащимися «группы риска», с неблагополучными семьями в 2020-2021 учебном году. Анализ работы по предупреждению правонарушений и преступлений школьников в 2020-2021 учебном году, в летний период 2021 года	Август	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
2	Учет подростков с девиантным поведением, неблагополучных семей, учащихся из многодетных семей, учащихся из неполных семей, учащихся, оставшихся без попечения родителей и учащихся из детского дома, детей- инвалидов, семей инвалидов, детей, воспитываемых матерями одиночками. Выявление социальной среды принятых в школу учащихся.	Август, сентябрь	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.; классные руководители
3	Проверка информации об устройстве выпускников 9-х классов, состоявших на внутришкольном учете и учете ОПДН, КДН и под опекой	Август	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.; классные руководители

4	Учет неуспевающих учащихся, организация и оказание психологической, социально-педагогической помощи учащимся и семьям	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
5	Беседы с подростками, находящимися на профилактическом учете в гимназии, в ОДН и КНД, отслеживание их поведения во внеурочное время, систематический контроль посещаемости и успеваемости учащихся в гимназии	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
6	Систематический контроль занятости во второй половине дня детей, склонных к правонарушениям	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
7	Встречи подростков и их родителей (законных представителей) с врачом-наркологом	Два раза в год	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.; врач-нарколог Федорова Ю.А.
8	Беседы инспектора с учащимися (на классных часах, индивидуально), с родителями (на родительских собраниях, индивидуально), на заседаниях «Совета по профилактике правонарушений» о поведении подростков в общественных местах, о подростковых правонарушениях и преступлениях; об ответственности за ведение личного аккаунта, размещение информации и видеоматериалов в социальных сетях	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.; инспектор Шульгина А.А.
9	Беседы для родителей: 1 «Родительские ожидания», 2 «Психологические особенности раннего подросткового возраста», 3. «Психологические особенности подростковой агрессивности», 4. «Механизм формирования наркотической зависимости у подростков», 5. «Все ли болезни от нервов»	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.; специалисты психологического центра

6.5. План работы социальных педагогов с детьми «группы риска»

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Организация и осуществление социального контроля за процессом социализации подростков: социальная реклама здорового образа жизни; активное обучение социально важным навыкам	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
2	Формирование правовой культуры «трудных» подростков и членов их семей: обучение навыкам поведения и действиям в криминально-опасных ситуациях; обучение навыкам правомерного поведения в юридически значимых ситуациях	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
3	Постоянное отслеживание пробелов в знаниях, умениях, навыках	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
4	Создание пространства повышенного внимания и воспитательного воздействия к группам с девиантным поведением	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
5	Оказание помощи родителям «трудных» подростков через индивидуальную работу	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
6	Заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений	Ежемесячно	Члены Совета по профилактике
7	Изучение интересов, способностей «трудных» учащихся, вовлечение их в кружки, секции, детские движения	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.

8	Вовлечение «трудных» подростков в систему социальных отношений городского, школьного социума	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
---	--	----------------	---

6.5. План работы с обучающимися гимназии и их родителями (законными представителями), направленный на профилактическую работу по вопросам выявления и предупреждения случаев суицидального поведения

№п \п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Совместное с психологами совещание с целью определения эффективных форм профилактической работы	Октябрь	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.; психологи Мищенко О.Н. Брацыхина Л.С.
2.	Проведение ежедневного мониторинга социальных сетей с целью выявления информации, причиняющей вред физическому и эмоциональному здоровью учащихся	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
3.	Проведение общешкольного родительского собрания с приглашением специалистов ГБУ «Краевой психологический центр», сотрудников ОДН ОП №1 и КДН администрации Ленинского района г.Ставрополя	ноябрь	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.; психологи Мищенко О.Н., Брацыхина Л.С.; специалисты ГБУ «Краевой психологический центр»; сотрудники ОДН ОП №1 и КДН администрации Ленинского района г. Ставрополя
4.	Проведение мониторинга и анализа занятости учащихся во внеурочное время в сети дополнительного образования	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.
5.	Проведение индивидуальной работы с учащимися и родителями (законными представителями)	В течение года	Социальные педагоги Олияр Н.И., Кривошеина Ю.Б.

6.6. План работы социальных педагогов по антитеррористической безопасности, противодействия религиозному и национальному экстремизму

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Организация правового просвещения учащихся, направленное на профилактику проявлений экстремизма, терроризма, преступлений против личности, общества, государства	В течение года	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.
2.	Рассмотрение вопросов профилактики экстремистских проявлений в молодежной среде на совещаниях, педагогических советах, методических объединениях	В течение года	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.
3.	Проведение единого дня правовых знаний в рамках месячника правовых знаний (беседы, встречи, лекции)	Март	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.
4.	Психолого-педагогическое консультирование родителей в рамках взаимодействия «Родитель –	Постоянно	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б.,

	ребенок – школа» по вопросам толерантности в межнациональных отношениях		Олияр Н.И.; Психологи Брацьхина Л.С., Мищенко О.Н.
5.	Проведение просветительской работы среди родителей несовершеннолетних, направленной на профилактику экстремизма	Постоянно	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.
6.	Организация отдыха детей и подростков в пришкольном оздоровительном лагере с учетом создания среды межэтнического взаимодействия	Июнь - август	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.
7.	Организация временной трудовой занятости подростков, склонных к преступлениям, в период летних каникул	Июнь - август	Социальные педагоги Кривошеина Ю.Б., Олияр Н.И.; начальник лагеря

6.7. План спортивно – массовой и физкультурно-оздоровительной работы

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1. Физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня			
1.	Проведение бесед о режиме дня школьника, значении физкультурно-оздоровительных мероприятий для укрепления здоровья учащихся и др.	В течение года	Учителя физкультуры, классные руководители
2.	Проведение гимнастики до занятий, подвижных перемен, физкультминуток.	В течение года	Учителя
3.	Разучивание на уроках физкультуры комплексов упражнений утренней гимнастики и гимнастики до занятий	В течение года	Учителя физкультуры
II. Учебная работа			
1.	Планирование прохождения учебного материала на учебный год, составление и корректировка рабочих программ по физической культуре.	до 30.08.2021 и до начала каждой четверти	Учителя физкультуры
2.	Утверждение рабочих программ на заседании МО	до 30.08.2021	Зам директора по УВР, учителя физкультуры
3.	Распределение учащихся по медицинским группам	до 15.09.2021	Мед. работник, учителя физкультуры
4.	Проведение мониторинга уровня физической подготовленности учащихся 1-11 классов	сентябрь, май	Учителя физкультуры
5.	Анализ динамики роста показателей физической подготовленности и проведение индивидуальной работы с учащимися	В течение года	Учителя физкультуры
6.	Проведение контрольных испытаний по тестам для определения уровня физической подготовленности школьников	Сентябрь 2021, Май 2022	Учителя физкультуры
7.	Проведение работы со способными детьми для подготовки и участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	В течение года	Учителя физкультуры
8.	Подготовка к сдаче норм ГТО	В течение года	Учителя физкультуры
9.	Подготовка к Всероссийской Олимпиаде школьников по физической культуре	В течение года	Учителя физкультуры
10.	Участие во Всероссийской олимпиаде школьников по физической культуре	Октябрь 2021	Учителя физкультуры
III. Внеклассная работа по физической культуре и спорту			
1.	Разработка программ внеурочной деятельности спортивной и оздоровительной направленности для всех участников образовательного процесса	До 01.09.2021	Учителя физкультуры
2.	Организация работы кружков и секций	с 06.09.2021	Зам директора по ВР, учителя физкультуры
3.	Составление расписание занятий кружков и спортивных секций.	с 02.09.2020	Зам директора по ВР, учителя физкультуры

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
IV. Общешкольные физкультурно-массовые спортивные мероприятия			
1.	День здоровья.	Апрель 2022	Зам директора по ВР Салова Л.И., учителя физкультуры
2.	Участие в социально - значимых акциях	В течение года	Учителя физкультуры, классные руководители
3.	Участие в городских и краевых соревнованиях по видам спорта	В течение года	Учителя физкультуры
4.	Соревнования, посвящённые Дню Защитника Отечества	Февраль 2022	Учителя физкультуры, преподаватель-организатор ОБЖ Стогний А.А.
5.	Организация встреч со спортсменами	В течение года	Учителя физкультуры
6.	Организация работы школьного спортивного клуба	По отдельному графику	Председатель спортклуба
V. Работа с родителями, учащимися			
1.	Информирование родителей учащихся с требованиями программы по физическому воспитанию, требованиями к двигательному режиму школьников.	Сентябрь	Учителя физкультуры
2.	Проведение консультаций для родителей по вопросам физического воспитания школьников в семье, закаливанию детей и укреплению их здоровья.	В течение года	Мед. работник, учителя физкультуры
3.	Вовлечение родителей в организацию спортивных праздников, соревнований и мероприятий	В течение года	Зам директора по ВР Салова Л.И., учителя физкультуры
4.	Организация контроля родителей за выполнением обучающимися режима дня	Ежедневно	Родители учащихся
VI. Агитационно-пропагандистская работа			
1.	Оформление информационного стенда по физической культуре	до 20.10.2021	Учителя физкультуры
2.	Организация бесед о гигиене школьника, правилах закаливания, воспитании правильной осанки, двигательном режиме уч-ся, физической культуре в жизни знаменитых людей и др.	В течение года	Мед. работник, учителя физкультуры, классные руководители
3.	Подготовка информационного материала для сайта гимназии	В течение года	Учителя физкультуры
VII. Укрепление спортивной базы гимназии			
1.	Подготовка спортивных сооружений к началу учебного года	до 10.08	И.о. зам. директора по АХР Тимошенко С.В., учителя физкультуры
2.	Приобретение спортивного инвентаря	По заявке	
3.	Оборудование спортплощадки	До 01.09.2021	
4.	Проведение капитального ремонта футбольного поля	До 01.08.2021	
4.	Проведение текущего ремонта спортивного зала и инвентаря	Постоянно	
5.	Пополнение методического кабинета учителей физической культуры дидактическим материалом (учебными карточками и плакатами, литературой и т.д.).	В течение года	Учителя физкультуры

Раздел VII. Воспитательная работа гимназии

7.1. План мероприятий по основным направлениям воспитательной деятельности

Воспитательная работа в гимназии осуществляется в соответствии с Программой воспитания и календарным графиком ее реализации

7.2. План организации летней оздоровительной кампании 2022 года

1. Срок реализации летней оздоровительной кампании 2022 года:

(июнь-август 2022 года).

2. Цели летней оздоровительной кампании:

- создание воспитательного пространства, организованного для включения обучающихся в социально-значимую, творчески развивающую деятельность;

- формирование разносторонне развитой личности;

- воспитание патриотизма, уважительного отношения к национальному наследию,

- укрепление навыков здорового образа жизни;

- профилактика асоциального поведения учащихся.

3. Задачи летней оздоровительной кампании:

- способствовать самоопределению обучающихся, их личностному развитию на основе деятельности по свободному выбору через организацию субъектного общения, заинтересованного, инициативного взаимодействия между участниками воспитательного процесса;

- создать оптимальные условия для укрепления здоровья, организации досуга детей во время летних каникул;

- создать условия для развития духовно-творческой личности ребёнка;

- организовать профилактику детской безнадзорности в каникулярное время;

- способствовать формированию в детских коллективах толерантности, благоприятного социально-психологического климата, социального опыта межнациональных и межличностных отношений.

- совершенствовать профессиональные компетенции педагогических работников, внедрять новые воспитательные технологии работы с детьми и подростками, способствующие повышению результативности воспитательного процесса в учреждении дополнительного образования в ходе летней оздоровительной кампании.

4. Ожидаемый результат:

-приобретение новых знаний, умений и навыков, развитие интеллектуальных возможностей каждого ребёнка;

-творческий рост и максимальная степень самореализации каждого ребёнка;

-творческий рост педагогов;

-улучшение психологической и социальной комфортности в едином воспитательном коллективе;

-укрепление связей между разновозрастными группами детей.

5. План мероприятий по подготовке летней оздоровительной кампании

Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
Составление «дорожной карты» по организации и проведению летней оздоровительной кампании	До 15 апреля 2022 года	Зам. директора по ВР, начальник лагеря дневного пребывания детей «Радуга»
Издание приказа «Об организации летнего отдыха»	Апрель – май 2022 года	Директор
Определение сотрудников гимназии для работы в лагере дневного пребывания детей «Радуга»	Апрель 2022 года	Директор
Утверждение программы смены летнего оздоровительного лагеря	Апрель-май 2022 года	Начальник лагеря
Планирование общественно значимых мероприятий	До 10 мая 2022 года	Зам. директора по ВР
Совещание при директоре «Подготовка гимназии к летней оздоровительной кампании»	Март-апрель 2022 года	Администрация

Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
Организация деятельности летнего оздоровительного лагеря	Май-июнь 2022 года	Начальник лагеря
Организация отдыха и трудоустройства детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации.	Май-август 2022 года	Социальный педагог
Учебно-тренировочное занятие по эвакуации детей и сотрудников.	31 май 2022 года	Педагог-организатор ОБЖ
Подготовка пакета документов по организации летнего трудоустройства несовершеннолетних	До 15 мая 2022 года	Социальный педагог
Подготовка информационного стенда «Лето-2022» с размещением «Дорожной карты» и плана УВР ОУ в летний период.	До 17 мая 2022 года	Начальник лагеря
Проведение инструктажей обучающимися по ТБ в летний период	До 24 мая 2022 года	Зам.директора по ВР, классные руководители
Комплектование летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания.	Июнь 2022 года	Начальник лагеря
Организация отдыха и трудоустройства детей, состоящих на разных видах профилактического учета (комиссия ПДН, детей «группы риска»).	Март – август 2022 года	Социальный педагог

6. Оздоровительно-профилактическая и просветительская работа

Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
Проведение инструктажа детей по предупреждению травматизма; соблюдению правил поведения во время выхода за территорию лагеря; соблюдению правил поведения на природе.	Май- июль 2022 года	Воспитатели

7. Методическая работа

Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
Разработка и проведение досуговых, тематических развлечений.	Июнь-июль 2022 года	Воспитатели
Выступление на педагогическом совете «Организация летнего отдыха учащихся»	Май 2022 года	Начальник лагеря

8. Воспитательно-образовательная работа с детьми

Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
Проведение организованной деятельности согласно сетке на летний оздоровительный период.	Июнь-июль 2022 года	Воспитатели
Проведение мероприятий	Июнь-июль 2022 года	Воспитатели
Музыкально и физкультурные занятия согласно планам	Июнь-июль 2022 года	Воспитатели
Экскурсии, целевые прогулки с детьми за территорию лагеря	Июнь-июль 2022 года	Воспитатели

9. Работа с родителями

Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
Выступления на родительских собраниях «Подготовка к летнему оздоровительному периоду»	Май - июль 2021 года	Начальник лагеря
Консультации: «О питании детей летом»; «Закаливание»; «Как организовать летний отдых детей».	Май- август 2021 года	Начальник лагеря, специалисты

Раздел VIII. Работа с родителями, семьей и общественностью

Задача: повысить роль родителей в воспитательной и управленческой деятельности гимназии

План работы с родительской общественностью, общешкольного родительского комитета

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Тематические родительские собрания, заседания родительских комитетов по классам, общешкольного родительского комитета, управляющего совета. Работа Совета отцов	В течение учебного года, согласно графику и плану проведения (дистанционно)	Зам. директора по ВР Салова Л.И., председатели советов (комитетов)
2.	Проведение экскурсий (посещение тропы здоровья в Таманском лесу, Сенгилей, Святые источники в Татарском лесу и др.), экскурсии-поездки в по городам Ставропольского края и Российской Федерации. Посещение театров, музеев, кинотеатров, парков с привлечением родителей. Посещение промышленных предприятий	В течение учебного года, на каникулах, при проведении дней здоровья (в случае благоприятной сан-эпид. обстановки)	Зам. директора по ВР Салова Л.И.
3.	Организация взаимодействия гимназистов с учащимися города-побратима Пазарджик (Республика Болгария)	В течение года	Зам. директора по ВР Салова Л.И.
4.	Участие родителей в торжественных и праздничных мероприятиях (в случае благоприятной сан-эпид. обстановки)	В течение года	Зам. директора по ВР Салова Л.И.
5.	Классные часы, встречи и беседы с родителями-военнослужащими и членами их семей в рамках месячника оборонно-массовых мероприятий «Есть такая профессия Родину защищать!». Проведение торжественного вручения приписных свидетельств с приглашением ветеранов ВОВ и представителей Советов отцов (в случае благоприятной сан-эпид. обстановки)	Январь-февраль	Зам. директора по ВР Салова Л.И., зам. директора по УВР
6.	Вечер встречи выпускников «Гимназия, где каждый успешен», привлечение родителей выпускников к расширению экспозиций музея гимназии	Февраль	Зам. директора по ВР Салова Л.И.
7.	Проведение месячника здоровья, встреч, бесед со специалистами в области сохранения здоровья, в том числе с родителями («Моя семья выбирает ЗОЖ», презентации семейного опыта учениками гимназиями)	Апрель	
8.	Заседания Родительских комитетов (дистанционно)	В течение года	Зам. директора по ВР Салова Л.И., председатель Родительского комитета
9.	Проведение выборов в Управляющий совет, организация работы в Управляющем совете	1 раз в 3 года, далее – по отдельному графику	Директор гимназии Лагутина Е.В., председатель

			Управляющего совета
10.	Работа Совета отцов гимназии	В течение года	Зам. директора по ВР Салова Л.И., Председатель Совета отцов

Раздел IX. Укрепление материально-технической базы и хозяйственная работа

План оснащения гимназии материально-техническими ресурсами и мероприятия по их содержанию

№	Направления деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Составление и корректировка ПФХД	Июнь-август, декабрь-январь	Директор Лагутина Е.В., гл. бухгалтер Кузема О.Ю.
2.	Составление (корректировка) графика закупок	Декабрь 2021, далее- по мере необходимости	Юрисконсульт Падалка
3.	Проверка состояния имеющейся материально-технической базы - осмотр мебели, наличие лабораторного оборудования	Август, далее – в течение года	И.о. зам. директора по АХР Тимошенко С.В.
	- анализ ПО, контентной фильтрации, уровня оснащённости)	Август – сентябрь 2021, ноябрь 2021	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., инженер по ВТ Грицак К.Г.,
	Инвентаризация	ноябрь 2021	комиссия
4.	Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Июль-август 2021	И.о. зам. директора по АХР Тимошенко С.В.
5.	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, зав. библиотекой Зубова А.В.
6.	Организация работы локальной сети: - подключение к ЕСПД компьютеров в предметных кабинетах, - мелкий ремонт сети	По необходимости	Инженер по ВТ Грицак К.Г.
7.	Оснащение/ переоснащение мультимедийным оборудованием предметных кабинетов и других помещений: - подготовка оборудования к учебному году, - закупка необходимого оборудования и материалов для апгрейда компьютеров	Август 2021, далее - по мере необходимости ноябрь-декабрь 2021	
8.	Приобретение расходных материалов, мелкий ремонт компьютерного и сетевого оборудования, заправка копировально-множительной техники и др.	В течение года	
9.	Организация работы ППЭ.№95, в т.ч.: – обеспечение видеонаблюдения ЕГЭ, – оснащения компьютерной техникой (согласно регламенту и расписанию экзаменов)	В течение года, Июнь 2022	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., инженер по ВТ Грицак К.Г.

№	Направления деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
10.	Организация работы системы внешнего и внутреннего видеонаблюдения -приобретение камер для организации внутреннего наблюдения	В течение года	И.о. зам. директора по АХР Тимошенко С.В., инженер по ВТ Грицак К.Г.
11.	Продление/приобретение программного обеспечения, ключей доступа		Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.,
12.	Продление подписки на Базу данных Электронная Система «Образование» (МЦФЭР)	Февраль 2022	инженер по ВТ Грицак К.Г.
13.	Продление антивирусных программ: антивирус Касперского	Октябрь-ноябрь 2021	
	Продление пакета программ «Первая ПОмощь» (Windows, Office)	Ноябрь 2021	
	Продление ПО «АВЕРС: Электронный журнал», «Регион-Контингент»	Январь 2022	
	Анализ и дальнейшее продление участия в проекте «Школа цифрового века»	Май 2022	
	«Интернет-Контроль Сервер» (при необходимости)	Январь 2022	
	Бухгалтерские программы	Март 2022	
	Приобретение ЦОР по предметам	По запросу	
	Продление электронной цифровой подписи для ФИС ФРДО	По мере необходимости	
	Приобретение ПО для создания сайта	Сентябрь 2021	
14.	Использование СЭДД «Дело»	В течение года	Секретарь учебной части

Раздел X. Приносящая доход деятельность

Платная образовательная деятельность

Задачи: обеспечение возможности обучающимся гимназии в получении дополнительных образовательных услуг

№	Направления деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение маркетингового исследования по выявлению направлений дополнительного образования	Май 2021	Зам. директора Рыженко Т.А.
2.	Подготовка перечня платных услуг, оценка кадрового ресурса	до 30.08.2021, до 15.06.2022	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
3.	Актуализация нормативных документов, регламентирующих предоставление платных услуг, размещение их на сайте гимназии.	до 01.09.2021	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
4.	Издание распорядительного акта по организации платной образовательной деятельности	до 05.09.2021	Директор Лагутина Е.В.
5.	Разработка и утверждение дополнительных образовательных программ согласно перечню	до 30.08.2021	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., учителя- предметники
6.	Аудит содержания программ дополнительного образования, осуществляемых на платной основе	до 15.09.2021	Зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А., руководители МО
7.	Информирование потребителей о предоставляемых услугах через сайт гимназии, стенды	Постоянно	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
8.	Составление графика занятий, штатного расписания, наполняемость групп	до 15.09.2021	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
9.	Расчет стоимости услуг	до 05 сентября 2021	Гл. бухгалтер Кузема О.Ю.
10.	Расторжение договоров, заключенных в 2020 году (по запросу)	По заявлению родителей	Юрисконсульт Падалка С.В.
11.	Внесение изменений в трудовые договоры педагогов, осуществляющих платную деятельность	до 15 сентября 2021	Специалист по кадрам
12.	Подготовка и заключение договоров с родителями обучающихся	С 01.09.2021 по 01.10.2021, далее- по мере необходимости	Зам. директора по информатизации Рыженко, Т.А.
13.	Издание приказа о зачислении детей на обучение по платным образовательным программам	до 15 сентября 2021, далее- по необходимости	Директор Лагутина Е.В.
14.	Организация обучения по платным образовательным программам из расчета 34 недели	с 11 сентября	Зам. директора Рыженко Т.А.
15.	Контроль за деятельностью	Ежемесячно	Директор Лагутина Е.В.
16.	Контроль соблюдения условий договора (своевременность внесения оплаты родителями), ведение переговоров. Сверка поступивших платежей	Еженедельно	Зам. директора Рыженко Т.А., вед. экономист Дарган К.Н.
17.	Проверка журналов	Ежемесячно	Зам. директора Рыженко Т.А.
15.	Планирование деятельности на следующий период	Май-июнь 2022	
16.	Подготовка отчета о деятельности	Июнь 2021	Зам. директора Рыженко Т.А., гл. бухгалтер Кузема О.Ю.

Раздел XI. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом

11.1. План мероприятий по обеспечению информационной открытости деятельности гимназии

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Размещение и обновление информации на официальном сайте			
1.	Размещение информации о количестве детей, принятых в 1 класс, вакансии	01.08	Секретарь учебной части Кудряшова М.И.
2.	Размещение Публичного отчета руководителя за 2019-2020 учебный год	1.08.2021, 1.08.2022	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
3.	Проверка соответствия перечня размещенных на сайте документов Правилам, корректировка	До 30.08.2021	
4.	Корректировка информации о персональном составе педагогических работников гимназии	26.08-31.08	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., специалист по кадрам
5.	Размещение документов по приему в 10 класс (дополнительный отбор)	Август, по отдельному графику	Зам. директора Рыженко Т.А., Горяинова Е.С.
6.	Размещение/актуализация документов: <ul style="list-style-type: none"> ● Обновленные ООП НОО, ООО, СОО, ● Учебный план гимназии на 2021-2022 уч.год, ● План работы гимназии на 2021-2022 уч.год, ● Годовой календарный график работы гимназии, ● Приказ «О режиме работы гимназии», расписание звонков 	28.08-05.09.2021	Зам. директора Сыромятникова Т.А., Рыженко Т.А.
7.	Корректировка страниц: «Общие сведения о гимназии», «Контакты», «Материально-техническая база», «Информатизация»	29.08	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
8.	Корректировка Графика работы / приема: администрации, структурных подразделений (библиотечно-информационный центр, медицинская служба, социально-психологическая служба, медкабинет, столовая и др.)	04.09 – 05.09	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., руководители МО, СПС, БИЦ
9.	Размещение документов: <ul style="list-style-type: none"> ● Дорожная карта по ГИА 	до 10.09	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
10.	Корректировка данных о направления дополнительного образования (кружки, секции, отряды, научные объединения и т.д.): руководитель, время работы и т.д.	05.09-15.09	Зам. директора по ВР Салова Л.И.
11.	Размещение Рабочих программ по предметам	до 05.09	Зам.директора по УВР Сыромятникова Т.А., руководители МО
12.	Корректировка страницы «Опосредованное обучение», размещение документов	по необходимости	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
13.	Корректировка страницы «Всероссийская олимпиада школьников», размещение документов, Плана подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников	до 10.09	Координатор направления «Одаренные дети» Березюк Е.Г.
14.	Обновление документов по платным услугам	До 05.09, далее – по необходимости	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., главный бухгалтер Кузема О.Ю.
15.	Размещение Плана подготовки к ГИА	20.09	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
16.	Наполнение раздела «Базовая школа РАН»	До 10.10.2021	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
17.	Корректировка страниц:	16.09-20.09	Руководители МО,

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	<ul style="list-style-type: none"> методических объединений гимназии, размещение информации, органов самоуправления (Управляющий Совет, Родительский комитет, Профсоюз и др.) 		зам. директора по ВР
18.	Размещение протоколов школьного этапа ВсОШ	Сентябрь-октябрь 2021	Координатор направления «Одаренные дети» Березюк Е.Г.
19.	Создание тематических страниц	В течение года, по необходимости	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
20.	Размещение результатов 1 (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников	До 15.11	Координатор направления «Одаренные дети» Березюк Е.Г.
21.	Размещение документов по проведению 2 (городского) этапа Всероссийской олимпиады школьников	01.11	
22.	Обновление информации на страницах «Итоговая аттестация учащихся», «ГИА», «ЕГЭ», обновление перечня ресурсов	08.11-15.11	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
23.	Размещение результатов 2 (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	до 15.12	Координатор направления «Одаренные дети» Березюк Е.Г.
24.	Корректировка страниц: «Материально-техническая база», «Информатизация», «Социальное партнерство и социальная активность гимназии» и др.	20.12-25.12	Зам директора по информатизации Рыженко Т.А., Горяинова Е.С.
25.	Размещение документов по подготовке и проведению 3 (краевого) этапа Всероссийской олимпиады школьников	12.01	Координатор направления «Одаренные дети» Березюк Е.Г.
26.	Размещение финансово-хозяйственных документов гимназии: <ul style="list-style-type: none"> Баланс государственного (муниципального) учреждения, План финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год, Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности; Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения 	До 21.01	Главный бухгалтер Кузема О.Ю.
27.	Корректировка страницы «Прием в школу»: размещение информации о приеме в 1 класс, микрорайон, документы	01.03-15.03	Секретарь учебной части
28.	Размещение документов: <ul style="list-style-type: none"> Государственное задание на 2022 год Отчеты о выполнении 	11.01.2022, далее 1 раз в квартал	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
29.	Размещение результатов 3 этапа Всероссийской олимпиады школьников	Февраль	Координатор направления «Одаренные дети» Березюк Е.Г.
30.	Корректировка страниц структурных подразделений гимназии	Февраль	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., руководители МО
31.	Размещение документов Всероссийской олимпиады школьников: приказы, графики	Март	Координатор направления «Одаренные дети» Березюк Е.Г.
32.	Корректировка страницы «Летний отдых», размещение документов	До 30.03	Заместитель директора по ВР
33.	Размещение итогов Всероссийской олимпиады школьников	До 01.04	Координатор направления «Одаренные дети» Березюк Е.Г.
34.	Размещение Отчета о самообследовании деятельности гимназии за 2021 год,	До 01.04.2021	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
35.	Корректировка страницы итоговой аттестации (ЕГЭ, ГИА), размещение актуальных документов	По мере поступления	Зам.директора по УВР Горяинова Е.С.
36.	Корректировка страницы «Библиотечно-информационный центр», размещение перечней учебников, документов	До 15.05	Зав. библиотекой Зубова А.В.
37.	Корректировка страницы «Итоговая аттестация»: график экзаменов	До 20.05	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
38.	Размещение документов: <ul style="list-style-type: none"> • Графика сдачи учебников • Приказ «Об окончании учебного года» и др. 	15.05	Зав. библиотекой Зубова А.В., зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
39.	Освещение Последнего звонка, фотоотчет	до 30.05	пресс-центр
40.	Сбор статистических данных по посещаемости сайта за уч.год	30.05	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
41.	Корректировка страницы «Летний отдых», освещение работы пришкольного лагеря и выездных экскурсий	01.06-30.07	Зам. директора по ВР руководитель лагеря
42.	Корректировка страниц «Выпускники», «Медалисты»	27.06	Зам. директора по УВР Горяинова Е.С.
43.	Размещение информации: <ul style="list-style-type: none"> • о результатах учебной деятельности, • о достижениях учащихся и педагогов 	До 30.06	Зам. директора Горяинова Е.С., Рыженко Т.А.
44.	Корректировка страницы статистика ЕГЭ, «Трудоустройство выпускников»	До 25.07 До 30.08	Зам.директора по УВР Горяинова Е.С.
45.	Еженедельно		
46.	Новости (текущие мероприятия, родительские собрания, посещение культурных заведений и др.), фотоальбом в соцсетях	1-2 раз в неделю	Учитель Деревщикова Г.А.
47.	Ответы на вопросы посетителей, присланные через формы обратной связи	По необходимости	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., секретарь учебной части
48.	Размещение официальных документов (приказы, положения и др.)		Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
49.	Ежемесячно		
50.	Корректировка страниц: «Публикации педагогов», «СМИ о гимназии»	до 30 числа	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
51.	1 раз в четверть		
52.	Обновление сведений о количестве детей, обучающихся в гимназии	1 день четверти	Секретарь учебной части
53.	Корректировка страниц: «Учебный процесс», «Научно-методическая работа», «Инновационная деятельность», «Педагогический коллектив» и др.	по необходимости	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
54.	Размещение информации и документов на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях http://bus.gov.ru		
55.	Плановые показатели деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • Информация о государственном (муниципальном) задании и его исполнении • Информация о плане финансово-хозяйственной деятельности • Информация об операциях с целевыми средствами из бюджета • Информация о показателях бюджетной сметы 	В течение 10 дней после утверждения, ежеквартально	Зам. директора Рыженко Т.А. Вед. бухгалтер Дарган К.Н.
56.	Фактические показатели деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • Информация о годовой бухгалтерской отчетности 	1 раз в квартал (до 5 числа)	Вед. бухгалтер Дарган К.Н.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	<ul style="list-style-type: none"> Информация о результатах деятельности и об использовании имущества 		
57.	Сведения о контрольных мероприятиях и их результатах	По мере необходимости	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., секретарь учебной части
58.	Корректировка общих сведений об учреждении: устав, ФИО директора, приказ о назначении директора		
59.	Контроль за размещением информации на сайте	1 раз в квартал, до 10 числа	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
60.	Обработка отзывов, поступивших с сайта	По мере поступления	Директор Е.В. Лагутина

11.2. План мероприятий по созданию и совершенствованию локальной нормативной базы гимназии

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проверка актуальности нормативной базы гимназии, подготовка списка документов, нуждающихся в актуализации	Август 2021	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
2.	Утверждение штатного расписания	Август 2021	Директор Лагутина Е.В., гл. бухгалтер Кузема О.Ю., специалист по кадрам
3.	Актуализация документов по реализации Краевой инновационной площадки	Август-сентябрь 2021	Директор, зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., гл. бухгалтер Кузема О.Ю.
4.	Аудит и корректировка должностных инструкций работников гимназии	Сентябрь, далее-по мере необходимости	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., специалист по кадрам
5.	Ознакомление работников с должностными инструкциями, утверждение инструкций	По мере необходимости	Специалист по кадрам
6.	Внесение изменений в трудовые договоры	Сентябрь, далее - по мере необходимости	Специалист по кадрам
7.	Актуализация номенклатуры дел гимназии на 2022 г.	Декабрь 2021	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., секретарь учебной части
8.	Разработка проектов локальных нормативных актов (положений, правил)	Август, далее - по мере необходимости	Рабочая группа (по направлениям деятельности)
9.	Проведение общественного обсуждения проектов локальных нормативных актов на заседаниях	Август,	Рабочая группа

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
	соответствующих советов (педагогическом, управляющем и т.д.) и на сайте гимназии	далее - по мере необходимости	(по направлениям деятельности)
10.	Проведение экспертизы проектов локальных нормативных актов	В течение месяца после рассмотрения	Юрисконсульт Падалка С.В.
11.	Согласование локальных нормативных актов с органами управления гимназией (педагогическим, управляющем и др. советами)	по мере необходимости	Рабочая группа
12.	Утверждение локальных актов директором гимназии	По мере согласования	Директор гимназии
13.	Размещение утвержденных локальных нормативных актов на сайте гимназии	В течение 10 дней со дня утверждения	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
14.	Ознакомление работников гимназии с локальными нормативными документами	В течение 1 месяца со дня утверждения	Зам. директора по УВР
15.	Организация работы архива гимназии	В течение года	Ответственный за архив
16.	Сдача дел в архив по итогам года	Декабрь 2021	

11.3. План мероприятий по проведению самообследования, подготовки публичной отчетности и планированию работы на следующий год

№	Наименование	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проведение самообследования, подготовка отчетных материалов		
1.1	Планирование и подготовка работ по самообследованию деятельности организации. Издание приказа «О проведении самообследования деятельности гимназии и подготовке публичного доклада», создание рабочей группы	Декабрь 2021	Директор Лагутина Е.В.
1.2	Организация и проведение самообследования деятельности гимназии по направлениям: <ul style="list-style-type: none"> ● оценка системы управления, образовательной деятельности, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, ● анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию. 	Январь-март (по отдельному плану) 2022	Рабочая группа
1.3	Размещение «Отчета о проведении самообследования деятельности гимназии» на официальном сайте гимназии	До 01.04.2022	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
1.4	Подготовка статистической информации, в т.ч.:		

№	Наименование	Сроки исполнения	Ответственные
	ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»,	До 15.10.2021	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
	1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте», № 2-ГТО «Сведения о реализации всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»,	до 15.01.2022	Зам. директора по ВР Салова Л.И.
	1 кадры «Сведения о повышении квалификации и профессиональной подготовке работников организаций»,	до 03.02.2022	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А., специалист по кадрам Рассоха Е.А.
	1-ДОП «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам для детей»,	до 05.02.2022	Зам. директора по ВР Салова Л.И.
	ОО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности общеобразовательной организации»	до 20.04.2022	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
1.5	Организация и проведение анализа деятельности учреждения за 2021-2022 учебный год, обобщение полученных результатов и на их основе формирование Публичного доклада руководителя	До 15.07	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
1.6	Подготовка публичного доклада руководителя для родителей и общественности по направлениям: <ul style="list-style-type: none"> • Общая характеристика ОУ. • Образовательная политика и управление. • Условия осуществления образовательного процесса (организационные условия, кадровое обеспечение, финансовые и информационные ресурсы, доступность образования). • Результаты образовательной деятельности. • Ближайшие перспективы развития ОУ. 	До 30.07	
1.7	Размещение публичного доклада на сайте гимназии	До 1.08	
1.9	Представление публичного доклада перед родительской общественностью	Ежегодно, до 30.09	Директор Лагутина Е.В.
2.	Планирование работы гимназии на следующий учебный год		
2.1	Подготовка планов работы отдельных направлений деятельности гимназии, администрации, структурных подразделений и т.д.	До 20.06 по плану	Рабочая группа
2.2	Подготовка проекта плана работы гимназии на 2021-2022 учебный год	До 28.08	Рыженко Т.А., рабочая группа

№	Наименование	Сроки исполнения	Ответственные
2.3	Обсуждение проекта плана членами педсовета, внесение корректировок, утверждение	До 30.08	Педсовет
2.4	Размещение плана работы гимназии на 2021-2022 учебный год на сайте гимназии	До 05.09	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
2.5.	Анализ реализации Программы развития на 2021 -2024 годы	Июнь 2021	Директор Лагутина Е.В., зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.

11.4. План мероприятий по противодействию коррупции в гимназии

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Комиссия по противодействию антикоррупционным проявлениям	В течение учебного года
2.	Актуализация пакета документов, необходимого для организации работ по предупреждению коррупционных проявлений в гимназии	Комиссия по противодействию антикоррупционным проявлениям	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Зам. директора по УВР	Сентябрь-октябрь
4.	Ознакомление вновь принятых работников с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников	Специалист по кадрам	Сентябрь
5.	Реализация Программы противодействия коррупции на 2018-2021 годы	Директор Лагутина Е.В.	В течение года
2.	Повышение эффективности управления гимназией в целях предупреждения коррупции		
2.1.	Создание/ актуализация комиссии по противодействию коррупционным проявлениям	Директор Лагутина Е.В.	Сентябрь
2.2.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности гимназии	Главный бухгалтер Кузема О.Ю.	Сентябрь
2.3.	Разработка и утверждение плана мероприятий управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в гимназии, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств	Председатель Управляющего совета Шаповалов В.А.	Ноябрь
2.4.	Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного родительского комитета по предупреждению коррупционных проявлений в гимназии, в т. ч. по работе с жалобами родителей	Председатель Родительского комитета гимназии Сердюков В.А.	Октябрь

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
	(законных представителей) учащихся на незаконные действия работников		
2.5.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор Лагутина Е.В.	Сентябрь
2.6.	Создание комиссии по урегулированию споров	Директор Лагутина Е.В.	Сентябрь
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1.	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов по вопросу обмена информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор Лагутина Е.В.	В течение года, по плану
3.2.	Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Юрисконсульт Падалка С.В.	В течение года
4.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1.	Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности гимназии и отчета о его исполнении	Зам директора по информатизации Рыженко Т.А., гл. бухгалтер Кузема О.Ю.	Август, январь
4.2.	Ведение на официальном сайте рубрики «Противодействие коррупции»	Юрисконсульт Падалка С.В.	В течение года
4.3.	Проведение социологического исследования среди родителей/детей по теме «Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеству обучения в гимназии»	Зам. директора по информатизации Рыженко Т.А	Май
4.4.	Организация телефона «горячей линии» с директором гимназии для звонков по факту вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор Лагутина Е.В., секретарь учебной части	В течение учебного года
4.5.	Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросу проявлений коррупции и правонарушений	Директор Лагутина Е.В.	В течение учебного года
4.6.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор Лагутина Е.В.	В течение учебного года
4.7.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтой, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор Лагутина Е.В.	В течение учебного года
4.8.	Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов	Зам. директора по ВР, классные руководители	По отдельному графику

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
	несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»		
4.9.	Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор Лагутина Е.В., секретарь учебной части	В течение учебного года
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников гимназии		
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Юрисконсульт Падалка С.В.	В течение учебного года
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах		В течение учебного года
5.3.	Проведение консультаций работников организации сотрудников правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения		По мере необходимости, но не менее двух раз в год
5.4.	Оформление стендов «Коррупция – нет!», разработка памяток для работников гимназии по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования		Ноябрь
6.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности гимназии в целях предупреждения коррупции		
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор Лагутина Е.В., юрисконсульт Падалка С.В.	В течение учебного года
6.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей гимназии, иного имущества, находящегося в государственной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования		В течение учебного года
6.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор Лагутина Е.В., главный бухгалтер Кузема О.Ю.	В течение учебного года
6.4.	Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор Лагутина Е.В., главный бухгалтер Кузема О.Ю., председатель Управляющего совета Шаповалов В.А.	В течение учебного года

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
6.5.	Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	Директор Лагутина Е.В., зам. директора по УВР Сыромятникова Т.А.	В течение учебного года
6.6.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор Лагутина Е.В., зам. директора по УВР Горяинова Е.С.	Май-июль
6.7	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор Лагутина Е.В., зам. директора по УВР Горяинова Е.С.	Июнь, июль

11.5. План внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

План внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных на 2021-2022 годы содержит перечень внутренних проверок, сроки их исполнения и исполнителей.

План распространяется на все информационные системы персональных данных гимназии.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения/ Периодичность	Ответственные
1.	Контроль соблюдения организационно-режимных требований в помещениях, в которых осуществляется обработка ПДн		
1.1	Проверка актуальности перечня лиц, допущенных к работе с ПДн	Сентябрь 2021, февраль 2022	Комиссия по персональным данным /ответственный за обработку
1.2.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных	Декабрь 2021, июнь 2022	Руководители подразделений, администратор ИСПДн Грицак К.Г., комиссия по персональным данным
1.3.	Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	Декабрь 2021, июнь 2021	Руководители подразделений, ответственный за обработку ПДн, комиссия по персональным данным
1.4	Проверка исполнения режима доступа в серверное помещение	Декабрь 2021, июнь 2022	Администратор ИСПДн Грицак К.Г., комиссия по персональным данным
3.	Контроль доступа к приложениям информационных систем, в которых осуществляется обработка ПДн		
2.1.	Контроль использования предоставленных прав доступа (в том числе и право удаленного доступа)	Февраль 2022, август 2022	Администратор ИСПДн Грицак К.Г., комиссия по персональным данным
2.2.	Соответствие используемых пользователями ИСПДн полномочий параметрам (матрице) доступа	Ежегодно, сентябрь	Администратор ИСПДн, комиссия по персональным данным
4.	Контроль порядка обращения с носителями ПДн		
3.1.	Проверка корректности ведения журнала учета машинных носителей и соответствия записей в журнале записям в автоматизированной системе контроля съемных магнитных носителей информации	Ежеквартально	Администратор ИСПДн Грицак К.Г., комиссия по персональным данным

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения/ Периодичность	Ответственные
3.2.	Своевременность проведения мероприятий по уничтожению персональных данных	Ежеквартально	Руководители подразделений, ответственный за обработку ПДн, комиссия по персональным данным администратор ИСПДн Грицак К.Г.
5. Проверка выполнения запросов субъектов персональных данных			
4.1.	Контроль актуальности ведения журнала учета обращений субъектов ПДн по вопросам обработки их ПДн	Ежеквартально	Ответственный за обработку ПДн, комиссия по персональным данным
4.2.	Наличие необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи ПДн обрабатываются в ИСПДн	Ежегодно сентябрь	Ответственный за обработку ПДн, комиссия по персональным данным
6. Контроль выявления и нейтрализации нарушений режима обработки ПДн			
5.1.	Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты ПДн	Ноябрь 2021, май 2022	Администратор ИСПДн Грицак К.Г.
5.2.	Выборочная проверка АРМ пользователей на предмет наличия возможных вредоносных программ и запрещенных информационных ресурсов	Ежеквартально	Администратор ИСПДн Грицак К.Г.
5.3.	Проведение аудита и регистрации событий безопасности в сегментах ГИС	По отдельному графику	Администратор ИСПДн Грицак К.Г.
7. Контроль соблюдения требований режима обработки ПДн			
6.1.	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации	Ежегодно	Комиссия по персональным данным, администратор ИСПДн Грицак К.Г.
6.2.	Соблюдение пользователями ИСПДн требований антивирусной защиты	Ежеквартально	Администратор ИСПДн Грицак К.Г.
6.3.	Соблюдение порядка резервирования баз данных, иной защищаемой информации и хранения резервных копий	Ежегодно	Администратор ИСПДн Грицак К.Г., комиссия по персональным данным
6.4.	Контроль за внесением изменений в программное обеспечение, за обновлениями программного обеспечения и единообразия применяемого ПО на всех элементах ИСПДн	Ноябрь – декабрь	Руководители подразделений, администратор ИСПДн Грицак К.Г., комиссия по персональным данным
6.5.	Осуществление контроля выполнения требований о защите информации в сегментах ГИС (согласно инструкции)	Декабрь 2021, июнь 2022	Комиссия по персональным данным
8. Контроль соблюдения пользователями ИСПДн парольной политики			
7.1.	Проверка сроков действия паролей	Октябрь	Администратор ИСПДн Грицак К.Г.
7.2.	Проверка пользовательских паролей на количество символов и очевидность с целью выявления слабых паролей	Ежеквартально	Администратор ИСПДн Грицак К.Г.
9. Анализ и пересмотр имеющихся угроз безопасности ПДн			
8.1.	Анализ и пересмотр имеющихся угроз безопасности ПДн, а также предсказание появления новых, еще неизвестных, угроз	Ежегодно	Комиссия по персональным данным, администратор ИСПДн Грицак К.Г.
8.2.	Корректировка Частных моделей угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн	Ежегодно	
10. Проверка корректности классификации ИСПДн			
9.1.	Проверка правильности определения категорий обрабатываемых в ИСПДн ПДн	Ежегодно	

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения/ Периодичность	Ответственные
9.2.	Корректировка объема обрабатываемых ПДн (количество субъектов ПДн, ПДн которых обрабатываются в ИСПДн)		Комиссия по персональным данным, администратор ИСПДн Грицак К.Г.
9.3.	Уточнение структуры ИСПДн		
9.4.	Анализ режимов обработки ПДн и разграничения прав доступа пользователей ИСПДн	Ежегодно	Комиссия по персональным данным, администратор ИСПДн Грицак К.Г.
9.5.	Уточнение местонахождения технических средств ИСПДн	По необходимости	
11. Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов по вопросам обеспечения безопасности ПДн			
10.1	Актуализация локальных нормативных актов по вопросам обеспечения безопасности ПДн	после каждого изменения законодательных и иных нормативных правовых актов по защите ПДн и отраслевых стандартов / по результатам проверки	Комиссия по персональным данным, ответственный за обработку ПДн, зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
10.2.	Проверка актуальности сведений, содержащихся в уведомлении Роскомнадзора об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных	Сентябрь 2021	Ответственный за обработку ПДн
12. Обучение и проверка работников по вопросам обеспечения безопасности ПДн			
11.1.	Контроль ознакомления вновь принимаемых работников с локальными нормативными актами, регламентирующими обработку ПДн		Ответственный за обработку ПДн, комиссия по персональным данным

11.6. План педагогических советов

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Педагогический совет №1: «Анализ работы педагогического коллектива гимназии за 2020-2021 уч. год и перспективы развития учреждения на 2021-2022 уч. год»	30.08.2021	Директор Лагутина Е.В., зам. директора по информатизации Рыженко Т.А.
2.	Педагогический совет №2. «Итоги 1 четверти 2021-2022 уч. года»	Октябрь, 2021	Директор Лагутина Е.В.
3.	Педагогический совет №3. «Итоги 1 полугодия 2021-2022 уч. года»	Декабрь 2021	
4.	Педагогический совет №4. «Реализация программы воспитания: первые итоги и проблемы»	Январь 2022	
5.	Педагогический совет №5. «Как изменится школьное образование с переходом на новый стандарт»	Апрель 2022	
6.	Педагогический совет №6. «О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов». О	Май 2022	
7.	Педагогический совет №7. «О переводе в следующий класс»	Май 2022	
8.	Педагогический совет №8. «Об окончании обучения»	Июнь 2022	

11.7. План мероприятий ВСОКО на 2020-2021 учебный год

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
Август			
Качество реализации образовательной деятельности	Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям действующих ФГОС	Структура ООП уровней образования соответствует требованиям действующих ФГОС	Сыромятникова Т.А зам. директора по УВР
	Проверить соответствие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ требованиям порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и другим нормативным правовым актам в сфере образования	Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования	Салова Л.И, зам. директора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать локальные нормативные акты гимназии на предмет соответствия нормативным правовым актам в сфере образования	Локальные нормативные акты гимназии соответствуют нормативным правовым актам в сфере образования	Лагутина Е.В., директор Рыженко Т.А. зам. директора по информатизации
	Провести инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Работники проинструктированы	Тимошенко С.В., и.о. зам. директора по АХР, Рассоха Е.А., специалист по охране труда и безопасности
	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Условия, в которых проходит образовательная деятельность, соответствуют санитарным нормам, требованиям охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта	Лагутина Е.В. директор, Тимошенко С.В., и.о. зам. директора по АХР
	Разработать план мониторинга здоровья обучающихся на 2021-2022 учебный год. Подготовить план с учетом результатов мониторинга прошлого учебного года. Внести в план мероприятия по профилактике травматизма и заболеваний обучающихся, запланировать психологическую и эмоциональную диагностику состояния обучающихся, взаимодействие с родителями для определения уровня здоровья обучающихся	Разработан план мониторинга здоровья обучающихся	Салова Л.И., замдиректора по ВР, классные руководители, учителя физической культуры, педагог-психолог

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	Проверить соответствие учебных пособий ФПУ	УМК, которые используются в гимназии, входят в ФПУ	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, Зубова А.В., заведующий библиотекой
	Проконтролировать, все ли обучающиеся обеспечены бесплатной учебной литературой, проверить ее состояние	Обучающиеся обеспечены учебными пособиями	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, Зубова А.В., заведующий библиотекой
	Проконтролировать работу школьного интернет- соединения, списки разрешенных для доступа сайтов на учебных компьютерах, провести диагностику безопасности и качества ИКТ-ресурсов школы	Обеспечены безопасность и качество школьного интернет-соединения, ИКТ-ресурсов	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации, Грицак К.Г., инженер по ВТ
	Проверить организацию специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям обучающихся с ОВЗ	Бабич Е.В., зам. директора по УВР
	Проанализировать план методической работы гимназии на 2021-2022 учебный год на предмет включения в него мероприятий по подготовке к переходу на новые ФГОС НОО и ООО, внедрению новой концепции преподавания учебного курса «История России», преподаванию предмета «История Ставрополя», совершенствованию ИКТ-компетенций учителей, организации работы с педагогами по требованиям профстандарта, повышению квалификации, прохождению аттестации	Разработан план методической работы гимназии	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
	Проконтролировать составление плана работы педагога-психолога на учебный год, проверить, что он разработан с учетом ООП уровней образования и в нем прописаны цели, задачи и приоритетные направления работы	Разработан план работы педагога-психолога	Салова Л.И., зам. директора по ВР, педагоги-психологи
	Проконтролировать составление плана работы социального педагога на учебный год, проверить, что он разработан с учетом ООП уровней образования и в нем прописаны цели, задачи и	Разработан план работы социальных педагогов	Салова Л.И., зам. директора по ВР, социальные педагоги

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	приоритетные направления работы		
	Разработать и утвердить дорожную карту перехода на новые ФГОС НОО и ООО с 2022-2023 учебного года	Разработана и утверждена дорожная карта перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР
	Организовать рабочую группу из числа администрации, педагогов начального и основного общего образования для подготовки гимназии и участников образовательных отношений к переходу на новые ФГОС НОО и ООО с 2022-2023 учебного года	Организована рабочая группа по подготовке к переходу на новые ФГОС НОО и ООО, состав рабочей группы утвержден приказом директора	Лагутина Е.В., директор, Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР
	Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам вступления в силу новых ФГОС НОО и ООО, их внедрения в школе	Участники образовательных отношений проинформированы о вступлении в силу новых стандартов и об их внедрении в школе	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР
СЕНТЯБРЬ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Разработать план-график мониторинга предметных результатов на 2021-2022 учебный год. Запланировать входные, тематические, промежуточные, итоговые диагностические работы, анализ их результатов и корректирование работы педагогического коллектива. Учесть дополнительную работу с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Разработан план-график мониторинга предметных результатов	Бабич Е.В., зам. директора по УВР
	Проанализировать результаты ГИА-2021, составить план контроля подготовки к ГИА-2022 с учетом дат проведения пробного и итогового сочинения, итогового собеседования, предполагаемых дат проведения ГИА-2022	Разработан план контроля подготовки к ГИА-2022	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР
	Разработать план мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 2021-2022 учебный год. Включить в план мероприятия по взаимодействию с родителями обучающихся, психологическому сопровождению и контролю обучающихся группы риска	Разработан план мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
			руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
Качество реализации образовательной деятельности	Разработать план мониторинга качества преподавания учебных предметов на 2021-2022 учебный год. Запланировать посещение уроков, чтобы проследить за внедрением новой концепции преподавания учебного курса «История России», проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР, ГИА, НОКО, TIMSS, PIRLS, PISA, национального исследования по модели PISA в работе, включили сложные задания в уроки, как молодые педагоги и вновь прибывшие специалисты организуют урочную деятельность	Разработан план мониторинга качества преподавания учебных предметов	Заместители директора уровней обучения
	Организовать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися на 2021-2022 учебный год, разработать программу работы с одаренными детьми, график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам	Разработаны программа работы с одаренными детьми и график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам	Сыромятникова Т.А, зам. директора по УВР, Березюк Е.Г., координатор движения «Одаренные дети»
	Проанализировать данные о зачисленных обучающихся в школьные кружки и клубы внеурочной деятельности. Проверить, учтены ли запросы обучающихся и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год	Внеурочная деятельность организована в соответствии с запросами обучающихся и родителей	Салова Л.И., зам. директора по ВР, классные руководители
	Проанализировать данные о зачисленных обучающихся в школьные кружки и секции дополнительного образования. Проверить, учтены ли запросы обучающихся и родителей по организации дополнительного образования на учебный год	Дополнительное образование организовано в соответствии с запросами обучающихся и родителей	Салова Л.И., зам. директора по ВР, классные руководители
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать состояние сайта гимназии на соответствие требованиям приказов Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 и от 07.05.2021 № 629. Проследить за обновлением информации на сайте, в том числе за размещением информации о введении новых ФГОС НОО, ООО и связанных с этим	Сайт гимназии соответствует требованиям приказов Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 и от 07.05.2021 № 629, информация на сайте обновляется регулярно	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	изменениях в школьном образовательном процессе		
	Организовать работу системы наставничества для молодых и вновь прибывших специалистов в новом учебном году в соответствии со школьным локальным актом. Утвердить наставников, определить зоны ответственности при выполнении обязанностей и формы отчетности	Создан приказ о наставниках, разработан план работы наставника и молодого специалиста	Сыромятникова Т.А, зам. директора по УВР, руководители МО
	Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива, включая своевременность и качество информирования об изменениях, связанных с введением новых ФГОС НОО и ООО	Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся	Лагутина Е.В., директор, Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации
ОКТАБРЬ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 1-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке	Заместители директора уровней обучения
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 1-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов	Заместители директора уровней обучения
Качество реализации образовательной деятельности	Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Заместители директора уровней обучения
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й	Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном	Заместители директора уровней обучения

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	четверти, соответствие проведенных занятий планированию	объеме в 1-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием	
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 1-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы	Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 1-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы	Салова Л.И., зам. директора по ВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 1-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности	Салова Л.И., зам. директора по ВР
	Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 1-й четверти	Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 1-й четверти	Салова Л.И., зам. директора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проверить, как функционирует система наставничества молодых и вновь прибывших специалистов, скорректировать ее работу при необходимости	Система наставничества молодых и вновь прибывших специалистов скорректирована по результатам проверки	Сыромятникова Т.А, зам. директора по УВР, руководители МО
	Проанализировать качество психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в 1-й четверти	По итогам контроля оформлен аналитический отчет	Салова Л.И., зам. директора по ВР
	Проконтролировать, что мероприятия, которые проводил социальный педагог в 1-й четверти, проходили согласно плану работы социального педагога	Социальный педагог проводил мероприятия в 1-й четверти в соответствии с планом	Салова Л.И., зам. директора по ВР
	Проанализировать результаты анкетирования, опросов обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы	Взаимодействие семьи и школы скорректировано по итогам анализа результатов анкетирования	Салова Л.И., зам. директора по ВР
НОЯБРЬ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в сентябре–ноябре	Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в сентябре–ноябре проходил в соответствии с планом	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР
	Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить	Большинство родителей удовлетворено качеством	Салова Л.И., зам. директора по ВР

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся. Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	образовательных результатов обучающихся, педагоги, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	
Качество реализации образовательной деятельности	Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации. Ознакомить педагогов, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов	Большинство родителей удовлетворено качеством преподавания предметов, педагоги, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов	Заместители директора уровней обучения
	Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за сентябрь–ноябрь, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику	Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за сентябрь–ноябрь, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходит согласно графику	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, классные руководители
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов	Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на сентябрь–ноябрь реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов отражены в аналитических справках по результатам проведения мероприятий плана	Заместители директора уровней обучения
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в сентябре–ноябре	Мероприятия плана методической работы гимназии реализованы в полном объеме в сентябре–ноябре	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий дорожной карты перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Мероприятия по подготовке к переходу на новые стандарты проходят в соответствии с дорожной	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Сыромятникова Т.А., зам.

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
		картой перехода на новые ФГОС НОО и ООО	директора по УВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся	Мероприятия плана мониторинга здоровья обучающихся на сентябрь–ноябрь реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся отражены в аналитической справке	Салова Л.И., зам. директора по ВР классные руководители, учителя физической культуры, педагог-психолог
	Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива	Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся	Лагутина Е.В., директор, Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации
ДЕКАБРЬ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 2-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке	Заместители директора уровней обучения
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на 2-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов	Заместители директора уровней обучения, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
Качество реализации образовательной деятельности	Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Заместители директора уровней обучения
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов во 2-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию	Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме во 2-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания во 2-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы	Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме во 2-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы	Салова Л.И., зам. директора по ВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности во 2-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме во 2-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности	Салова Л.И., зам. директора по ВР
	Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ во 2-й четверти	Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме во 2-й четверти	Салова Л.И., зам. директора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проверить, как функционирует система наставничества молодых и вновь прибывших специалистов, скорректировать ее работу при необходимости	Система наставничества молодых и вновь прибывших специалистов скорректирована по результатам проверки	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР
	Проконтролировать соответствие проводимых педагогом-психологом мероприятий в I полугодии плану работы педагога-психолога	Педагог-психолог проводил мероприятия в I полугодии в соответствии с планом	Салова Л.И., зам. директора по ВР
	Проконтролировать, что мероприятия, которые проводил социальный педагог во 2-й четверти, проходили согласно плану работы социального педагога	Социальный педагог проводил мероприятия во 2-й четверти в соответствии с планом	Салова Л.И., зам. директора по ВР
	Проанализировать результаты анкетирования, опросов обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы	Взаимодействие семьи и школы скорректировано по итогам анализа результатов анкетирования	Лагутина Е.В., директор, Салова Л.И., зам. директора по ВР педагог-психолог
ЯНВАРЬ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в декабре-январе	Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в декабре-январе проходил в соответствии с планом	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР
	Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся.	Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов обучающихся, педагоги, образовательная деятельность которых не	Лагутина Е.В., директор, Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	
Качество реализации образовательной деятельности	Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на рубежном контроле. Ознакомить педагогов, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов	Большинство родителей удовлетворено качеством преподавания предметов, педагоги, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов	Заместители директора уровней обучения, классные руководители
	Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей внеурочной деятельностью с помощью анализа опросов и анкетирования. Ознакомить педагогов, внеурочная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции внеурочной деятельности во II полугодии	Большинство обучающихся и родителей удовлетворено внеурочной деятельностью, педагоги, внеурочная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции внеурочной деятельности во II полугодии	Салова Л.И., зам. директора по ВР, классные руководители
	Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей услугами дополнительного образования с помощью анализа опросов и анкетирования. Ознакомить педагогов дополнительного образования, деятельность которых не удовлетворяет обучающихся и родителей, с результатом анализа с целью коррекции дополнительного образования во II полугодии	Большинство обучающихся и родителей удовлетворено услугами дополнительного образования, педагоги дополнительного образования, деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции дополнительного образования во II полугодии	Салова Л.И., зам. директора по ВР, классные руководители,
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проверить готовность гимназии к началу второго учебного полугодия, проконтролировать выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Условия, в которых проходит образовательная деятельность, соответствуют санитарным нормам, требованиям охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта	Лагутина Е.В., директор, Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации, Тимошенко С.В., и.о. зам. директора по АХР

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	Проверить организацию специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ	Соответствие специальных образовательных условий потребностям обучающихся с ОВЗ	Лагутина Е.В., директор, Бабич Е.В., зам. директора по УВР
	Проконтролировать работу школьного интернет- соединения, списки разрешенных для доступа сайтов на учебных компьютерах, провести диагностику безопасности и качества ИКТ-ресурсов гимназии	Обеспечены безопасность и качество школьного интернет-соединения, ИКТ-ресурсов	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации, Грицак К.Г. инженер ВТ
	Проанализировать состояние сайта гимназии на соответствие требованиям законодательства РФ, проследить за обновлением информации на сайте	Сайт гимназии соответствует требованиям законодательства РФ, информация на сайте обновляется регулярно	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации
	Оценить качество деятельности рабочей группы, созданной для подготовки школы к переходу на новые ФГОС НОО и ООО, скорректировать ее работу	Деятельность рабочей группы по подготовке школы к переходу на новые стандарты скорректирована	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР
ФЕВРАЛЬ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов	План-график мониторинга метапредметных результатов реализован в полном объеме в декабре–феврале, промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов отражены в аналитических справках по уровням образования: НОО, ООО и СОО	Заместители директора уровней обучения
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в январе–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на январь–февраль реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся отражены в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов	Заместители директора уровней обучения, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
Качество реализации образовательной деятельности	Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за декабрь–февраль, проведение мероприятий по подготовке учеников к	Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за декабрь–февраль, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходит согласно графику	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, Березюк Е.Г., координатор движения «Одаренные

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	олимпиадам и конкурсам согласно графику		дети», классные руководители
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов	Мероприятия плана мониторинга качества преподавания учебных предметов на декабрь–февраль реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов отражены в аналитических справках по результатам проведения мероприятий плана	Заместители директора уровней обучения
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в декабре–феврале	Мероприятия плана методической работы гимназии реализованы в полном объеме в декабре–феврале	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий дорожной карты перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Мероприятия по подготовке к переходу на новые стандарты проходят в соответствии с дорожной картой перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся	Мероприятия плана мониторинга здоровья обучающихся на декабрь–февраль реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга здоровья обучающихся отражены в аналитической справке	Салова Л.И., зам. директора по ВР, замдиректора по АХР, классные руководители, педагоги физической культуры, педагог-психолог
	Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы оценить качество работы педагогического коллектива	Анкетирование выявило высокий уровень качества работы педагогического коллектива с родителями обучающихся	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации, Салова Л.И., зам. директора по ВР
МАРТ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 3-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 3-ю четверть реализованы в полном объеме, промежуточные итоги мониторинга предметных результатов отражены в аналитической справке	Заместители директора уровней обучения
	Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей,	Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации,

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся. Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	обучающихся, педагоги, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	Салова Л.И., зам. директора по ВР
Качество реализации образовательной деятельности	Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Педагоги регулярно проводят мероприятия, направленные на повышение успеваемости и мотивации обучающихся, мероприятия по профилактике нарушений и пропусков занятий с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися	Заместители директора уровней обучения
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию	Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 3-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 3-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы	Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 3-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы	Салова Л.И., зам. директора по ВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 3-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 3-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР
	Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 3-й четверти	Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 3-й четверти	Салова Л.И., зам. директора по ВР
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать качество психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в 3-й четверти	По итогам контроля оформлен аналитический отчет	Салова Л.И., зам. директора по ВР
	Проконтролировать, что мероприятия, которые проводил социальный педагог в 3-й	Социальный педагог проводил мероприятия в 3-й	Салова Л.И., зам. директора по ВР

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	четверти, проходили согласно плану работы социального педагога	четверти в соответствии с планом	
	Проверить, как функционирует система наставничества молодых и вновь прибывших специалистов, скорректировать ее работу при необходимости	Система наставничества молодых и вновь прибывших специалистов скорректирована по результатам проверки	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
	Проанализировать результаты анкетирования, опросов обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы	Взаимодействие семьи и школы скорректировано по итогам анализа результатов анкетирования	Лагутина Е.С., директор, Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации
АПРЕЛЬ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в феврале–апреле, определить уровень готовности обучающихся к ГИА	Контроль мероприятий по подготовке к ГИА в феврале–апреле проходил в соответствии с планом, уровень готовности обучающихся к ГИА отражен в аналитических справках по параллелям 9-х и 11-х классов	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в марте–апреле, подвести итоги мониторинга метапредметных результатов	План-график мониторинга метапредметных результатов реализован в полном объеме в марте–апреле, итоги мониторинга метапредметных результатов отражены в справках по уровням образования: НОО, ООО и СОО	Заместители директора уровней обучения
Качество реализации образовательной деятельности	Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации. Ознакомить педагогов, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов	Большинство родителей удовлетворено качеством преподавания предметов, педагоги, качество преподавания которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции качества преподавания предметов	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации, Салова Л.И., зам. директора по ВР, классные руководители
	Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей внеурочной деятельностью с помощью анализа опросов и анкетирования, использовать их результаты при составлении проекта плана	Родители и обучающиеся удовлетворены внеурочной деятельностью, составлен проект плана внеурочной деятельности на следующий учебный год с учетом	Салова Л.И., зам. директора по ВР, классные руководители

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	внеурочной деятельности на следующий учебный год	запросов родителей и обучающихся	
	Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей услугами дополнительного образования с помощью анализа опросов и анкетирования, использовать их результаты при планировании дополнительного образования на следующий учебный год	Родители и обучающиеся удовлетворены услугами дополнительного образования, результаты анализа учтены при планировании дополнительного образования на следующий учебный год	Салова Л.И., зам. директора по ВР, классные руководители
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Оценить качество деятельности рабочей группы, созданной для подготовки школы к переходу на новые ФГОС НОО и ООО, скорректировать ее работу	Деятельность рабочей группы по подготовке школы к переходу на новые стандарты скорректирована	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Сыромятникова Т.А., зам.директора по УВР
МАЙ			
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 4-й четверти, зафиксировать результаты мониторинга предметных результатов за учебный год	Мероприятия плана-графика мониторинга предметных результатов на 4-ю четверть реализованы в полном объеме, результаты мониторинга предметных результатов за учебный год зафиксированы в аналитической справке	Заместители директора уровней обучения
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов в марте-мае, зафиксировать результаты мониторинга адаптации обучающихся за учебный год	Мероприятия плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов на март-май реализованы в полном объеме, результаты мониторинга адаптации обучающихся за учебный год зафиксированы в аналитических справках по параллелям 1-х, 5-х, 10-х классов	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., замдиректора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, социальный педагог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
	Проанализировать опросы, анкетирование, чтобы оценить долю родителей, удовлетворенных качеством образовательных результатов обучающихся. Ознакомить педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	Большинство родителей удовлетворено качеством образовательных результатов обучающихся, педагогов, образовательная деятельность которых не удовлетворяет родителей, ознакомлены с результатом анализа с целью коррекции организации образовательного процесса	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации, Салова Л.И., зам. директора по ВР
Качество реализации	Проанализировать результаты работы педагогического	Анализ результатов работы педагогического коллектива с обучающимися группы	Стрелец В.Н., замдиректора по УВР, Бабич Е.В.,

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
образовательной деятельности	коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися за учебный год	риска, неуспевающими и низкомотивированными обучающимися за учебный год отражен в аналитической справке	замдиректора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, Салова Л.И. зам. директора по ВР
	Проконтролировать реализацию программы работы с одаренными детьми за учебный год, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику	Программа работы педагогов с одаренными детьми реализована в полном объеме за учебный год, подготовка одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам проходила согласно графику	Салова Л.И. зам. директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители, руководители ШМО
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 4-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию, подвести итоги за учебный год	Рабочие программы учебных предметов, курсов реализованы в полном объеме в 4-й четверти, занятия проходили в соответствии с планированием, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке	Сыромятникова Т.А, зам. директора по УВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 4-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы, подвести итоги за учебный год	Рабочие программы воспитания реализованы в полном объеме в 4-й четверти, мероприятия по воспитанию проходили в соответствии с календарными планами воспитательной работы, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке	Салова Л.И. зам. директора по ВР
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 4-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности, подвести итоги за учебный год	Рабочие программы курсов внеурочной деятельности реализованы в полном объеме в 4-й четверти, мероприятия по внеурочной деятельности проходили в соответствии с планами внеурочной деятельности, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке	Салова Л.И. зам. директора по ВР
	Проконтролировать объем реализации дополнительных общеразвивающих программ в 4-й четверти, подвести итоги за учебный год	Дополнительные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме в 4-й четверти, подведение итогов за учебный год отражено в аналитической справке	Салова Л.И. зам. директора по ВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга	Мероприятия плана мониторинга качества	Сыромятникова Т.А, зам.

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	качества преподавания учебных предметов в марте–мае, подвести итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год	преподавания учебных предметов на март–май реализованы в полном объеме, итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год отражены в аналитической справке	директора по УВР, руководители МО
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам перехода на новые ФГОС НОО и ООО, их внедрения в школе	Участники образовательных отношений проинформированы о переходе на новые стандарты и об их внедрении в школе	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР
	Проконтролировать соответствие проводимых педагогом-психологом мероприятий во II полугодии плану работы педагога-психолога, подвести итоги за учебный год	Педагог-психолог проводил мероприятия во II полугодии в соответствии с планом работы педагога-психолога, результаты работы за учебный год отражены в статистической справке и аналитическом отчете	Салова Л.И. зам. директора по ВР
	Проконтролировать, что мероприятия, которые проводил социальный педагог в 4-й четверти, проходили согласно плану работы социального педагога, подвести итоги за учебный год	Социальный педагог проводил мероприятия в 4-й четверти в соответствии с планом, результаты работы за учебный год отражены в аналитическом отчете	Салова Л.И. зам. директора по ВР
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга здоровья обучающихся в марте–мае, подвести итоги мониторинга здоровья обучающихся за учебный год	Мероприятия плана мониторинга здоровья обучающихся на март–май реализованы в полном объеме, результаты мониторинга здоровья обучающихся за учебный год отражены в аналитической справке	Салова Л.И. зам. директора по ВР, классные руководители, учителя физической культуры, педагог-психолог
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы за учебный год, в том числе мероприятий по подготовке к переходу на новые ФГОС НОО и ООО	План методической работы школы выполнен в полном объеме	Сыромятникова Т.А, зам. директора по УВР
	Проанализировать функционирование системы наставничества молодых и вновь прибывших специалистов за учебный год, подвести итоги	Результаты работы системы наставничества молодых и вновь прибывших специалистов за учебный год отражены в формализованных отчетах наставников, руководителей МО	Сыромятникова Т.А, зам. директора по УВР, наставники
	Провести анкетирование родителей обучающихся, чтобы	Анкетирование выявило высокий уровень качества	Лагутина Е.В. директор,

Направление контроля	Содержание деятельности	Планируемые результаты деятельности	Ответственные
	оценить качество работы педагогического коллектива, в том числе оценить качество информирования об изменениях, связанных с переходом на новые ФГОС НОО и ООО 1-х и 5-х классов в 2022-2023 учебном году	работы педагогического коллектива с родителями обучающихся	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации
ИЮНЬ			
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать выполнение мероприятий дорожной карты перехода на новые ФГОС НОО и ООО, оценить качество деятельности рабочей группы за учебный год	Мероприятия дорожной карты перехода на новые ФГОС НОО и ООО, запланированные на 2021-2022 учебный год, выполнены в полном объеме, рабочая группа показала высокое качество работы за учебный год	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Сыромятникова Т.А, зам. директора по УВР
	Определить готовность гимназии к внедрению новых ФГОС НОО и ООО с 2022-2023 учебного года	Гимназия готова к внедрению новых ФГОС НОО и ООО с 2022-2023 учебного года	Директор Лагутина Е.В., зам. директора по УВР Стрелец В.Н., Сыромятникова Т.А., зам. директора по ВР Салова Л.И.
	Проанализировать качество работы МС, МО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Итоги контроля деятельности МО и МС за учебный год отражены в аналитической справке	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
	Оценить качество работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями за учебный год, определить направления, которые необходимо скорректировать на следующий учебный год	Направления работы педагогического коллектива с обучающимися и их родителями, которые необходимо скорректировать, определены	Лагутина Е.В., директор, заместители директора уровней обучения
	Проанализировать работу гимназии за год, выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на следующий учебный год	Составлен анализ работы гимназии за 2021-2022 учебный год	Заместители директора уровней обучения
	Проанализировать эффективность функционирования ВСОКО за 2021-2022 учебный год, разработать проект плана функционирования ВСОКО на 2022-2023 учебный год, включить в него мероприятия по корректированию выявленных недочетов системы	Анализ эффективности функционирования ВСОКО за 2021-2022 учебный год отражен в аналитической справке, разработан проект плана функционирования ВСОКО на 2022-2023 учебный год	Лагутина Е.В., директор, заместители директора уровней обучения

11.8. План внутреннего контроля гимназии

Направление контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Цель и содержание контроля	Вид контроля	Ответственный	Ожидаемые результаты контроля
АВГУСТ					
Организация образовательной деятельности	Санитарное состояние помещений гимназии	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение техники безопасности	Фронтальный	Лагутина Е.В., директор, Тимошенко С.В., и.о. зам. директора по АХР	Проверка санитарного состояния помещений гимназии отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Проверить выполнение работниками требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	Фронтальный	Тимошенко С.В., и.о. зам. директора по АХР, Рассоха Е.А., специалист по охране труда	Работники проинструктированы
	Создание рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Проконтролировать формирование рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Комплексный	Лагутина Е.В., директор, Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Состав рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ООО утвержден приказом директора
	Создание дорожной карты по переходу на новые ФГОС НОО и ООО	Проконтролировать разработку и утверждение дорожной карты мероприятий по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ООО с 2022/23 учебного года	Комплексный	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Разработана дорожная карта перехода на новые ФГОС НОО и ООО
	Соответствие учебных пособий ФПУ	Проверить, что УМК, которые используются в гимназии, входят в ФПУ	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, Зубова А.В., заведующая библиотекой	Проверка УМК, которые используются в гимназии, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году
	Формирование списка УМК для обучения по новым ФГОС НОО и ООО	Проверить подготовку списка учебных пособий, которые необходимо заменить или приобрести для обучения по новым ФГОС НОО и ООО	Тематический	Сыромятников А.Т., зам. директора по УВР, Зубова А.В., заведующий библиотекой	Список учебных пособий для обучения по новым ФГОС НОО и ООО
	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Тематический	Лагутина Е.В., директор, Бабич Е.В., замдиректора по УВР, Тимошенко С.В., и.о. зам. директора по АХР	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ

	Распределение выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения	Собрать информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, классные руководители	Контроль распределения выпускников отражен в мониторинге
Методическая работа	Организация работы МО	Проверить организацию работы МО, составление планов работы МО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества реализации рабочих программ и по подготовке к переходу на новые ФГОС НОО и ООО в 2022-2023 учебном году	Фронтальный	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Проверка организации работы методических объединений отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений
Школьная документация	Соответствие структуры ООП уровней образования действующим ФГОС	Проанализировать ООП уровней образования, убедиться, что структура соответствует требованиям действующих ФГОС по уровням образования	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Анализ соответствия структуры ООП уровней образования действующим ФГОС отражен в справке по итогам контроля соответствия ООП требованиям ФГОС
	Соответствие структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС	Проконтролировать, как педагоги составили рабочие программы, включили ли обязательные компоненты: планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ учебных предметов требованиям действующих ФГОС отражен в справке по итогам проверки рабочей программы
	Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС	Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям действующих ФГОС по уровням образования и примерной программе воспитания	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы

	Соответствие структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям действующих ФГОС	Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Анализ соответствия структуры программ курсов внеурочной деятельности требованиям действующих ФГОС отражен в справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности
	Соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям нормативных правовых актов в сфере образования	Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования
	Соответствие локальных нормативных актов гимназии нормативным правовым актам в сфере образования	Проанализировать локальные нормативные акты гимназии, чтобы убедиться, что они соответствуют нормативным актам в сфере образования	Комплексный	Рыженко Т.А. зам. директора по информатизации	Локальные нормативные акты обновлены
Работа с родителями	Информирование родителей о переходе на новые ФГОС НОО и ООО	Проконтролировать организацию и проведение общешкольного родительского собрания, посвященного постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ООО за период 2022–2027 годов	Фронтальный	Лагутина Е.В., директор, Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР	Информирование родителей о переходе на новые ФГОС НОО и ООО отражено в протоколе общешкольного родительского собрания, посвященного постепенному переходу на новые ФГОС НОО и ООО за период 2022–2027 годов
СЕНТЯБРЬ					
Школьная документация	Состояние личных дел учеников 1-го класса	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса	Тематический	Секретарь учебной части	Проверка выполнения требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса отражена в информации по итогам контроля ведения личных дел учеников

	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов	Тематический	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директра по УВР, Салова Л.И., зам. директора по ВР	Журналы всех видов оформлены в соответствии к их ведению. Результаты контроля заслушаны на совещании при заместителе директора соответствующего уровня образования
	Состояние сайта гимназии	Проанализировать состояние сайта на соответствие требованиям законодательства РФ. Проконтролировать обновление информации на сайте, в том числе размещение информации о введении новых ФГОС НОО, ООО и связанных с этим изменениях в школьном образовательном процессе	Тематический	Рыженко Т.А. зам. директора по информатизации	Сайт обновлен
	Внесение изменений в программу развития гимназии	Внести изменения в программу развития школы в связи с введением новых ФГОС НОО и ООО	Тематический	Лагутина Е.В, директор, Рыженко Т.А. зам. директора по информатизации	В программе учтены изменения в связи с введением новых ФГОС НОО и ООО
	Организация разработки локальных нормативных актов, регламентирующих их введение новых ФГОС НОО и ООО	Проконтролировать организацию разработки локальных нормативных актов, регламентирующих введение новых ФГОС НОО и ООО. Сформировать перечень локальных нормативных актов, которые необходимо изменить или разработать, назначить ответственных и установить сроки выполнения работы	Тематический	Рыженко Т.А. зам. директора по информатизации, Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Организована разработка локальных нормативных актов, регламентирующих введение новых ФГОС НОО и ООО
Образовательные результаты школьников	Организация стартовой диагностики во 2-х-4-х, 5-х и 11-х классах	Организовать стартовые диагностические работы в 2-х-4-х, 5-х и 11-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования и определить уровень предметных результатов учеников	Тематический	Стрелец В.Н. Бабич Е.В., Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Анализ результатов стартовой диагностики отражен в справке по результатам проведения стартовой диагностики
Организация образовательной деятельности	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей

	Проверка уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР (5-8 классы)	Посетить уроки педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР, проверить, как они организовали оценочную деятельность и учли результаты ВПР	Тематический (персональный)	Бабич Е.В., зам. директора по УВР	Проверка качества уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, отражена в справке по итогам посещения урока
	Внедрение в учебный процесс преподавание учебного предмета «История Ставрополя»	Посетить уроки истории. Проверить, как педагоги внедряют в учебный процесс преподавание учебного предмета «История Ставрополя»	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Контроль внедрения концепции преподавания учебного предмета «История Ставрополя» отражен в справке
	Организация дополнительного образования	Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Проверка организации дополнительного образования отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
	Контроль работы органов самоуправления	Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать организацию органов самоуправления	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР, Кудряшова М.И., Советник директора по воспитательной работе	Педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников
	Контроль антитеррористической деятельности	Проверить, проводят ли классные руководители просветительские родительские собрания и классные часы по противодействию терроризму	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Классные руководители получили рекомендации по улучшению качества антитеррористической деятельности
Методическая работа	Организация обучающих семинаров по проблемам введения новых ФГОС НОО и ООО (в течение года)	Проверить организацию обучающих семинаров для педагогов по проблемам введения новых ФГОС НОО и ООО, проконтролировать формирование у педагогов единого понимания терминов, проследить, как они усвоили основные положения новых стандартов	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Проведено заседание МС по проблемам введения новых ФГОС НОО и ООО

Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, функционирование родительских комитетов, информирование и консультирование, включая своевременность и качество информирования об изменениях, связанных с введением новых ФГОС НОО, ООО и др.	Комплексный	Салова Л.И., зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
	Организация работы системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на учебный год	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Проверка организации внеурочной деятельности на учебный год отражена в анализе анкет родителей
	Организация работы системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на учебный год	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Проверка организации дополнительного образования на учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования
ОКТАБРЬ					
Школьная документация	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов за 1-ю четверть	Тематический	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 1-ю четверть соответствуют тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов

	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиам рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиам рабочих программ внеурочной деятельности за 1-ю четверть	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Записи в журналах внеурочной деятельности за 1-ю четверть соответствуют тематическим планированиам рабочих программ внеурочной деятельности
	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 1-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 1-ю четверть	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Записи в журналах дополнительного образования за 1-ю четверть соответствуют учебным планам дополнительного образования
Организация образовательной деятельности	Проверка адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематический	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, педагог-психолог	Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов отражен: <ul style="list-style-type: none"> • в справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса; • справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса; • справке по итогам контроля адаптации учеников 10-го класса
	Организация работы с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении	Проконтролировать организацию работы индивидуального обучения	Тематический	Бабич Е.В., зам. директора по УВР	Проверка работы педагогов с детьми, находящимися на индивидуальном обучении отражена в справке
	Организация системы мониторинга образовательных потребностей учеников и их родителей в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Проконтролировать организацию системы мониторинга образовательных потребностей учеников и их родителей для проектирования учебных планов НОО и ООО по новым ФГОС в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Организована система мониторинга образовательных потребностей учеников и их родителей для работы по новым ФГОС НОО и ООО

Образовательные результаты школьников	Реализация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне ООО и СОО	Проверить, как на уровне ООО и СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе: <ul style="list-style-type: none"> • выбор направления, предметной области и темы проекта; • выбор руководителя проекта 	Тематический	Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, руководители проектов	Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в информации директору гимназии по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО
Государственная итоговая аттестация обучающихся	Подготовка к итоговому сочинению	Посетить уроки русского языка и литературы в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учеников к итоговому сочинению: разбирают темы по направлениям, выстраивают оценочную деятельность по критериям	Тематический	Горяинова Е.С., замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников к итоговому сочинению отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА	Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации	Тематический	Горяинова Е.С., замдиректора по УВР	Коррекция и обновление стендов
Воспитательная работа	Контроль посещаемости уроков в 7-8 классах	Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Фронтальный	Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Салова Л.И., замдиректора по ВР. Классные руководители, социальный педагог,	Контроль посещаемости учеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости
	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными и семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Тематический	Салова Л.И., замдиректора по ВР. Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог,	Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями
Методическая работа	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников

	Организация обучающих семинаров по проблемам введения новых ФГОС НОО и ООО	Проверить организацию обучающих семинаров для педагогов по проблемам введения новых ФГОС НОО и ООО, проконтролировать формирование у педагогов единого понимания терминов, проследить, как они усвоили основные положения новых стандартов	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Составлен график проведения обучающих семинаров по проблемам введения новых ФГОС НОО и ООО
	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Проконтролировать организацию подготовки педагогов в сфере ИКТ: проведение обучающих семинаров, мастер-классов и др.	Тематический	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации	Подготовка педагогов в сфере ИКТ скорректирована
	Взаимодействие классных руководителей с учителями-предметниками	Изучить и проанализировать сотрудничество классных руководителей и учителей-предметников, чтобы повысить эффективность	Комплексный	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Взаимодействие классных руководителей и учителей-предметников скорректировано
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Салова Л.И., зам. директора по ВР педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно (через родительские чаты)
НОЯБРЬ					
Школьная документация	Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проверить, как педагоги заполняют журналы: своевременность записей в журналах, наполняемость текущих отметок, итоги промежуточной аттестации	Тематический	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, Салова Л.И., зам. директора по ВР	Проверка оформления журналов отражена в справке
	Проверка тетрадей для контрольных работ обучающихся 5 классов на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Бабич Е.В., зам. директора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ

	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды в том числе в период дистанционного обучения	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности современной образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ», «Сферум» и др.	Тематический	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации	Контроль отражен в рекомендациях педагогам по использованию возможностей ЦОР
Образовательные результаты школьников	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Контроль итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в приказе по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников
Государственная итоговая аттестация обучающихся	Подготовка учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Результаты проверки заслушаны на совещании при заместителе директора
	Организация пробного итогового сочинения (изложения)	Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников	Комплексный	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать организацию консультаций по предметам	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Составлен график консультаций по подготовке к ГИА-9, ГИА-11
Воспитательная работа	Организация профориентационной работы	Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации на разных уровнях образования: участие в городских мероприятиях по профориентации, организацию экскурсий на предприятия с целью ознакомления с профессией, посещение учреждений профессионального образования в дни открытых дверей, встречи с представителями разных профессий и др.	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, Салова Л.И., зам. директора по ВР	Составлен график посещения предприятий
Методическая работа	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников

Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Работа родительского комитета проходит в соответствии с планом работы родительского комитета классного коллектива. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
---------------------	---	--	-------------	-----------------------------------	---

ДЕКАБРЬ

Школьная документация	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Тематический	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за I полугодие соответствуют тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, курсов
	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированим рабочих программ внеурочной деятельности за I полугодие	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированим рабочих программ внеурочной деятельности за I полугодие	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Записи в журналах внеурочной деятельности за I полугодие соответствуют тематическим планированим рабочих программ внеурочной деятельности
	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за I полугодие	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за I полугодие	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Записи в журналах дополнительного образования за I полугодие соответствуют учебным планам дополнительного образования

Организация образовательной деятельности	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за I полугодие	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в справке по итогам контроля выполнения рабочих программ за первое полугодие
	Реализация индивидуального обучения в I полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение, процесс ведения документации	Комплексный	Бабич Е.В., зам. директора по УВР	Проверка реализации индивидуального обучения, ведения документации в I полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения
	Реализация планов внеурочной деятельности в I полугодии	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии	Тематический	Замдиректора по ВР Салова Л.И.	Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности в I полугодии отражен в справке
	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН и ФГОС	Тематический (персональный)	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР	Контроль выполнения требований к урокам с позиции здоровьесбережения отражен в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках
Образовательные результаты школьников	Организация оценочной деятельности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока
	Организация рубежного контроля	Организовать проведение рубежного контроля по графику с целью определения достижения образовательных результатов	Тематический	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Проверка определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ

	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников
Государственная итоговая аттестация обучающихся	Организация итогового сочинения	Организовать проведение итогового сочинения	Комплексный	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Итоговое сочинение организовано и проведено.
	Подготовка учеников к ГИА по новым КИМ	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки новые типы заданий из КИМ ГИА и оценивают работу учеников по новым критериям	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, руководители МО	Проверка работы по новым КИМ ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 и ГИА -11
Воспитательная работа	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Тематический	Салова ЛЛ.И., зам. директора по ВР, Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в портфолио гимназии
	Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних	Проконтролировать работу классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних	Тематический	Салова ЛЛ.И., зам. директора по ВР	Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних отражена в карте мониторинга состояния работы по профилактике безнадзорности и правонарушений
Методическая работа	Организация повышения квалификации	Скорректировать план повышения квалификации педагогов, внести в него новых педагогов	Тематический	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации	Скорректирован перспективный план повышения квалификации педагогических работников
	Взаимопосещение уроков	Проконтролировать организацию взаимопосещений уроков	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Проверка взаимопосещений педагогов отражена в матрице взаимопосещения уроков
	Выполнение плана работы методических объединений в I полугодии	Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на II полугодие	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Проверка выполнения плана работы методических объединений в I полугодии отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений

Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
ЯНВАРЬ					
Школьная документация	Состояние сайта	Проанализировать состояние сайта гимназии на соответствие требованиям законодательства РФ и актуальность размещенной информации по ГИА	Тематический	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации	Анализ состояния сайта гимназии отражен в справке по итогам анализа школьного сайта
Организация образовательной деятельности	Состояние помещений, учебных кабинетов	Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с СП и СанПиН	Фронтальный	Тимошенко С.В., и.о. зам. директора по АХР	Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
	Организация работы по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов	Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Проведена устная информационная работа с учениками 9-х классов
	Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Проверить организацию психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР, педагог-психолог	Проверка организации психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности отражена в информационной справке по итогам организации психолого-педагогического сопровождения
	Контроль деятельности рабочей группы по переходу на новые ФГОС НОО и ООО, выполнение мероприятий дорожной карты по подготовке школы к переходу на новые ФГОС НОО и ООО	Проконтролировать деятельность рабочей группы по переходу на новые ФГОС НОО и ООО, проанализировать сроки и объем выполнения мероприятий дорожной карты по подготовке школы к переходу на новые ФГОС НОО и ООО, при необходимости скорректировать дорожную карту в соответствии с результатами проверки	Комплексный	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО	Дорожная карта перехода на новые ФГОС НОО и ООО скорректирована

Государственная итоговая аттестация обучающихся	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Результаты контроля отражены на совещании при заместителе директора
	Проведение диагностических работ в форме КИМ ГИА	Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, учителя-предметники	Проверка анализа результатов диагностических работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по результатам диагностических работ
Воспитательная работа	Контроль работы органов самоуправления	Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать вовлеченность учеников в органы самоуправления, скорректировать работу органов самоуправления	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР, Кудряшова М.И., Советник директора по воспитательной работе, руководитель органа самоуправления	Работа органов самоуправления скорректирована, педагоги и руководители органов самоуправления получили рекомендации по мотивации учеников
Методическая работа	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся введения новых ФГОС НОО и ООО	Тематический	Сыромятников А.Т., зам. директора по УВР, руководители МО	Консультации организованы и проведены
Работа с родителями	Организация работы системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на II полугодие	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Проверка организации внеурочной деятельности на II полугодие отражена в рекомендациях
ФЕВРАЛЬ					
Школьная документация	Проверка тетрадей для контрольных работ обучающихся 7 классов на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Бабич Е.В., замдиректора по УВР	Контроль проверки тетрадей для контрольных работ отражен в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ

	Организация разработки ООП НОО в соответствии с требованиями нового ФГОС НОО	Проконтролировать, как рабочая группа по переходу на новые стандарты организовала разработку ООП НОО, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, в соответствии с требованиями нового ФГОС НОО	Комплексный	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Пожидаева Е.Н., руководитель МО	Организация разработки ООП НОО в соответствии с требованиями нового ФГОС НОО отражена в протоколе заседания рабочей группы
	Организация разработки ООП ООО в соответствии с требованиями нового ФГОС ООО	Проконтролировать, как рабочая группа по переходу на новые стандарты организовала разработку ООП ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями нового ФГОС ООО	Комплексный	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО	Организация разработки ООП ООО в соответствии с требованиями нового ФГОС ООО отражена в протоколе заседания рабочей группы
Организация образовательной деятельности	Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля учителя
Образовательные результаты школьников	Развитие навыков читательской грамотности по модели PISA	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги развивают читательскую грамотность учеников	Тематический (персональный)	Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Кириченко О.В., руководитель МО	Проверка развития навыков читательской грамотности по модели PISA отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению
Государственная итоговая аттестация обучающихся	Организация итогового собеседования	Организовать и провести итоговое собеседование, проанализировать результаты	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Итоговое собеседование организовано и проведено
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Консультации организованы

Воспитательная работа	Учет индивидуальных достижений учеников	Оценить состояние работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений учеников	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР, Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Проверка учета индивидуальных достижений учеников отражена в портфолио гимназии
Методическая работа	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся введения новых ФГОС НОО и ООО	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР руководители МО	Консультации организованы и проведены
Работа с родителями	Организация работы классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
МАРТ					
Школьная документация	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за 3-ю четверть	Тематический	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов
	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за 3-ю четверть	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Записи в журналах внеурочной деятельности за 3-ю четверть соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности
	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за 3-ю четверть	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Записи в журналах дополнительного образования за 3-ю четверть соответствуют учебным планам дополнительного образования

	<p>Организация основного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО (если выбрано два года на выполнение проекта). Организация заключительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО (если выбран один год на выполнение проекта)</p>	<p>Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность учеников по выполнению индивидуального проекта на основном этапе (для выбравших двухгодичный срок выполнения):</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработка плана реализации проекта; • осуществление сбора и изучения литературы; • осуществление отбора и анализа информации. <p>Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность учеников по выполнению индивидуального проекта на заключительном этапе (для выбравших годичный срок выполнения):</p> <ul style="list-style-type: none"> • состояние проекта перед защитой 	Тематический	<p>Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, классные руководители, руководители проектов</p>	<p>Проверка организации основного/заключительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в участии обучающихся гимназии в школьной научно-практической конференции</p>
	Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования в 3-й четверти	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Проверка организации дополнительного образования в 3-й четверти отражена в справке по итогам проверки кружковой работы
Образовательные результаты школьников	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях	Тематический	Бабич Е.В., замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска
Аттестация обучающихся	Проведение репетиционных работ в форме КИМ ГИА	Проконтролировать организацию репетиционных работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, проследить за их динамикой, выявить учеников группы риска	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, учителя-предметники	Проверка анализа результатов пробных работ в форме КИМ ГИА отражена в справке по результатам пробных ГИА, о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору

	Контроль состояния преподавания предметов по выбору обучающихся для прохождения ГИА-9	Проконтролировать работу учителей-предметников	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, Сырмятникова Т.А., зам. директора по УВР	Проверка отражена в справке
Воспитательная работа	Организация работы с учениками группы риска, неблагополучными и семьями	Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями	Тематический	Салова Л.И. зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог,	Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями
Методическая работа	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов	Организовать и провести индивидуальные консультации для педагогов по методическим вопросам и подготовке документов, в том числе касающихся введения новых ФГОС НОО и ООО	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Консультации организованы и проведены
Работа с родителями	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Салова Л.И. зам. директора по ВР педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
АПРЕЛЬ					
Школьная документация	Проверка рабочих тетрадей учеников 5,7,8 классов	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в рабочих тетрадях тематическому планированию	Тематический	Бабич Е.В., зам. директора по УВР	Контроль проверки рабочих тетрадей учеников отражен в справке по итогам проверки тетрадей

Организация образовательной деятельности	Работа по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов	Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов, выявить запросы учеников и родителей по профильному обучению в 10–11-х классах	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Даны устные рекомендации девятиклассникам по выбору профиля СОО. Составлен предварительный список распределения девятиклассников по профилям обучения
	Использование педагогами возможностей современной образовательной среды	Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности современной образовательной среды, в частности, ЦОР, ресурсов «РЭШ», «Сферум»	Тематический	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации	Контроль использования педагогами возможностей современной образовательной среды отражен в рекомендациях по использованию современных образовательных технологий
Образовательные результаты школьников	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Бабич Е.В., зам. директора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
	Организация промежуточной аттестации (по графику)	Организовать проведение промежуточной аттестации с целью контроля освоения обучающимися ООП	Тематический	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Бабич Е.В., зам. директора по УВР, Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Справка по итогам промежуточной аттестации
Государственная итоговая аттестация обучающихся	Подготовка учеников к ГИА	Проанализировать, как учителя готовят к ГИА учеников с разной учебной мотивацией, скорректировать процесс подготовки в оставшееся до конца учебного года время	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР	Консультации организованы по всем предметам

Воспитательная работа	Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Тематический	Салова Л.И. зам. директора по ВР, Березюк Е.Г., координатор движения «Одаренные дети»	Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в портфолио гимназии
	Организация летней занятости учеников	Проанализировать охват несовершеннолетних полезной деятельностью, провести профилактику правонарушений	Фронтальный	Салова Л.И. зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Классные руководители, социальный педагог и педагог-психолог получили рекомендации по организации летней занятости учеников
Методическая работа	Повышение квалификации педагогов	Организовать повышение квалификации для педагогов согласно перспективному плану повышения квалификации	Тематический	Рыженко Т.А., зам. директора по информатизации	Повышение квалификации педагогов в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников
Работа с родителями	Работа системы внеурочной деятельности	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации внеурочной деятельности на следующий учебный год	Тематический	Салова Л.И. зам. директора по ВР	Проверка организации внеурочной деятельности на следующий учебный год отражена в анализе анкет родителей
	Работа системы дополнительного образования	Проверить выявление запросов учеников и родителей по организации дополнительного образования на следующий учебный год	Тематический	Салова Л.И. зам. директора по ВР	Проверка организации дополнительного образования на следующий учебный год отражена в анализе анкет для диагностики потребностей родителей в услугах дополнительного образования и анкет для диагностики потребности школьников в услугах дополнительного образования
	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Салова Л.И. зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Родительские собрания проводятся в соответствии с циклограммой родительских собраний на учебный год, их итоги отражены в протоколах родительских собраний. Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно
МАЙ					

Школьная документация	Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах по учебным предметам, курсам тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Тематический	Заместители директора уровней обучения	Записи в журналах по учебным предметам, курсам за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, курсов
	Соответствие записей в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах внеурочной деятельности тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Тематический	Салова Л.И. зам. директора по ВР	Записи в журналах внеурочной деятельности за учебный год соответствуют тематическим планированиям рабочих программ внеурочной деятельности
	Соответствие записей в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год	Проверить, соответствуют ли записи в журналах дополнительного образования учебным планам дополнительного образования за учебный год	Тематический	Салова Л.И. зам. директора по ВР	Записи в журналах дополнительного образования за учебный год соответствуют учебным планам дополнительного образования
	Разработка ООП НОО в соответствии с требованиями нового ФГОС НОО	Проконтролировать, что рабочая группа по переходу на новые стандарты разработала ООП НОО, в том числе рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, программу формирования УУД, в соответствии с требованиями нового ФГОС НОО	Комплексный	Стрелец В.Н., зам. директора по УВР, Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, Салова Л.И. зам. директора по ВР	Разработана ООП НОО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД
	Разработка ООП ООО в соответствии с требованиями нового ФГОС ООО	Проконтролировать, что рабочая группа по переходу на новые стандарты разработала ООП ООО, в том числе рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, программу формирования УУД, программу коррекционной работы, в соответствии с требованиями нового ФГОС ООО	Комплексный	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, Салова Л.И. зам. директора по ВР	Разработана ООП ООО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа формирования УУД, программа коррекционной работы

Организация образовательной деятельности	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год	Тематический	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за учебный год отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
	Реализация индивидуального обучения во II полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение, как ведут документацию во II полугодии	Комплексный	Бабич Е.В., замдиректора по УВР	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации во II полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения
	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год	Тематический	Салова Л.И. зам. директора по ВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за учебный год отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
	Реализация планов внеурочной деятельности за учебный год	Проконтролировать объем выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год	Тематический	Салова Л.И. зам. директора по ВР	Контроль объема выполнения планов внеурочной деятельности за учебный год отражен в справке по итогам контроля своевременности и качества проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО, ООО, СОО.
	Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год	Проанализировать результаты, оценить эффективность работы классных руководителей. Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования за учебный год, чтобы определить цели и задачи на новый учебный год	Тематический	Салова Л.И. зам. директора по ВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам анализа воспитательной работы за учебный год
	Организация дополнительного образования	Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования за учебный год	Тематический	Салова Л.И. зам. директора по ВР	Проверка организации дополнительного образования за учебный год отражена в справке по итогам проверки кружковой работы

Образовательные результаты школьников	Ликвидация академической задолженности	Проконтролировать ликвидацию академической задолженности к концу учебного года	Тематический	Учителя-предметники, замдиректора по уровням обучения	Проверка ликвидации академической задолженности отражена в справке о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности
	Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Бабич Е.В., зам. директора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
	Анализ деятельности педагогического коллектива по организации выполнения индивидуальных проектов СОО	Проанализировать, как проходила совместная работа педагогов и учеников по разработке индивидуальных проектов, и выявить слабые стороны процесса	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, Классные руководители и руководители проектов	Представление проектов на конкурсах различного уровня
Государственная итоговая аттестация обучающихся	Организация консультаций по учебным предметам	Проконтролировать, как педагоги организовали и проводят консультации по учебным предметам, которые ученики сдают на ГИА: графики и посещаемость консультаций	Тематический	Замдиректора по УВР	Проведено собеседование с учителями
Воспитательная работа	Работа классных руководителей и учителей-предметников по воспитанию	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за учебный год	Тематический	Салова Л.И. зам. директора по ВР	Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за учебный год отражена в отчете классного руководителя о воспитательной работе за учебный период
Методическая работа	Проверка работы МС, МО за учебный год	Проанализировать качество работы МС, МО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Фронтальный	Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО	Проверка работы МС, МО за учебный год отражена в справке по итогам контроля деятельности МО, МС
Работа с родителями	Работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать организацию работы классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, информирование, консультирование, функционирование родительских комитетов и др.	Комплексный	Салова Л.И. зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Индивидуальные консультации родителей, их информирование проводятся регулярно

	Информирование родителей о переходе на новые ФГОС НОО и ООО	Проконтролировать организацию и проведение классных родительских собраний по обсуждению обучения по новым ФГОС НОО и ООО для родителей, дети которых пойдут в 1-е и 5-е классы в 2022-2023 учебном году	Фронтальный	Лагутина Е.В., директор, Салова Л.И. зам. директора по ВР, классные руководители	Протоколы родительских собраний, посвященных обсуждению обучения по новым ФГОС НОО и ООО
ИЮНЬ					
Школьная документация	Оформление классного журнала по итогам учебного года	Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА	Тематический	Заместители директора уровней обучения	Классные журналы проверены и сданы в архив
	Анализ работы гимназии за учебный год	Проанализировать работу гимназии за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Комплексный	Заместители директора уровней обучения	Проверка работы гимназии отражена в анализе работы за учебный год
Организация образовательной деятельности	Оценка готовности гимназии и участников образовательных отношений к переходу на новые ФГОС НОО и ООО	Оценить деятельность рабочей группы по переходу на новые ФГОС НОО и ООО за прошедший учебный год. Проанализировать сроки и объем выполнения мероприятий дорожной карты по подготовке гимназии к переходу на новые ФГОС НОО и ООО, при необходимости скорректировать дорожную карту в соответствии с результатами проверки. Определить готовность гимназии и участников образовательных отношений к переходу на новые стандарты с 2022/23 учебного года	Комплексный	Лагутина Е.В., директор, Стрелец В.Н., Сыромятникова Т.А., зам. директора по УВР	Гимназия и участники образовательных отношений готовы к переходу на новые ФГОС НОО и ООО
Государственная итоговая аттестация обучающихся	Анализ результатов ГИА	Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА	Тематический	Горяинова Е.С., зам. директора по УВР, руководители МО	Анализ результатов ГИА отражен в отчетах учителей-предметников о результатах ГИА по предмету

Воспитательная работа	Организация полезной занятости учеников в каникулярное время	Проконтролировать занятость учеников в летний период, организацию летней оздоровительной кампании и проанализировать ее проведение	Тематический	Салова Л.И., зам. директора по ВР	Проверка организации полезной занятости учеников в каникулярное время отражена в справке по итогам контроля работы летнего лагеря
-----------------------	--	--	--------------	-----------------------------------	---

11.9. План работы по охране труда

№	Наименование мероприятий	Законодательные, иные нормативные правовые акты, по охране труда	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение предварительного медицинского осмотра работников гимназии	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. №197-ФЗ, Статьи 21, 69, 209, 212-214, 266. 2. Конституция РФ ст. 37,42. 3. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников»; - совместный приказ Минтруда России и Минздрава России от 31.12.2020 N 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».	Направление на обязательный медосмотр (флюорографию, дополнительную обязательную диспансеризацию) работников гимназии.	При приеме на работу	Директор гимназии Лагутина Е.В., Ведущий специалист по кадрам Титова К.А., специалист по ОТ и ТБ Рассоха Е.А.
2.	Организация и проведение вводного инструктажа по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 №197 ФЗ, ст. 212, 214,225. 2. Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29.	1. Выполнение программы вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.	При приеме на работу	Специалист по ОТ и ТБ Рассоха Е.А.
3.	Первичный инструктаж на рабочем месте	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197 ФЗ, ст. 212, 214,225. 2. Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29.	1. Выполнение программы первичного инструктажа на рабочем месте. 2. Ведение журналов регистрации инструктажа на рабочем месте.	При приеме на работу, перед началом изучения темы повышенной опасности по предметам, требующим отдельных инструкций по ведению занятий.	И.о. зам. директора по АХР Тимошенко С.В. Специалист по ОТ и ТБ Рассоха Е.А.
4.	Повторный инструктаж по охране труда.	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, ст.212, 214, 225. 2. Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29.	1. Выполнение программы повторного инструктажа на рабочем месте. 2. Ведение журналов регистрации инструктажа на рабочем месте.	Август, февраль	И.о. зам. директора по АХР Тимошенко С.В. Специалист по ОТ и ТБ Рассоха Е.А.
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда.	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, ст.212, 214, 225.	Журнал регистрации внепланового инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости.	Зам. директора по АХР Сажнев Е.А.,

№	Наименование мероприятий	Законодательные, иные нормативные правовые акты, по охране труда	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
		2. Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29.			Специалист по ОТ и ТБ Рассоха Е.А.
6.	Целевой инструктаж по охране труда.	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, ст.212, 214, 225. 2. Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29.	Журнал регистрации целевого инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости	И.о. зам. директора по АХР Тимошенко С.В. Специалист по ОТ и ТБ Рассоха Е.А.
7.	Обучение и проверка знаний по охране труда.	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, ст.212, 214, 225. 2. Постановление Министерства труда и Министерства образования РФ от 13.01.03 №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации». 3. Приказ Министерства образования РФ от 22.04.97 №779 «Об обучении и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов системы Министерства образования России».	1. Приказ директора гимназии о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Тематический план и программа обучения по охране труда. 3. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда. 4. Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда. 5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.	По мере необходимости, не реже 1 раза в год	Директор Лагутина Е.В., Специалист по ОТ и ТБ Рассоха Е.А.
8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ от 30.12.01, ст. 212.	1. Приказ директора о назначении ответственного за ведение работы по охране труда, в т.ч. и за разработку инструкций по охране труда. 2. Перечень инструкций по охране труда. 3. Инструкции по охране труда для всех профессий гимназии. 4. Журнал учета инструкций по охране труда. 5. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 6. Приказ директора гимназии об утверждении инструкций по охране труда.	По мере необходимости, не реже 1 раза в 5 лет	Специалист по ОТ и ТБ Рассоха Е.А.
9.	Периодический медицинский осмотр педагогического и обслуживающего персонала гимназии.	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. №197-ФЗ, Статьи 21, 69, 209, 212-214, 266. 2. Конституция РФ ст. 37,42. 3. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников»; - совместный приказ Минтруда России и Минздрава России от 31.12.2020 N 988н/1420н «Об	Поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.	Ежегодно (по отд. графику)	Специалист по кадрам Титова К.А.

№	Наименование мероприятий	Законодательные, иные нормативные правовые акты, по охране труда	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
		утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».			
11.	Планирование мероприятий по охране труда	1.Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 N 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда.	По мере необходимости	Специалист по ОТ и ТБ Рассоха Е.А.
12.	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками	Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 №197 – ФЗ, ст.9,27,36-44,50.	Коллективный договор.	Один раз в 3 года	Директор Лагутина Е.В., председатель первичной профсоюзной организации Гончарова О.Н.
13.	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом	1.Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 N 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»	1. Соглашение по охране труда. 2. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда.	Ежегодно	Специалист по ОТ и ТБ Рассоха Е.А. председатель первичной профсоюзной организации Гончарова О.Н.
14.	Внесение изменений в правила внутреннего распорядка	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.95 №197-ФЗ ст. 189,190. 2. Типовые правила внутреннего распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций (постановление Государственного комитета труда СССР от 20.07.84). 3. Приказ Министерства просвещения СССР от 23.12.85 №223 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения».	Правила внутреннего трудового распорядка.	По мере необходимости	Директор Лагутина Е.В.
15.	Подготовка и прием гимназии к новому учебному году	Письмо Министерства образования РФ №22-06-723 от 22.06.2000 «Об осуществлении контрольных функций органов управления образованием».	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. 2. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях. 3. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов.	Ежегодно перед началом учебного года.	Директор Лагутина Е.В., И.о. зам. директора по АХР Тимошенко С.В. зав. кабинетами

№	Наименование мероприятий	Законодательные, иные нормативные правовые акты, по охране труда	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
			4. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ.		
16.	Подготовка к отопительному сезону	1. Федеральный закон от 17.07.99 №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» 2. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (Утверждено постановлением Госстроя СССР от 29.12.73 №279). 3. Правила эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей.	1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплопотребляющих установок. 2. Акт общего технического осмотра здания по подготовке его к зиме. 3. Акт гидравлического испытания (прессовки) отопительной системы.	Ежегодно перед началом отопительного сезона.	И.о. зам. директора по АХР Тимошенко С.В.
17.	Выполнение правил пожарной безопасности	1. Федеральный закон от 21.12.94 №69 ФЗ «О пожарной безопасности». 2. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ-01-93. 3. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, ПТУ и пр. ППБ-101-89. 4. Изменения и дополнения Правил пожарной безопасности в РФ ППБ-01-93 (приказ министра внутренних дел РФ №817 от 20.10.99).	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. 2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении. 3. Утверждение инструкции о мерах пожарной безопасности. 4. Составление плана противопожарных мероприятий, планов эвакуации по этажам. 5. Утверждение инструкции о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации детей при пожаре. 6. Составление плана проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре. 7. Ведение журнала регистрации, противопожарного инструктажа. 8. Ведение журнала учета первичных средств пожаротушения. 9. Акт проверки работоспособности автоматический пожарной сигнализации.	В течение года, Перед началом учебного года.	И.о. зам. директора по АХР Тимошенко С.В.
18.	Выполнение правил электробезопасности	1. Положение о государственном энергетическом надзоре в Российской Федерации (постановление правительства РФ от 12.08.98 №938). 2. Правила устройства электроустановок (ПЭУ)	1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за электрохозяйство и лица его заменяющего в период длительного отсутствия (отпуска,	По отд. графику	И.о. зам. директора по АХР Тимошенко С.В.

№	Наименование мероприятий	Законодательные, иные нормативные правовые акты, по охране труда	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
		(утверждены главэпитнадзором России в 1998). 3. Приказ Министерства образования РФ от 06.10.98 «Об организации и проверки знаний по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Министерства образования России».	командировки, болезни). 2. Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу. 3. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности.		
19.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1. ТК РФ 2. Постановление Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 20.02.2014) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве. 3. Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях. 4. Постановление Правительства РФ от 15.12.2000 №967 (ред. от 24.12.2014) «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» 5. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.02.2005 №160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»	1. Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, со смертельным исходом). 2. Сообщение о страховом случае. 3. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве. 4. Запрос в учреждения здравоохранения о степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае. 5. Акт о расследовании несчастного случая на производстве (ф. 1-Н) 6. Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, со смертельным исходом). 7. Сообщение о последствии несчастного случая на производстве и принятых мерах. 8. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве. 9. Сведения о травматизме на производстве. 10. Заключение профсоюзного комитета о степени вины застрахованного.	В течении суток. В течении 3-х суток. В течении 15 дней. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего. После утверждения акта по форме Н-1. В течение года По мере необходимости	Комиссия по ОТ

