

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего Совета гимназии  
Протокол от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Гимназия № 67»  
\_\_\_\_\_ С.А.Новикова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

2021-  
2022  
год

# ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МАОУ «Гимназия № 67» на 2021-2022 учебный год

Принято на заседании педагогического совета  
МАОУ «Гимназия № 67» г. Нижний Новгород  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Председатель педагогического Совета  
Директор МАОУ «Гимназия № 67» \_\_\_\_\_ С.А.Новикова

## Содержание

- I. Проблемно-ориентированный анализ работы МАОУ «Гимназия № 67» за 2020-2021 учебный год.
- II. Организационно-педагогические мероприятия.
  - организационно-педагогические мероприятия;
  - цели и задачи на 2021-2022 учебный год.
- III. Организация деятельности гимназии, направленная на получение бесплатного общего образования. Исполнение Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
  - план основных мероприятий;
  - план работы по реализации преемственности между начальным и основным общим образованием;
  - программа работы с одаренными детьми;
  - план мероприятий по организации питания;
  - план работы библиотеки;
  - план профилактики детского травматизма;
  - план работы по охране труда;
  - план реализации мероприятий по развитию лингвистического образования адресной поддержки одаренных детей;
  - план реализации мероприятий по развитию физико-математического образования адресной поддержки одаренных детей;
  - работа Научно-методического Совета и предметных кафедр;
  - реализация программы «Электронная школа»
- IV. Работа с педагогическими кадрами.
  - системное и целенаправленное повышение квалификации педагогических и руководящих работников;
  - циклограмма НМР на 2022-2022 учебный год.
- V. Деятельность гимназии, направленная на улучшение образовательного процесса.
- VI. Общественное и семейное воспитание.
- VII. Внутришкольный контроль и руководство.
  - тематика совещаний при директоре;
  - заседания педагогических советов и консилиумов;
  - план внутришкольного контроля.
- VIII. План финансово-хозяйственной деятельности на 2021 -2022 год.
- IX. Приложения.

## II. Организационно-педагогические мероприятия

### КОМПЛЕКТОВАНИЕ 2021-2022 учебный год

№	Класс	Кол-во учащихся	Классный руководитель	Смена	Кабинет		
	1 а	29	Гуринович Н.Ф.	1	13	Средняя наполняемость 26,8	
	1 б	28	Калачева Е.В.	1	15		
	1 в	28	Кривель И.Л.	1	16		
<b>Итого</b>		<b>85</b>					
1	2 а	28	Тараторкина М.В.	1	14		
2	2 б	30	Бочкова С.И.	1	16		
3	2 в	24	Шептушкина Е.А.	1	1		
<b>итого</b>		<b>82</b>					
4	3 а	27	Тараторкина М.В.	2	14		
5	3 б	24	Калачева Е.В.	2	15		
6	3 в	25	Томилова А.В.	2	18		
<b>Итого</b>		<b>76</b>					
7	4 а	26	Шилкова Н.В.	2	3		
8	4 б	27	Бочкова С.И.	2	1		
9	4 в	25	Томилова А.В.	1	18		
<b>Итого</b>		<b>78</b>					
<b>Всего на 1 ступени 12 классов 321 учащихся</b>							
10	5 а	27	Бессмертная В.Н.	1	13		Средняя наполняемость 27,7
11	5 б	29		1	15		
12	5 в	28		1	16		
<b>Итого</b>		<b>84</b>					
13	6 а	29	Краснова Л.Н.	2	2		
14	6 б	29	Григорян-Андреева Е.В.	2	8		
15	6 в	26	Тихонова Н.Н.	2	13		
<b>итого</b>		<b>84</b>					
16	7 а	32	Марукян Л.Г.	1	6		
17	7 б	30	Фролова Г.И.	1	11		
18	7 в	26	Малушко И.А.	1	12		
<b>Итого</b>		<b>88</b>					
19	8 а	21	Иванькова М.А.	1	19		
20	8 б	29	Михеенкова А.В.	1	4		
21	8 в	26	Радостина Н.Б.	1	7		
<b>Итого</b>		<b>76</b>					
22	9 а	32	Ткачева И.В.	1	3		
23	9 б	31	Борисевич Н.В.	1	11		
24	9 в	21	Клокова Т.А.	1	26		
<b>Итого</b>		<b>84</b>					
<b>Всего на 2 ступени 15 классов 416 учащихся</b>							
26	10 а	29	Гаврилина Л.К.	1	6	Средняя наполняемость 27	
27	10 б	26	Щавелев А.В.	1	м/ц		
<b>итого</b>		<b>55</b>					
28	11 а	27	Макарова Л.А.	1	10		
29	11 б	26	Пантелеева А.Н.	1	20		
<b>итого</b>		<b>53</b>					

<b>всего на 3 ступени 4 класса 108 учащихся</b>			
<b>ВСЕГО</b>	<b>31 класс</b>	<b>845</b>	<b>наполняемость 27,2</b>
<b>Количество групп полного дня 0</b>			
<b>Индивидуальное обучение – 4 чел. (1-4 класс – 1 чел., 5-9 класс – 2 чел., 10-11 класс – 1 чел.)</b>			
<b>Углубление 17 классов, 465 чел.</b>			
<b>Профильное обучение (гуманитарный профиль, 10 класс ФГОС) – 2 класса, 53 чел.</b>			
<b>Классы, обучающиеся во II смену – 9 классов, 248 чел.</b>			

### Режим работы гимназии

- Расписание звонков

Первая смена	1 урок	8.15-8.55
	2 урок	9.10-9.50
	3 урок	10.05-10.45
	4 урок	10.55-11.35
	5 урок	11.45-12.25
	6 урок	12.30-13.10
Вторая смена	1 урок	14.00-14.40
	2 урок	14.55-15.35
	3 урок	15.45-16.25
	4 урок	16.35-17.15
	5 урок	17.25-18.05
	6 урок	18.10-18.50

- Сопевщания при директоре – вторая и четвертая среда месяца
- Классные часы – среда 8.15-8.55, 14.00-14.40

## Управляющий Совет гимназии

Председатель Управляющего Совета

- Фомичев А.П.

Представители педагогического коллектива

- Новикова С.А.  
- Ташлыкова Е.В.  
- Большакова В.А.  
- Постнова С.А.  
- Пантелеева А.Н.  
- Макарова Л.А.  
- Кривель И.Л.  
- Романов С.Н.  
- Бедретдинова С.В.

Представители родительской общественности

- Гусева С.В.  
- Серов Д.Ф.  
- Николаева Н.Г.

Представители учащихся

- Прохоров Алексей, 11а  
- Юдина Елизавета, 11 б  
- Сухарева Виктория, 10а

### Педагогический Совет

Председатель – Новикова С.А.

Секретарь – Тимошенко Т.И.

### Научно-методический Совет

Председатель – Ташлыкова Е.В.

Секретарь – Тимошенко Т.И.

### Аттестационная комиссия

Председатель – Новикова С.А.

Члены комиссии - Ташлыкова Е.В.  
- Постнова С.А.  
- Григорян – Андреева Е.В.

### Заведующие кафедрами

- Кафедра начального образования – Кривель И.Л.
- Кафедра словесности – Бедретдинова С.В.
- Кафедра иностранных языков – Пантелеева А.Н.
- Кафедра общественных наук – Романов С.Н.
- Кафедра математики и ИКТ – Макарова Л.А.
- Кафедра предметов естественного цикла – Клокова Т.А.
- Кафедра эстетического и физического воспитания – Ярцев Ю.А.

### Председатели методических объединений

- Методическое объединение классных руководителей 1-4 классов – Калачева Е.В.
- Методическое объединение классных руководителей 5-11 классов – Гаврилина Л.К.

### **Совет Трудового коллектива**

Председатель – Григорян – Андреева Е.В.

Члены Совета - Лукьяненко О.П.

- Калачева Е.В.

- Краснова Л.Н.

- Щавелев А.В.

- Ярцев Ю.А.

- Гаврилина Л.К.

### **Комиссия по разрешению конфликтных ситуаций**

– Григорян – Андреева Е.В.

– Радостина Н.Б.

– Ташлыкова Е.В.

– Большакова В.А.

– Кривель И.Л.

**График дежурства дирекции МАОУ «Гимназия № 67»**

	<b>ПН</b>	<b>ВТ</b>	<b>СР</b>	<b>ЧТ</b>	<b>ПТ</b>	<b>СБ</b>
І смена	Ташлыкова Е.В.	Постнова С.А.	Большакова В.А.	Турченко Е.Н.	Постнова С.А.	Ярцев Ю.А.
ІІ смена	Турченко Е.Н.	Ташлыкова Е.В.	Постнова С.А.	Большакова В.А.	Королев Д.Ю	-

**Методические дни дирекции МАОУ «Гимназия № 67»**

<b>ПН</b>	<b>ВТ</b>	<b>СР</b>	<b>ЧТ</b>	<b>ПТ</b>	<b>СБ</b>
Постнова С.А.	-	-	Ташлыкова Е.В.	Турченко Е.Н.	Большакова В.А.

**Приемные дни дирекции МАОУ «Гимназия № 67»**

<b>ПН</b>	<b>ВТ</b>	<b>СР</b>	<b>ЧТ</b>	<b>ПТ</b>	<b>СБ</b>
-	Турченко Е.Н.	Ташлыкова Е.В.	Большакова В.А.	Постнова С.А.	-

**Приемный день директора МАОУ «Гимназия № 67»**

**Новиковой С.А. - понедельник**

### Тема года на 2020-2023 годы:

«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

### Цели на 2021-2022 учебный год

- Обеспечение стабильно высоких показателей реализации основной образовательной программы гимназии как образовательной организации повышенного уровня;
- создание условий для интеграции урочной и внеурочной деятельности в рамках единой информационно-коммуникационной образовательной среды;
- создание условий для индивидуальной персонифицированной работы с высокомотивированными и способными учащимися;
- консолидация усилий методических кафедр с целью определения методических подходов, с помощью которых возможно поддержание и повышение качества результатов по контрольным элементам содержания образования;
- реализация комплекса дополнительных предпрофессиональных программ, реализация дополнительных дистанционных развивающих программ по выбору учащихся;
- усиление индивидуальной персонифицированной работы администратора с учителями, анализ деятельности учителя по обновленным единым формам в соответствии с ФГОС, профессиональным стандартом педагога, задачами гимназии;
- развитие сетевого взаимодействия по основным направлениям работы гимназии.

### Задачи на 2021-2022 учебный год

**Задача 1.** Обеспечить внедрение ФГОС СОО в 11-х классах гимназии, в том числе на основе:

- интеграции образовательных областей, создания педагогических условий для достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения ООП (разработка и внедрение в учебном плане межпредметных вариативных модулей (осуществление выбора в начале учебного года), построения на этой основе индивидуальных образовательных траекторий;
- теоретическое изучение внедрения нелинейных форм расписания;
- обеспечение комплексного сопровождения введения ФГОС (научно-методического, информационного, организационного, кадрового, материально-технического обеспечения);
- современных образовательных технологий, в том числе технологий оценки качества образования, инструментария оценки универсальных компетентностей учащихся.

### Мероприятия по реализации внедрения ФГОС среднего общего образования в МАОУ «Гимназия № 67»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма, сроки отчетности
1	Составление и экспертиза рабочих программ учителей 11-х классов на основе ФГОС: - создание рабочих программ учителями, календарно-тематического планирования с ИКТ-поддержкой; - введение в учебные планы 11 классов программ с	До 28.08.2021	Заместители директора, заведующие кафедрами	Экспертное заключение, до 29.08.2021

	<p>преподаванием отдельных тем и модулей по выбору учащихся, в том числе на иностранных языках, а также в рамках дополнительного образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование реализации Программы развития УУД, Программы воспитания и социализации через рабочие программы учителей по предметам;</li> <li>- создание программ организации индивидуальной проектной деятельности учащихся 11-х классов.</li> </ul>			
2	<p>Разработка программ внеурочной деятельности (модули внеурочной деятельности по выбору учащихся, системные формы реализации) на основе форм организации деятельности, отличных от урочной (в соответствии с требованиями, предъявляемыми ФГОС к программам внеурочной деятельности)</p>	До 28.08.2021	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В., заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., заведующие кафедрами	Экспертное заключение, до 29.08.2021
3	<p>Организация научно-методической работы учителей 11 классов, направленной на реализацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системно-деятельностного подхода в урочной и внеурочной деятельности.</li> </ul>	По планам работы предметных кафедр, учителей 11-х классов	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Аналитическая справка заместителя директора по НМР, отчеты учителей. 1 раз в полугодие.
6	<p>Использование современных образовательных технологий, разнообразных форм организации учебной деятельности, направленных на достижение запланированных личностных, метапредметных и предметных результатов ФГОС;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие универсальных учебных действий обучающихся;</li> <li>- реализацию внутрипредметных модулей через организационных</li> </ul>	По планам работы предметных кафедр, учителей 11-х классов	Заместители директора	Аналитическая справка заместителя директора, отчеты учителей. 1 раз в полугодие.

	<p>формы, отличные от урочных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при создании рабочих программ по предметам выстраивание системы контроля, организацию вводного, текущего и итогового повторения;</li> <li>- использование современной инфраструктуры и материально-технической базы гимназии.</li> </ul>			
7	<p>Реализация работы в <b>Открытом центре независимого тестирования</b> с использованием коммерческого обозначения «Центр независимого тестирования OxBridge» на базе образовательной организации: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 67»</p>	<p>Согласно Договору с «Центром независимого тестирования OxBridge»</p>	<p>Заместитель директора по иностранным языкам, Заведующие кафедрами</p>	<p>Справка заместителя директора, 1 раз в полугодие</p>
9	<p>Организация работы поточных групп по освоению программ внеурочной деятельности в 11-х классах.</p>	<p>По учебному плану, на основе динамического расписания</p>	<p>Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В., диспетчер по расписанию</p>	<p>Динамическое расписание, списки поточных групп</p>
10	<p>Реализация динамического расписания классов, обеспечение реализации индивидуальных проектов учащихся.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Диспетчер по расписанию</p>	<p>Анализирующая справка заведующего кафедрой, заместителя директора. 1 раз в полугодие</p>

**Задача 2.** Обеспечить реализацию ФГОС НОО в 1-4-х классах гимназии, ФГОС ООО (5-9 классы), ФГОС СОО в 10 классах в том числе на основе:

- интеграции образовательных областей, создания педагогических условий для достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения ООП (разработка и внедрение в учебном плане межпредметных вариативных модулей (осуществление выбора в начале учебного года), построения на этой основе индивидуальных образовательных траекторий;
- теоретическое изучение внедрения нелинейных форм расписания;
- обеспечение комплексного сопровождения введения ФГОС (научно-методического, информационного, организационного, кадрового, материально-технического обеспечения);
- современных образовательных технологий, в том числе технологий оценки качества образования, инструментария оценки универсальных компетентностей учащихся.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма, сроки отчетности
---	-------------	-------	---------------	-------------------------

1	<p>Составление и экспертиза рабочих программ учителей 1-10-х классов на основе ФГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание рабочих программ учителями, календарно-тематического планирования с ИКТ-поддержкой;</li> <li>- введение в учебные планы программ с преподаванием отдельных тем и модулей по выбору учащихся, в том числе на иностранных языках, а также 5-9 в рамках дополнительного образования;</li> <li>- планирование реализации Программы развития УУД, Программы воспитания и социализации через рабочие программы учителей по предметам;</li> <li>- создание программ организации индивидуальной проектной деятельности учащихся</li> </ul>	До 28.08.2021	Заместители директора, заведующие кафедрами	Экспертное заключение, до 29.08.2021
2	<p>Разработка программ внеурочной деятельности (модули внеурочной деятельности по выбору учащихся, системные формы реализации) на основе форм организации деятельности, отличных от урочной (в соответствии с требованиями, предъявляемыми ФГОС к программам внеурочной деятельности)</p>	До 28.08.2021	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В. заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., заведующие кафедрами	Экспертное заключение, до 29.08.2021
3	<p>Организация научно-методической работы учителей 1-4-х, 5-9-х, 10-х классов, направленной на реализацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системно-деятельностного подхода в урочной и внеурочной деятельности.</li> </ul>	По планам работы предметных кафедр, учителей 1-10-х классов	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Аналитическая справка заместителя директора по НМР, отчеты учителей. 1 раз в полугодие.
6	<p>Использование современных образовательных технологий, разнообразных форм организации учебной деятельности, направленных на достижение запланированных личностных, метапредметных и</p>	По планам работы предметных кафедр, учителей 1-11-х классов	Заместители директора	Аналитическая справка заместителя директора, отчеты учителей. 1 раз в полугодие.

	<p>предметных результатов ФГОС;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие универсальных учебных действий обучающихся;</li> <li>- реализацию внутрипредметных модулей через организационных формы, отличные от урочных;</li> <li>- при создании рабочих программ по предметам выстраивание системы контроля, организацию вводного, текущего и итогового повторения;</li> <li>- использование современной инфраструктуры и материально-технической базы гимназии.</li> </ul>			
7	<p>Реализация работы в <b>Открытом центре независимого тестирования</b> с использованием коммерческого обозначения «Центр независимого тестирования OxBridge» на базе образовательной организации: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 67»</p>	Согласно Договору с «Центром независимого тестирования OxBridge»	Заместитель директора по иностранным языкам, Заведующие кафедрами	Справка заместителя директора, 1 раз в полугодие
9	Организация работы поточных групп по освоению программ внеурочной деятельности в 1-4, 5-9-х, 10-х классах.	По учебному плану, на основе динамического расписания	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В. диспетчер по расписанию	Динамическое расписание, списки поточных групп
10	Реализация динамического расписания классов, обеспечение реализации индивидуальных проектов учащихся.	В течение года	Диспетчер по расписанию	Анализирующая справка заведующего кафедрой, заместителя директора. 1 раз в полугодие

**Задача 3.** Активизировать деятельность педагогического коллектива на снижение числа учащихся с одной «тройкой» («резерва качества» знаний) путем непрерывного мониторинга соблюдения принципов педагогической преемственности, психолого-педагогического сопровождения учащихся, реализации индивидуальной образовательной траектории.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма, сроки отчетности
---	-------------	-------	---------------	-------------------------

1	Продолжить внедрение новой системы оценки достижения планируемых результатов ФГОС.	В течение года	НМС, дирекция	Внесение изменений на основе результатов 2020-2021 учебного года
2	Создание условий для индивидуальной персонифицированной работы со слабоуспевающими учащимися.	В течение года по плану ВШК	Заместители директора по	Аналитическая справка
3	Реализация программы «Преимственность» для 1-5-х классов с целью сохранения качества обучения при переходе со ступени НОО на ступень ООО.	В течение года по плану ВШК	Заместители директора, заведующий кафедрой начальных классов	Аналитическая справка, 1 раз в полугодие
4	Адаптационный период в 1-х классах. Проверка соблюдения письма МО РФ «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационных период» от 25.09.2001 № 408/13-13.	Сентябрь	Заместитель директора по начальной школе	Аналитическая справка
5	Первичный мониторинг учащихся 1-х классов «Готовность учащихся 1-х классов к обучению в школе».	Сентябрь	Заместитель директора по начальной школе	Аналитическая справка
6	Организация и проведение входного контроля обучающихся 2-3 классов.	Сентябрь	Заместитель директора по начальной школе	Аналитическая справка
7	Первичный мониторинг образовательных достижений учащихся 4-5-х классов по русскому языку, математике	Сентябрь	Заместители директора	Аналитическая справка
8	Первичный мониторинг образовательных достижений учащихся 6-11 классов по русскому языку, математике, иностранным языкам.	Сентябрь	Заместители директора	Аналитическая справка
9	Первичный мониторинг образовательных достижений учащихся 8-11-х классов по профильным предметам.	Сентябрь	Заместители директора	Аналитическая справка
10	Классно-обобщающий контроль в 5-х классах	Октябрь	Заместители директора	Аналитическая справка
11	Классно-обобщающий контроль в 9-х классах	Ноябрь-декабрь	Заместители директора	Аналитическая справка
12	Административный контроль преподавания профильных предметов в 10-11 классах	Октябрь-ноябрь	Заместители директора	Аналитическая справка

13	Проведение малого педагогического совета по вопросам адаптации 1-х классов.	2 неделя Октябрь	Заместители директора	Протокол педагогического совета
14	Педагогический консилиум по итогам адаптации учащихся 5-х классов к новой социальной роли. Итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах.	1 неделя ноября	Заместители директора	Протокол педагогического совета
15	Педагогический совет «Обеспечение доступности качественного гимназического образования, реализация требования ФГОС (по итогам 1 четверти)»	1 неделя ноября	Заместители директора	Протокол педагогического совета
16	Посещение уроков у учителей, которые по итогам четверти поставили наибольшее количество «по одной тройке» по своему предмету: работа с учащимися, требующими индивидуального подхода.	Ноябрь- декабрь	Дирекция	Аналитическая справка
17	Рубежный контроль «Итоги первого полугодия». Цель: выявить уровень обученности учащихся начальных классов	Декабрь	Заместители директора	Аналитическая справка
18	Подготовка и проведение пробного тестирования по русскому языку в 9,11 классах; по английскому языку в 11-х классах, по обществознанию в 11-х классах (промежуточный мониторинг). Подготовка и проведение пробного тестирования по математике в 9,11 классах (промежуточный мониторинг).	Декабрь	Заместители директора	Аналитическая справка
19	Педагогический консилиум «Анализ выполнения решений педагогического совета по обеспечению доступности качественного гимназического образования, реализация требований ФГОС (итоги предварительной успеваемости учащихся за I полугодие)».	2 неделя декабря	Заместители директора	Протокол педагогического совета
20	Педагогический консилиум: «Итоги классно-обобщающего контроля в 9-х	4 неделя декабря	Заместитель директора по	Анализ посещенных уроков,

	классов, результаты мониторинга предпрофильного обучения и профессиональной ориентации».		УВР Постнова С.А.	результаты анкетирования учащихся, учителей, родителей
21	Класно-обобщающий контроль в 10-х классах. Адаптация учащихся в условиях профильного обучения.	Январь	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Аналитическая справка заместителя директора по УВР
22	Педагогический консилиум: «Итоги класно-обобщающего контроля в 10-х классах, результаты мониторинга профильного обучения и профессиональной ориентации».	4 неделя января	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Анализ посещенных уроков, результаты анкетирования учащихся, учителей, родителей
23	Пробное тестирование по русскому языку и математике в 9, 11-х классах	Январь	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Аналитическая справка заведующего кафедрой
24	Контрольные работы по профилю в 7, 8-х классах.	Февраль	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Аналитическая справка заведующего кафедрой
25	Педагогический совет «Эффективность реализации воспитательной программы гимназии»	Февраль	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Протокол педсовета
26	Пробное итоговое тестирование учащихся 4-5 классов по русскому языку и математике.	Март	Заместители директора	Аналитическая справка заведующего кафедрой
27	Итоговый мониторинг образовательных достижений учащихся 4-5 классов по русскому языку и математике.	Апрель	Заместители директора	Аналитическая справка заведующего кафедрой
28	Пробное тестирование учащихся 11 классов по математике и русскому языку в форме ЕГЭ. Пробное тестирование учащихся 9 классов по математике и русскому языку в новой форме.	Апрель	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Аналитическая справка заведующего кафедрой
29	Педагогический совет: «Оценка результативности работы педагогического коллектива гимназии по реализации плана работы 2020-2021 учебного года. Перспективы развития	4 неделя мая	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Анализ вклада работы предметных кафедр и учителей в результативность работы гимназии.

	гимназии в новом учебном году».			Анализ выполнения кафедрами стратегических задач гимназии.
30	Итоговое тестирование по русскому языку и математике во 2-3 классах. Итоговый мониторинг образовательных достижений учащихся 1-х классов по русскому языку, математике, чтению.	Май	Заместитель директора по начальной школе Большакова В.А.	Аналитическая справка заведующего кафедрой
31	Педагогический совет: «О допуске к итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов. О переводе учащихся 1-8, 10-х классов в следующий класс».	3 неделя мая	Заместители директора	Подготовка аналитических материалов об успеваемости учащихся и выполнении учебных программ.
32	Педагогический совет: «Об окончании школы выпускниками 9,11-х классов»	2 неделя июня	Заместители директора	Подготовка аналитических материалов по итоговой аттестации.

**Задача 4.** Дальнейшее внедрение педагогами гимназии новейших педагогических технологий с целью повышения качества образования в соответствии с современными требованиями; в том числе современные информационные технологии, технологии электронного обучения, дистанционные технологии, технологии проектной и исследовательской деятельности, которые формируют опыт самоорганизации и самообучения учащихся, стимулируют их самостоятельную работу; развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников. Повышение качества образования путем эффективного освоения обновленной учебной материально-технической базы (в том числе цифровых исследовательских лабораторий) на основе использования инновационных образовательных технологий в системе основного и дополнительного образования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма, сроки отчетности
1	Использование в преподавании иностранных языков новых информационных технологий, учебников, технологий сетевого взаимодействия в рамках экспериментальной площадки НИРО.	Согласно плану ВШК	Заместитель директора по иностранным языкам	Аналитическая справка заведующего кафедрой, заместителя директора, 1 раз в полугодие
3	Проведение первичного, промежуточного и итогового мониторинга по методике ВПР.	Сентябрь – май	Заместители директора	Аналитическая справка

	Использование методологии ВПР для разработка такого инструментария. Подготовка учащихся 5-х классов к участию в ВПР			
4	Мониторинг лингвистического образования, динамики формирования метапредметных, предметных и личностных результатов лингвистического образования, процедуры международного языкового сертифицирования.	Согласно плану ВШК	Заместитель директора по иностранным языкам, заведующий кафедрой иностранных языков	Аналитическая справка заведующего кафедрой, заместителя директора, 1 раз в полугодие.
6	Мониторинг использования МТБ ИОС гимназии, оценка эффективности применения информационно-коммуникативных, дистанционных технологий, электронных форм обучения, интерактивных учебных сред в преподавании предметов учебного плана	Согласно плану ВШК	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В., заведующий медицентром гимназии	Аналитический отчет заведующего медицентром. Справка заместителя директора, 1 раз в полугодие.
7	Пополнение информационного методического банка гимназии методическими и дидактическими материалами, цифровыми образовательными ресурсами, создание банка дистанционных ресурсов, видеоуроков по сложным темам профильных курсов.	По планам работы кафедр	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Аналитический отчет заведующего медицентром. Справка заместителя директора, 1 раз в полугодие.
8	Дистанционная поддержка образовательных программ	В течение года	Заместитель директора	Аналитическая справка заведующего кафедрой. Справка заместителя директора, 1 раз в полугодие.

**Задача 5.** Развитие существующей в гимназии системы поддержки талантливых школьников, обеспечение условий для проявления и развития способностей каждого ребенка, стимулирования и выявления достижений одаренных учащихся; обеспечение психолого-педагогического сопровождения учащихся, реализации индивидуальной образовательной траектории; создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей и подростков.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма, сроки отчетности
---	-------------	-------	---------------	-------------------------

1	<p>Реализация программы «Одаренные дети»:  - работа с базой данных мотивированных и способных учащихся для подготовки к участию в олимпиадах;  -персональная ответственность заведующих кафедрами за ведение мониторинга подготовки учащихся к олимпиадам во всех формах (Школы одаренных при ВШЭ и т.п.; внутришкольные систематические занятия на основе утвержденного у администрации расписания);  ежемесячная отчетность о занятости учащихся в подготовке к олимпиадам;  - персональная ответственность заведующих кафедрами за систематическое заполнение Формы персонифицированного учета охвата и результативности участия в олимпиадах и конкурсах всех уровней по каждой кафедре</p>	<p>В течение года по отдельному плану</p>	<p>Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В., заведующие кафедрами</p>	<p>Ежемесячная отчетность о занятости учащихся в подготовке к олимпиадам по каждой кафедре, аналитическая справка по кафедре 1 раз в полугодие, форма персонифицированного учета охвата и результативности участия в олимпиадах и конкурсах всех уровней.</p>
2	<p>Реализация программы внеурочной деятельности как составной части ООП гимназии через интеграцию с Программой воспитания и социализации ООП гимназии, а именно:  разработка каждым классным руководителем Программы воспитания и внеурочной деятельности на основе Программы воспитательных мероприятий гимназии на 2020-2021 учебный год;  систематическое заполнение Формы персонифицированного учета охвата и</p>	<p>В течение года по плану ВШК</p>	<p>Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.</p>	<p>Аналитическая справка заместителя директора, 1 раз в полугодие.</p>

	результативности участия в мероприятиях по всем направлениям внеурочной (несистемные формы) и воспитательной деятельности ФГОС			
3	Мониторинг образовательных достижений учащихся на основе реализации программ дополнительного образования	В течение года по плану ВШК	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Аналитическая справка заместителя директора, 1 раз в полугодие.
4	Педагогический совет «Эффективность реализации воспитательной программы гимназии»	Февраль	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Протокол педсовета
5	Проведение курса лекций на английском языке для учащихся общего среднего образования: - по математике; - по экономике; - по биологии; - по основам менеджмента.	В течение года	Заместитель директора по иностранным языкам, заведующие кафедрами точных наук, общественных наук, естественных наук	Информация на сайте гимназии
6	Реализация мероприятий по развитию физико-математического образования, адресной поддержки одаренных детей.	В течение года по плану работы площадки	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В., заведующий кафедрой точных наук, заведующий кафедрой иностранных языков	Аналитическая справка заместителя директора, 1 раз в полугодие.
7	Реализация мероприятий по развитию лингвистического образования, адресной поддержки одаренных детей.	В течение года по плану работы площадки	Заместитель директора по иностранным языкам	Аналитическая справка заместителя директора, 1 раз в полугодие. Информация на сайте гимназии.
11	Сопровождение реализации программ дистанционных курсов	В течение года	Заместитель директора по УВР, заведующая медиacentром	Справка, 1 раз в полугодие.
12	Обязательная реализация дистанционных форм обучения на всех кафедрах: видеозапись уроков и размещение в Интернет; skype; портал дистанционного обучения <a href="http://do.baltinform.ru/">http://do.baltinform.ru/</a>	В течение года, по планам кафедр	Заведующие кафедрами	Отчет о работе кафедры по направлению, 1 раз в полугодие. Справки об охвате учащихся электронными и дистанционными

				формами обучения.
13	Организация исследовательской и проектной деятельности учащихся в рамках программы внеурочной деятельности 5-11 классов	В течение года	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Отчет по итогам I и II полугодия.
14	Проведение школьной научно-практической конференции для 7-11-х классов	февраль	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Аналитическая справка.
15	Проведение Интеллектуального марафона в гимназии (защита ученических проектов и исследовательских работ) по плану внеурочной деятельности 5-11 классов	Апрель	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Итоговый отчет.
16	Мониторинг внеаудиторной и внеучебной занятости учащихся. Предоставление информации об охвате учащихся, формах работы.	В течение года по плану ВШК	Заведующие кафедрами	Аналитическая справка, 1 раз в полугодие.
17	Составление и реализация программы профильной и профессиональной ориентации учащихся 9-11 классов Мониторинг выполнения планов профильной и профессиональной ориентации учащихся классными руководителями (на основе анкетирования учащихся).	В течение года по плану ВШК	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., педагог-психолог	Аналитическая справка, 1 раз в полугодие.
18	Работа по плану социального педагога	В течение года	Социальный педагог Тимошенко Т.И.	Совещание при директоре
19	Проведение анкетирования родителей и учащихся с целью формирования социально-активной личности, несущей ответственность за свой выбор, более глубокая работа с листами индивидуального планирования – создание индивидуальных образовательных траекторий, индивидуальных образовательных программ (в 10-11 классах)	В течение года	Заместители директора по, педагог-психолог, классные руководители	Аналитическая справка, 1 раз в полугодие.

20	Регулярное пополнение страницы сайта «Одаренные дети. Научное общество учащихся гимназии «Эврика»	В течение года	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Информация на сайте.
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	---------------------------------------------	----------------------

**Задача 5.** Обеспечение здоровьесформирующих и здоровьесохраняющих условий учебно-воспитательного процесса на основе использования инновационных образовательных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма, сроки отчетности
1	Непрерывный мониторинг обеспеченности учащихся горячим питанием	В течение года	Организатор школьного питания	Справка, 1 раз в месяц
2	Обеспеченность бесплатным питанием учащихся группы риска	В течение года	Организатор школьного питания, социальный педагог Тимошенко Т.И.	Приказы по постановке на бесплатное питание
3	Мониторинг деятельности классных руководителей по ведению отчетности по питанию школьников. Обеспечение персональной ответственности классных руководителей за состояние отчетности.	В течение года по плану ВШК	Заместители директора	Анализирующая справка, 1 раз в четверть.
4	Мониторинг эффективного использования здоровьесформирующей спортивно-оздоровительной инфраструктуры гимназии (организация работы спортивных секций, работа групп ОФП).	В течение года по плану ВШК	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Анализирующая справка, 1 раз в четверть.
5	Мониторинг использования спортивной площадки и территории гимназии для развития двигательной активности учащихся классными руководителями, в организации внеаудиторных занятий, танцев	В течение года по плану ВШК	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., Совет старшекласников	Аналитическая справка, 1 раз в полугодие.
6	Реализация проекта «Учебно-исследовательский центр здоровья»	В течение года	Зав. кафедрой физического и эстетического воспитания	Отчет о реализации проекта

**Задача 6.** Системное и целенаправленное повышение квалификации педагогических и руководящих работников, развитие гимназии как базовой площадки повышения квалификации ГБОУ ДПО НИРО (по линии модернизации образовательной среды, организации учебного процесса, обновления программно-методического обеспечения,

повышения квалификации педагогических работников), совершенствование механизмов стимулирования роста педагогического профессионализма и повышения квалификации на основе Профессионального стандарта педагога.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма, сроки отчетности
1	Проведение анкетирования педагогов гимназии по актуальным вопросам педагогического профессионализма, востребованности программ повышения квалификации	Сентябрь	Заместители директора	План повышения квалификации, плановой аттестации педагогов.
2	Проведение собеседований с педагогами на каждой кафедре в связи с новыми требованиями к компетентностям учителя гимназии; требованиями Профессионального стандарта педагога.	Сентябрь	Заместители директора	Создание обновленной нормативно-правовой базы.
3	Информирование педагогов о возможности участия в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, в том числе на иностранных языках: - составление на кафедрах планов участия педагогов в профессиональных конкурсах «Учитель года» «Конкурс ПНПО на выявление лучших учителей» «Конкурс ПНПО на выявление лучших педагогов дополнительного образования» «Конкурс на лучший урок английского, немецкого, французского, итальянского языков»	Постоянно	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В., зав. кафедрами.	Информация на сайте гимназии.
4	Предоставление педагогам возможности создания собственных Интернет-портфолио на базе сайта гимназии	Постоянно	Администратор сайта Вараксина О.В.	Информация на сайте гимназии.
5	Консультационные мероприятия по подготовке к олимпиадам НИУ ВШЭ, Всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Информация на сайте гимназии.
6	Международная научно-практическая конференция «Новые модели	Декабрь – январь	Заместитель директора по	Протокол НМС.

	лингвистического образования»		иностранном языке	
7	Международная российско-китайская учительская онлайн конференция на английском языке «Опыт интеграции билингвальности в учебный процесс: обобщение опыта продвижения физико-математического и лингвистического образования», Цзи-Нань – Нижний Новгород.	Январь	Дирекция, учителя-предметники	Информация на сайте гимназии.
8	Открытые мероприятия в рамках программы Финансовая грамотность	Третья декада октября – вторая декада ноября	Заведующий кафедрой общественных наук Романов С.Н.	Информация на сайте гимназии. Фотоотчеты мероприятий. Педагогический Совет.
9	Объединение дистанционных ресурсов для сетевого обучения по программам лингвистического и естественно-математического направлений, постоянное пополнение и обновление дистанционных программ	Сентябрь 2021 – май 2022	МАОУ «Гимназия № 67», МАОУ «Гимназия № 122» г. Казань	Информация на сайте. Итоговый отчет на педсовете.
10	Проведение опытно-экспериментальной работы в рамках Лингвистического Консорциума по разработке системы мониторинга в преподавании иностранного языка	Сентябрь 2021 – май 2022	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Отчет заместителя директора
11	Проведение опытно-экспериментальной работы ГБОУ ДПО НИРО по апробации инновационного проекта «Управление качеством образования на основе разработки и внедрения индивидуальных образовательных траекторий обучающихся»	Сентябрь 2021 – май 2022	Дирекция гимназии	Анализ работы по реализации проекта
12	Проведение опытно-экспериментальной работы ГБОУ ДПО НИРО по апробации инновационного проекта «Механизмы реализации индивидуального образовательного маршрута обучающихся по предметам естественнонаучного цикла»	Сентябрь 2021 – май 2022	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Анализ работы по реализации проекта

**Задача 7.** Создание условий для развития воспитательного потенциала в социокультурном пространстве гимназии через взаимодействие систем общего и дополнительного образования. Реализация программы развития гимназии «Вместе в будущее».

**III. Организация деятельности гимназии, направленная на получение бесплатного общего образования.  
Исполнение Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»**

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	Провести смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	до 30.08.2021	Директор, заместители директора
2.	Организация горячего питания. Составление списков обучающихся, получающих льготное горячее питание.	до 30.08.2021	Директор, социально-психологическая служба, ответственный за питание
3.	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, составление учебного расписания	до 30.08.2021	Директор, заместители директора
4.	Оперативный контроль явки учащихся по классам	01.09.2021	Классные руководители, заместители директора
5.	Выявление детей, нуждающихся в обучении на дому.	до 01.09.2021	Заместитель директора по УВР
6.	Организация учебно-воспитательного процесса ГПД	до 03.09.2021	Заместитель директора по начальной школе
7.	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	до 03.09.2021	Классные руководители, социально-психологическая служба
8.	Выявление обеспеченности учебниками учащихся	до 09.09.2021	Классные руководители, заместители директора
9.	Сбор итогов трудоустройства выпускников 9, 11 классов	до 16.09.2021	Классные руководители, заместители директора
10.	Проверка личных дел учащихся.	до 16.09.2021	Классные руководители, делопроизводитель
11.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	до 01.10.2021	Классные руководители, заместители директора
12.	Отчет ОШ – 1	до 01.10.2021	Заместитель директора по УВР
13.	Определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений	до 01.10.2021	Классные руководители, заместитель директора по УВР
14.	Оформление личных дел 1 класса	до 01.10.2021	Классные руководители, делопроизводитель
15.	Комплектование ГПД, кружков, факультативов	до 01.10.2021	Директор, заместитель директора Турченко Е.Н.
16.	Составление и выверка списков учащихся, зарегистрированных в микрорайоне школы, но обучающихся в других ОУ	до 01.10.2021	Заместители директора
17.	Отчет по детям - инвалидам	до 14.10.2021	Классные руководители, заместитель директора Постнова С.А.
18.	Подготовка отчета по учету детей в микрорайоне. Составление списка	до 14.10.2021	Классные руководители, заместители директора

	детей от 0 до 18 лет, проживающих в микрорайоне.		
19.	Проверка посещаемости занятий учащимися 10-11 классов	до 14.10.2021	Классные руководители, заместитель директора по УВР
20.	Работа по охране жизни и здоровья детей	до 14.10.2021	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.
21.	Организация и проведение консультаций для подготовки к ГИА-9,11	до 01.11.2021	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
22.	Проверка посещаемости занятий учащимися 9-х классов	до 01.11.2021	Классные руководители, заместитель директора по УВР
23.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	до 15.11.2021	Учителя-предметники, заведующие кафедрами
24.	Анализ режима самоподготовки в ГПД	до 01.12.2021	Заместитель директора по начальной школе
25.	Дифференциация домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	до 15.01.2022	Заместители директора, учителя-предметники
26.	Выполнение государственных программ по итогам I полугодия	до 30.01.2022	Заместители директора
27.	Организация работы психолого-педагогической комиссии по набору в 1 класс	до 01.02.2022	Социально-психологическая служба
28.	Предварительное определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений	до 01.03.2022	Классные руководители, заместитель директора Турченко Е.Н.
29.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	до 01.04.2022	Учителя-предметники
30.	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год	до 01.04.2022	Заместитель директора по УВР., заведующий библиотекой
31.	Собрание для родителей учащихся 9 – х классов, желающих продолжить обучение в 10 классе школы	до 01.04.2022	Заместитель директора по УВР
32.	Собрание для родителей будущих первоклассников	до 01.05.2022	Директор, заместители директора классные руководители
33.	Выполнение государственных программ по итогам года	до 01.06.2022	Заместители директора
34.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Заместители директора

**План работы по реализации преемственности между начальным и основным общим образованием**

<b>Мероприятие</b>	<b>Цель</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.Класно-обобщающий контроль в 5 классе	1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов.	Сентябрь - октябрь	Заместители директора, руководители кафедр, социально-психологическая служба
2. Класно-обобщающий контроль во 2 классах	1. Входная проверка техники чтения 2. Диагностика сформированности УУД. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов.	Сентябрь-ноябрь	Заместители директора, руководители кафедр, социально-психологическая служба
3. Класно-обобщающий контроль в 10 классе	1.Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению в старшей школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов.	ноябрь	Заместители директора, руководители кафедр, социально-психологическая служба
4.Класно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников	1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием	Октябрь-декабрь	Заместители директора, руководители кафедр, социально-психологическая служба
5.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5,10 классов.	Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь - ноябрь	Социально-психологическая служба
6.Административные контрольные работы в 5,10	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе, десятиклассников – в старшем	Сентябрь-ноябрь	Заместители директора, руководители кафедр
7. Тематические классные часы	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Октябрь	Классные руководители, социально-психологическая служба
8. Проверка техники чтения в 5 классах	Проверка наличия базовых знаний по чтению	Сентябрь	Учителя-предметники
9. Классные родительские собрания	Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах. 2.Единство требований к обучающимся на уроках	Октябрь	Классные руководители, социально-психологическая служба

10. Совещание при директоре.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	ноябрь	Заместитель директора Постнова С.А.
11. Классно-обобщающий контроль в 4, 8-х классах. Посещение уроков в 4-ых классах учителями среднего звена.	1. Определение качества образования учащихся в 4-х классах. 2. Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний.	Февраль - апрель	Заведующий кафедрой начального образования, учителя-предметники
12. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	май	Классные руководители начальных классов
14.Посещение родительских собраний и классных часов будущими классными руководителями 5 классов	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом	апрель-май	Заместители директора, классные руководители
14.Совещание с учителями-предметниками по итогам	Анализ качества знаний	июнь	Заместители директора
15.Комплектование 10-ых классов		июнь	Директор

### Программа работы с одаренными детьми

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Форма отчета
1.	Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности: интеллектуальной, творческой, художественной и т.д. Диагностика родителей и индивидуальные беседы Формирование списка одаренных детей.	Сентябрь	Заместитель директора Ташлыкова Е.В., классные руководители	Совещание при директоре
2.	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора Ташлыкова Е.В., заведующие кафедрами	Педагогический Совет
3.	Участие в российских, международных, межрегиональных предметных олимпиадах школьников.	Декабрь	Заместитель директора Ташлыкова Е.В., заведующие кафедрами	Педагогический Совет
4.	Индивидуальные консультации и завершение работы по оформлению исследований и методике защиты исследовательских работ	Февраль-март	Учителя-предметники	Справка на совещании при директоре
5.	Итоги работы с одаренными детьми в 2020-2021 учебном году. Задачи на следующий год.	Май	Заместитель директора Ташлыкова Е.В.,	Педагогический Совет
6.	Оформление портфолио всех школьников.	В течение года	Классные руководители	Совет родителей
7.	Предметные недели	В течение года, по графику	Зав. кафедрами	Итоговый отчет. Родительские собрания
8.	Работа кружков.	В течение года	Зам.директора Турченко Е.Н.	Совещание при директоре
9.	Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей	В течение года	Учителя - предметники.	Аналитическая справка заведующих кафедрами

## План мероприятий по организации питания

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Организационные мероприятия: -подготовка пищеблока; -создание условий для организации питания в столовой; -приказ об организации питания в школьной столовой; - приказ об организации льготного питания в школьной столовой.	До 30.08.2021	Заместитель директора по АХЧ Королёв Д.Ю.; Ответственный за организацию питания.
	Планирование организации и проведения классных часов, внеклассных мероприятий по проблеме нерационального питания.	сентябрь 2021	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.; классные руководители.
	Составление графика работы школьной столовой.	сентябрь 2021	Ответственный за организацию питания.
2.	Профилактические мероприятия: -классные часы на тему: «Формирование культуры здоровья, рационального питания школьников»; -организация и проведение тематических лекция для учащихся с участием родителей-врачей, медицинскими работниками.	в течение года	Заместитель директора по ВР; классные руководители.
3.	Работа с родителями: -проведение тематических родительских собраний.	в течение года	Классные руководители
4.	Работа с учащимися: -участие в выставке-конкурсе плакатов «Здоровое питание»	январь 2022 г.	Заместитель директора, учитель ИЗО
5.	Пропаганда здорового питания: -Размещение информации по тематике «Организация питания» на сайте гимназии	постоянно	Ответственный за организацию питания, администратор сайта
	-Оформление стенда «Здоровье школьника»	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания

## План работы библиотеки

<b>РАЗДЕЛЫ</b>	<b>Сентябрь</b>	<b>Октябрь</b>	<b>Ноябрь</b>
1.Индивидуальная работа.	Создание актива библиотеки и работа с ним.	Индивидуальные беседы с учащимися о прочитанной книге.	Составление индивидуальных планов чтения для учащихся начальных классов.
2.Массовая работа.	Обзор выставки «Внимание, светофор» Беседа о бережном отношении к книге.	Подготовка выставки «Что читали этим летом»	Посвящение в читатели учащихся 1 классов. Выставка и обзор к Всемирному дню ребенка.
3.Информационно-библиографическая и справочная работа.	Проверка и редактирование электронной картотеки учебников, электронной картотеки дисков. Подбор документов в помощь к проведению предметных недель, класных часов. Оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по предмету.	Создание каталога обучающих программ и ссылок на сайты по образовательной тематике для работы учеников в виде локального www-сайта или базы данных.	Выполнение тематических и информационных справок. Воспитание информационной культуры(по плану библиотечных уроков)
4.Работа с фондом.	Продолжить работу по формированию фонда нетрадиционными носителями информации.	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.	Проверка правильности расстановки фонда. Списание по установленным правилам и нормам.
5.Работа с фондом учебной литературы.	Выдача учебников. Диагностика обеспеченности учащихся гимназии учебниками на учебный год.	Работа с картотекой учебников. Рейд по проверке учебников и выпуск стенгазеты начальные классы.	Работа по сохранности фонда среднее и старшее звено.
6.Внедрение новых информационных технологий.	Выполнение тематических и информационных справок Использование электронных учебников в обслуживании читателей	Получение электронной информации, работа с банком педагогической информации	Работа с информационными ресурсами. Использование компьютерных презентаций на библиотечных уроках
7.Повышение квалификации.	Совершенствование традиционных и	Работа с методическими	Индивидуальная консультация в НИРО.

	освоение новых библиотечных технологий	изданиями для библиотекарей.	
<b>РАЗДЕЛЫ</b>	<b>Декабрь</b>	<b>Январь</b>	<b>Февраль</b>
1.Индивидуальная работа.	Индивидуальные и рекомендательные беседы о прочитанном.	Выполнение индивидуальных справок.	Помощь в проведении сетевых олимпиад,.конкурсов.
2.Массовая работа	Цикл бесед на тему:»Новый год в англо-язычных странах.» Цикл бесед о гербе, гимне, флаге России.	Разработка и проведение акции «Книге новую жизнь!: Прочел книгу-подари школьной библиотеке.»	Литературная викторина «С русским воином через века»
3.Информационно-библиографическая и справочная работа.	Выполнение тематических и информационных справок. Воспитание информационной культуры(по плану библиотечных уроков)	Информация о новинках пед. литературы. Обзоры периодических изданий. Помощь в подборе документов для подготовки педсоветов.	Выполнение справок для учащихся и учителей. Подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений.
4.Работа с фондом	Проверка правильности расстановки фонда.	Продолжить работу по формированию фонда нетрадиционными носителями информации.	Работа с методической литературой.
5.Работа с фондом учебной литературы.	Формирование фонда нетрадиционными носителями информации.	Составление с завучами и учителями предметниками заказа на учебники.	Рейд по проверке учебников и выпуск стенгазеты начальные классы
6.Внедрение новых информационных технологий.	Выполнение тематических и информационных справок - Использование электронных учебников в обслуживании читателей	Получение электронной информации, работа с банком педагогической информации	Работа с информационными ресурсами. Использование компьютерных презентаций на библиотечных уроках
7.Повышение квалификации.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	Работа с методическими изданиями для библиотекарей.	Совместная работа с метод.объединением библиотекарей.
<b>РАЗДЕЛЫ</b>	<b>Март</b>	<b>Апрель</b>	<b>Май</b>

1.Индивидуальная работа.	Индивидуальные беседы о прочитанном.	Выполнение индивидуальных справок.	Оформление стенда» Куда пойти учиться.»
2.Массовая работа	Неделя детской и юношеской книги - 2022. Выставки и мероприятия	Мероприятия НДК -2022 Выставка-отзыв» Книга для моих друзей.»	Конкурс читательских симпатий «Книги, которые я не забуду.»
3.Информационно-библиографическая и справочная работа	Выполнение справок для учащихся и учителей. Подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений.	Воспитание информационной культуры(по плану библиотечных уроков)	Информационные списки «Читаем летом.»
4.Работа с фондом	Проверка правильности расстановки фонда.	Работа с задолжниками.	Комплектование фонда .
5.Работа с фондом учебной литературы.	Рейд по проверке учебников и выпуск стенгазеты старшие классы.	Подготовка учебников к списанию, работа с книгами учета	Сбор учебников.
6.Внедрение новых информационных технологий.	Использование компьютерных презентаций на библиотечных уроках	Работа с банком педагогической информации. Знакомить учащихся с официальными сайтами.	Работа с информационными ресурсами.
7.Повышение квалификации.	Работа с методическими изданиями для библиотекарей.	Участие в работе метод. объединения. Работа с нормативными документами, официальными сайтами, методическими сайтами.	Обмен опытом с библиотекарями района.

## План профилактики детского травматизма

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Мероприятия по профилактике детского травматизма</b>			
1.1	Оформление в классах уголков по профилактике детского травматизма, создание папки методической литературы по обучению детей дорожной безопасности	август-сентябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
1.2	Инструктажи по ПДД с классными руководителями: 1 кл.- «Безопасный путь в школу»; 1-9 кл. – «Движение организованных групп по улицам города»; 5-9 кл. – «Правила перехода через железнодорожные пути»; 1-11 кл. – «Особенности дорожного движения при изменении погодных условий» (зима); 1-10 кл. – «Основные виды нарушений ПДД в летний период»	Сентябрь, ноябрь, январь, апрель	Классные руководители, заместитель директора по ВР, социальный педагог
1.3	Единый классный час о соблюдении правил техники безопасности в гимназии, правил внутреннего распорядка в гимназии	сентябрь, январь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
1.4	Игра-беседа «Для чего нам светофор?» для учащихся 1-х классов	сентябрь	Классные руководители
1.5	Участие в конкурсе детского рисунка «Мы рисуем улицу» 1-7 классы	ноябрь	Зам. директора по ВР, учитель ИЗО
1.6	Беседы о ПДД с привлечением инспектора ГИБДД 5-9 классы	октябрь	Зам. директора по ВР
1.7	Беседы о поведении вблизи водоемов	октябрь	Классные руководители
1.8	<b>Рейд «Зимние каникулы»</b> -беседы о соблюдении техники безопасности при использовании петард, бенгальских огней. -беседы по предупреждению травматизма на дорогах в зимнее время. - правила поведения на водоемах в зимний период.	декабрь	Классные руководители
1.9	Беседы о поведении вблизи водоемов	апрель	Классные руководители
1.10	«Будьте внимательны» - игра-беседа	В течение года	Классные руководители,

	<p>«Веселые пешеходики»- познавательная игровая программа</p> <p>Выступление агитбригады «Детям о дороге»</p> <p>путешествия по родному краю с элементами проверки знаний по правилам дорожного движения.</p> <p>«Дорожная азбука» - викторина с практической проверкой знаний.</p> <p>«Перекресток» - интеллектуальная игра</p> <p>«Мы пассажиры» - интеллектуальная игра</p> <p>Анкетирование (тестирование) учащихся</p> <p>Книжные выставки</p>		заместитель директора по ВР, социальный педагог
<b>2. Работа с родителями.</b>			
2.1	Проведение тематических родительских собраний по классам	В течение года	Классные руководители
2.2	<p>Общее родительское собрание «Профилактика ДДТТ в школе и семье»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выступление инспектора ГИБДД о состоянии ДДТТ;</li> <li>- разбор безопасного маршрута от дома к школе (каждым родителям в индивидуальном порядке)</li> </ul>	сентябрь	Инспектор ГИБДД, зам. директора по ВР
2.3	<p>Консультации для родителей «Предупреждение ДДТТ во время каникул»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение правил безопасности во время пребывания на улице и дороге;</li> <li>- посадка, поведение детей в транспорте, выход из автобуса.</li> </ul>	В течение года перед началом каникул	Зам. директора по ВР, классные руководители
2.4	Анкетирование родителей «Безопасность вашего ребенка на дорогах»	февраль	Зам. директора по ВР

## ПЛАН РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Месяц	Неделя	Наименование мероприятий	Законодательные, иные нормативные правовые акты, по охране труда	Проводимые мероприятия	Ответственный
Сентябрь-август	Сентябрь 1 неделя, при приеме на работу	Проведение предварительного медицинского осмотра работников гимназии.	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. №197-ФЗ, Статьи 69, 212-214, 266. 2. ФЗ от 17.07.99 №181 «Об основах охраны труда в РФ», ст. 14, 15. 3. Приказ Министерства Здравоохранения РФ от 10.12.96 №405 «О проведении предварительных и периодических медосмотров работников».	Направление на обязательный медосмотр (флюорографию, дополнительную обязательную диспансеризацию) работников гимназии, лиц, арендующих помещение гимназии, охрану.	Директор
Сентябрь-август	Сентябрь 1 неделя, при приеме на работу	Организация и проведение вводного инструктажа по охране труда.	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197 ФЗ, ст. 212, 214, 225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.1., приложения 3,4. 3. ФЗ от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст. 14,15.	Выполнение: 1. Программы вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3. Классные журналы.	Директор, специалист по охране труда
Сентябрь-август	Сентябрь 1 неделя, при приеме на работу, перед началом изучения темы повышенной	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, ст.212, 214, 225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.1., приложения 3,4. 3. ФЗ от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в	1. Выполнение программы первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Ведение журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 3. Отметка о проведение инструктажа в классном журнале.	Директор, учителя – предметники

	опасности по предметам, требующим отдельных инструкций по ведению занятий.		РФ», ст. 14,15.		
Сентябрь, январь	Сентябрь 1 неделя, январь 1 неделя	Повторный инструктаж по охране труда.	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, ст.212, 214, 225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.1, приложения 6. 3. ФЗ от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст. 14, 15.	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.	Специалист по охране труда, заместители директора
Сентябрь -август	По мере необходимости	Внеплановый инструктаж по охране труда.	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, ст.212, 214, 225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.1, приложения 6. 3. ФЗ от 17.07.99 №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст. 14, 15.	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.	Заместители директора, специалист по охране труда
Сентябрь -август	По мере необходимости	Целевой инструктаж по охране труда.	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, ст.212, 214, 225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.1., приложения 6.	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного разового мероприятия. 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.	Директор, специалист по охране труда

			3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст. 14, 15.	3. Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.	
Сентябрь-август	По мере необходимости	Обучение и проверка знаний по охране труда.	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, ст.212, 214, 225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.1, приложения пп. 2,5. 3. Федеральный закон от 17.07.99 №181 ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст. 14, 15. 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». 5. Приказ Министерства образования РФ от 4. 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.Прокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда	Директор, специалист по охране труда
Сентябрь	1 неделя	Разработка и утверждение инструкций по охране труда.	1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ от 30.12.01, ст. 212.	Приказ руководителя о назначении ответственного за ведение работы по охране труда, в т.ч. и за разработку	Директор, специалист по охране труда

				<p>инструкций по охране труда. Перечень инструкций по охране труда. Инструкции по охране труда для всех профессий гимназии. Журнал учета инструкций по охране труда. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. Приказ директора гимназии об утверждении инструкций по охране труда.</p>	
Сентябрь-август	По графику	Периодический медицинский осмотр педагогического и обслуживающего персонала гимназии.	Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. №197-ФЗ, статьи 69, 212-214, 266. Федеральный закон от 17.07.99 №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», ст. 14, 15. Приказ Министерства Здравоохранения РФ от 10.12.96 №405 «О проведении предварительных и периодических медосмотров работников».	Поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.	Директор, специалист по охране труда
Сентябрь-август	В соответствии с графиком проведения совместных профилактических мероприятий с ГБУЗ НО	Медицинский осмотр учащихся.	Приказ Министерства здравоохранения РФ от 30.06.92 №186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях».	Профилактические медицинские осмотры  Заполнение листка здоровья в классных журналах.	Врач, м/с гимназии

	«Детская городская больница №42»				
Сентябрь	1 неделя	Планирование мероприятий по охране труда.	1. Постановление Министерства труда РФ №11 от 27.02.95 «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда». 2. ФЗ от 10.12.95 №196 ФЗ «О безопасности дорожного движения».	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда. План мероприятий по предупреждению детского дорожного травматизма.	Специалист по охране труда  заместитель директора
Декабрь	1 раз в 3 года	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками.	Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 №197 – ФЗ, ст.9,27,36-44,50.	Коллективный договор.	Директор, председатель СТК
Сентябрь	1 неделя	Заключение соглашения по охране труда.	Постановление Министерства труда РФ от 27.02.95 №11 «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда».	Соглашение по охране труда. Акт проверки соглашения по охране труда.	Директор, специалист по охране труда
Сентябрь	1 неделя	Разработка и утверждение правил внутреннего распорядка.	Трудовой кодекс РФ от 30.12.95 №197-ФЗ ст. 189,190. Типовые правила внутреннего распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций (постановление Государственного комитета труда СССР от 20.07.84). Приказ Министерства просвещения СССР от 23.12.85 №223 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка для работников	Правила внутреннего трудового распорядка.	Директор, заместители директора

			общеобразовательных школ системы Министерства просвещения».		
Ноябрь, март.		Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	1. Закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», 2. Федеральный закон от 17.07.99 №181-ФЗ «Об основах труда в РФ», ст.14. 3. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (утверждено постановлением Госстроя СССР от 14.03.97 №12).	Дефектная ведомость на здание.	Заместитель директора по АХЧ
Апрель - май.	1 неделя	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	1. Закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», 2. Федеральный закон от 17.07.99 №181-ФЗ «Об основах труда в РФ», ст.14. 3. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (утверждено постановлением Госстроя СССР от 14.03.97 №12).	Составление плана ремонтных работ на лето 2022 года, сметы на проведение ремонтных работ.	Заместитель директора по АХЧ
Сентябрь -август	В течение года	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	1. Закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», 2. Федеральный закон от 17.07.99 №181-ФЗ «Об основах труда в РФ», ст.14. 3. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (утверждено постановлением Госстроя СССР от	Ведение журнала технической эксплуатации здания.	Заместитель директора по АХЧ

			14.03.97 №12).		
Август	1 неделя	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».	Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. Акты- разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов. Акты- разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ.	Заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда, заведующие кабинетами
Октябрь	1 неделя	Подготовка к отопительному сезону.	Федеральный закон от 17.07.99 №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (Утверждено постановлением Госстроя СССР от 29.12.73 №279). Правила эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей.	Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплопотребляющ их установок. Акт общего технического осмотра здания по подготовке его к зиме. Акт гидравлического испытания (прессовки) отопительной системы.	Заместитель директора по АХЧ
Сентябрь	1 неделя	Выполнение правил пожарной безопасности.	Федеральный закон от 21.12.94 №69 ФЗ «О пожарной безопасности».	Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.	Заместитель директора по АХЧ,
Сентябрь	В течение		Правила пожарной безопасности в		

-август	года		<p>Российской Федерации ППБ-01-93. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, ПТУ и пр. ППБ- 101-89.</p> <p>Изменения и дополнения Правил пожарной безопасности в РФ ППБ-01-93 (приказ министра внутренних дел РФ №817 от 20.10.99).</p>	<p>Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении. 3. Утверждение инструкции о мерах пожарной безопасности.</p> <p>4. Составление плана противопожарных мероприятий, планов эвакуации по этажам.</p> <p>Утверждение инструкции о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации детей при пожаре.</p> <p>Составление плана проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре. Ведение журнала регистрации, противопожарного инструктажа.</p> <p>Ведение журнала учета первичных средств пожаротушения.</p>	специалист по охране труда
Сентябрь -август	По графику	Выполнение правил электробезопасности	<p>Положение о государственном энергетическом надзоре в Российской Федерации (постановление правительства РФ от 12.08.98 №938).</p> <p>Правила устройства электроустановок (ПЭУ) (утверждены главэпитнадзором России в 1998).</p> <p>Приказ Министерства образования РФ</p>	<p>Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за электрохозяйство и лица его заменяющего в период длительного отсутствия (отпуска, командировки, болезни).</p> <p>Журнал учета присвоения I</p>	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за электробезопасность

			от 06.10.98 «Об организации и проверки знаний по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Министерства образования России».	группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электро- безопасности.	
Сентябрь-август	В течение суток	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Постановление Министерства труда РФ №73 от 24.10.02 «Об утверждении документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях». Приказ Министерства здравоохранения РФ №322 от 17.08.99 «Об утверждении схемы определений тяжести несчастных случаев на производстве». Постановление правительства РФ №789 от 16.10.2000 «Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Временные критерии определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате	Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, со смертельным исходом).  Сообщение о страховом случае. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве.  Запрос в учреждения здравоохранения о степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.  Акт о расследовании несчастного случая на производстве (ф. 1-Н) Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, со смертельным исходом). Журнал регистрации	Комиссия по охране труда
	В течение 3-х суток				
	В течение 15 дней				

	<p>По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего. После утверждения акта по форме Н-1</p>		<p>несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний(утверждены постановлением Министерством труда РФ №56 от 18.07.01). Порядок оплаты дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию лиц, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний (утвержден постановлением правительства РФ №332 от 28.04.01). Трудовой кодекс РФ</p>	<p>несчастных случаев на производстве. Сведения о травматизме на производстве. Заключение профсоюзного комитета о степени вины застрахованного. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве. Сведения о травматизме на производстве. Заключение профсоюзного комитета о степени вины застрахованного.  Сообщение о последствии несчастного случая на производстве и принятых мерах.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**Реализация мероприятий по развитию лингвистического образования адресной поддержки одаренных детей**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Форма, сроки отчетности</b>
1	Создание и реализация плана мероприятий, фестивалей, направленных на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, направленных на формирование УУД, предметных, метапредметных и социальных компетентностей	В течение года по планам кафедры	Заведующий кафедрой иностранных языков, учителя иностранных языков	Отчет о работе кафедры по направлению, 1 раз в полугодие
2	Индивидуализация лингвистического обучения, разработка и поддержка индивидуальных проектов лингвистической направленности. Поддержка одаренных учащихся (организация поездок, профильных лагерей)	В течение года по планам кафедры	Заведующий кафедрой иностранных языков, учителя иностранных языков	Отчет о работе кафедры по направлению, 1 раз в полугодие
3	Разработка программы и графика независимых экзаменов для учителей по английскому, немецкому, французскому, итальянскому языкам	В течение года по планам кафедры	Заведующий кафедрой иностранных языков, учителя иностранных языков	График экзаменов. Отчет о работе кафедры по направлению, 1 раз в полугодие
4	Реализация «Инновационной интегративной уровневой программы для общеобразовательной школы. Английский язык» по договору с Оксбридж	Сентябрь 2021 – май 2022	Заведующий кафедрой иностранных языков Пантелеева А.Н., заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Анализирующая справка заведующего кафедрой, заместителя директора, 1 раз в четверть
5	Соотнесение российского варианта критериев, технологий и инструментария оценки качества иноязычной коммуникативной компетенции (ИКК) как результата лингвистического образования обучающихся с европейским вариантом, с учетом ценностей и технологий программ IB	Сентябрь 2021 – май 2022	Дирекция, учителя иностранных языков	Формулирование критериев
6	Внедрение тестирования «SELT» и «OxfordEnglishTesting.com» в систему оценки качества в гимназии	Сентябрь 2021 – май 2022	Дирекция, учителя иностранных языков	Планирование порядка тестирования

7	<p>Постоянный мониторинг эффективности использования учителями и специалистами цифровых информационных технологий, проектной и исследовательской деятельности как основы реализации междисциплинарных программ и развития коммуникационных взаимодействий.</p>	<p>В течение года по планам кафедры, по плану ВШК</p>	<p>Заведующий кафедрой иностранных языков, учителя иностранных языков</p>	<p>Справка заведующего кафедрой по плану ВШК НМР. Отчет о работе кафедры по направлению, 1 раз в полугодие.</p>
8	<p>Использование в преподавании иностранных языков новых информационных технологий, iTunesU учебников, технологий сетевого взаимодействия.</p>	<p>Согласно плану ВШК</p>	<p>Заведующий кафедрой иностранных языков, заместитель директора по иностранным языкам</p>	<p>Анализирующая справка заведующего кафедрой, заместителя директора, 1 раз в полгода.</p>

**Реализация мероприятий по развитию физико-математического образования, адресной поддержки одаренных детей**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Форма, сроки отчетности</b>
1	Реализация индивидуальных образовательных программ учащихся, включение обучающихся в проектную и учебно-исследовательскую, конструкторскую деятельность на основе нового лабораторного оборудования	В течение года по планам кафедр	Заведующий кафедрой точных наук Макарова Л.А., учителя математики и физики	Отчет о работе кафедры по направлению, 1 раз в полугодие
2	Интеграция урочных и внеурочных форм учебно-исследовательской и проектной деятельности, по подготовке и защите индивидуальных проектов	В течение года по планам кафедр	Заведующий кафедрой точных наук Макарова Л.А., учителя математики и физики	Отчет о работе кафедры по направлению, 1 раз в полугодие
3	Применение образовательных технологий деятельностного типа, обеспечивающих результаты углубленного физико-математического образования, заложенные во ФГОС	В течение года по планам кафедр	Заведующий кафедрой точных наук Макарова Л.А., учителя математики и физики	Отчет о работе кафедры по направлению, 1 раз в полугодие
4	Расширение образовательного пространства и индивидуализация обучения на основе дистанционных технологий	В течение года по планам кафедр	Заведующий кафедрой точных наук Макарова Л.А., учителя математики и физики	Отчет о работе кафедры по направлению, 1 раз в полугодие
5	Составление и реализация плана сотрудничества учителей физики и математики	В течение года по планам кафедр	Заведующий кафедрой точных наук Макарова Л.А., учителя математики и физики	Отчет о работе кафедры по направлению, 1 раз в полугодие
6	Обеспечение преподавания модулей на английском языке (математика, программирование)	В течение года по планам кафедр	Заведующий кафедрой точных наук Макарова Л.А., учителя математики и физики	Отчет о работе кафедры по направлению, 1 раз в полугодие
7	Повышение квалификации учителей физики, математики, информатики по программам ФГОС ООО на базе НИРО	В течение года по планам кафедр	Учителя математики, физики, информатики	План ПК кафедры

## Работа Научно-методического совета и предметных методических кафедр

Тема научно-методической работы гимназии на 2021-2022 учебный год: «Повышение педагогического профессионализма учителей гимназии в рамках единой коммуникационной образовательной среды».

Цели научно-методической работы: качественное повышение уровня профессионализма учителя как условие:

1. успешной реализации ФГОС в 1-10 классах;
2. внедрение ФГОС в 11 классах
3. обеспечение стабильно высоких показателей реализации основной образовательной программы гимназии как образовательной организации повышенного уровня;

Задачи научно-методической работы. Система мер по обеспечению решения задач:

1. Программно-методическое обеспечение реализации ФГОС:

- предусмотреть реализацию принципов ФГОС при составлении рабочих программ 1-4, 5-9-х, 10-11-х классов;
- проектировать в рабочих программах реализацию результатов ФГОС, не только предметных, но метапредметных и личностных, через деятельностные формы организации УВП, коммуникативную информационную образовательную среду;
- продолжить работу на кафедрах по разработке критериев оценивания, показателей достижения результатов ФГОС по каждому предмету.
- разработать инструментарий для входного, текущего, промежуточного и итогового контроля достижения результатов ФГОС (в комплексе);
- использовать практику ВПР для создания такого инструментария;
- использование внеурочных и внеаудиторных (отличных от классно-урочных), дистанционных форм организации учебного процесса;
- в рабочих программах 5-6 классов предусмотреть реализацию программ организации работы учащихся над индивидуальными проектами;
- в рабочих программах по иностранным языкам, информатике предусмотреть уровневое освоение программ по выбору учащихся в соответствии с Основной образовательной программой гимназии;
- в рабочих программах по иностранным языкам профильных классов в разделе «Запланированные результаты реализации программы» обосновать и конкретизировать реализацию математического и лингвистического образования повышенного уровня в соответствии с Основной образовательной программой гимназии.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма, сроки отчетности
1	Составление и экспертиза рабочих программ учителей 1-11-х классов на основе ФГОС. - создание рабочих программ учителей, календарно-тематического планирования с ИКТ-поддержкой; - введение в учебные планы 5-11 классов программ с преподаванием отдельных тем и модулей по выбору учащихся, в том числе на иностранных языках - планирование реализации Программы развития УУД,	до 28.08.2021	Заведующие кафедрами, зам.директор а Пособова С.А.	Экспертное заключение до 29.08.2021

	Программы воспитания и социализации через рабочие программы учителей по предметам; - создание программ организации индивидуальной проектной деятельности учащихся 10-11-х классах			
2	Разработка программ внеурочной деятельности (модули внеурочной деятельности по выбору учащихся, системные формы реализации) на основе форм организации деятельности, отличных от урочной (в соответствии с требованиями, предъявляемыми ФГОС ООО и СОО к программам внеурочной деятельности)	до 08.08.2021	Заведующие кафедрами, заместитель директора Турченко Е.Н.	Экспертное заключение до 29.08.2021
4	Организация научно-методической работы учителей 1-4-х, 5-9-х классов, направленной на реализацию: - системно-деятельностного подхода в урочной и внеурочной деятельности; - использование современных образовательных технологий, разнообразных форм организации учебной деятельности, направленных на достижение запланированных личностных, метапредметных и предметных результатов ФГОС; - развитие универсальных учебных действий обучающихся; - реализацию внутрипредметных модулей через организационные формы, отличные от урочных; - при создании рабочих программ по предметам выстраивание системы контроля, организацию вводного, текущего и итогового повторения; - использование современной инфраструктуры и материально - технической базы гимназии.	По планам работы предметных кафедр, учителей 1-11-х классов	Заместители директора	Анализирующая справка заведующих кафедр, заместителя директора, учителей, 1 раз в полугодие

## Организация образовательного процесса на основе системно-деятельностного подхода:

- совершенствование методики проведения учебных занятий в соответствие с современными требованиями (технологизация, ориентация на запланированные результаты) в части формирования предметных и метапредметных умений и навыков<sup>4</sup>
- изучение программного материала через систему учебно-познавательных и учебно-практических задач, которые осваивают учащиеся в ходе обучения, особо выделяя среди них те, которые выносятся на итоговую оценку, в том числе государственную итоговую аттестацию выпускников;
- отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности специфической для данной предметной области, формирование универсальных учебных действий;
- преобразование предметного содержания образования в блоки задач, проектов, темы для учебных исследований, индивидуальных проектов:
  - преподавание системы основополагающих элементов научного знания через организацию исследовательской деятельности;
  - использование метода групповых и индивидуальных учебных проектов;
  - организация исследовательской деятельности в ученической лаборатории;
  - использование технологий проектной, исследовательской учебной деятельности, информационных и коммуникационных технологий, формирование УУД.

№	Мероприятия	Ответственный	Форма, сроки отчетности
1	На уровне методических кафедр разработка и внедрение инструментария по оцениванию метапредметных компетентностей учащихся применительно к каждому предмету. Проведение входного, промежуточного и итогового мониторинга по методике ВПР. Использование методологии ВПР для разработка такого инструментария. Подготовка учащихся 5-х классов к участию в ВПР	Заведующие кафедрами	Сентябрь – май
2	Проведение открытых уроков с использованием инновационных образовательных технологий по графику методических недель	Заведующие кафедрами	Аналитические отчеты о проведении методических недель
3	Реализация ФГОС НОО в следующих формах: <ul style="list-style-type: none"><li>- разработка проектных задач,</li><li>- предметных дней обучения, развитие волонтерского движения, поточных форм обучения;</li></ul>	Заместители директора	Аналитические справки, по итогам года
4	Реализация ФГОС ООО в 5-9-х классах: <ul style="list-style-type: none"><li>- преподавание отдельных тем, модулей на иностранных языках</li><li>- интеграция содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности,</li><li>- формирование универсальных учебных действий, предметных, метапредметных и социальных компетентностей,</li></ul>	Заместители директора	Аналитическая справка

	- реализация междисциплинарных учебных программ.		
5	Мониторинг реализации индивидуальной проектной и исследовательской деятельности в 10-11-х классов, по итогам посещения уроков, проверки журналов	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заместитель по НМР Ташлыкова Е.В.	Аналитическая справка
6	Мониторинг реализации системно-деятельностного подхода на уроках (по результатам посещения уроков учителей, внедряющих ФГОС)	Заведующие кафедрами	Аналитическая справка
7	Мониторинг внеаудиторной и внеучебной занятости учащихся 1-4-х, 5-9-х, 10-11-х классов. Предоставление информации об охвате учащихся, формах работы (персонифицированная форма учета результативности участия в олимпиадах, конкурсах)	Заведующие кафедрами	Аналитическая справка

**Оптимизация системы оценки качества образования  
в соответствии с требованиями ФГОС:**

- разработка каждым учителем контрольно-измерительных материалов по каждой теме в соответствии с тематическим планированием по своему предмету на основе 100-балльной шкалы оценивания;
- введение в практику оценочной деятельности учителя оценку метапредметных достижений учащихся в соответствии с Положением;
- регулярное проведение внутреннего аудита и самоаудита на уровне педагога, кафедры (по итогам входного, промежуточного, итогового мониторинга, итогам четвертей);
- оценка профессиональной компетентности педагога в рамках системно-деятельностной педагогики на основе внешнего и внутреннего аудита, оптимизация управления образовательным процессом на уровне каждого учителя;
- применение заведующими кафедрами методов оценки результатов УВП (по каждому педагогу, по классам, параллелям), выявление положительных и негативных тенденций, разработка предложений по их устранению.

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Форма, сроки отчетности</b>
1	Выполнение нормативно-правовых актов по использованию электронного журнала.	Заместитель дирк\ектора Бочкова С.И. администратор электронного журнала Шевелев О.А.	Аналитическая справка, 1 раз в месяц по плану ВШК
2	Разработка каждым учителем инструментария по своему предмету на основе 100-балльной шкалы оценивания	Заведующие кафедрами	Аналитическая справка, 1 раз в четверть
3	Регулярное качественное заполнение электронного портфолио классов	Классные руководители	Аналитическая справка, 1 раз в полугодие

4	Введение в практику работы кафедр запись видеоуроков, видеоотчетов о проектной деятельности	Заведующие кафедрами	Аналитическая справка, по плану ВШК
5	Пополнение информационного методического банка гимназии методическими и дидактическими материалами, цифровыми образовательными ресурсами, создание банка дистанционных ресурсов, видеоуроков по сложным темам профильных курсов;	Заведующие кафедрами	Аналитический отчет заведующими кафедрами, 1 раз в полугодие
6	Введение в практику работы кафедр отчетов учителей по динамике УВП (ср. баллу, % качества) по каждому классу, персонально по учащимся, нуждающимся в особой педагогической поддержке (потенциальные медалисты, одаренные дети, дети группы риска) с целью своевременной коррекции.	Заведующие кафедрами	Диагностические карты учителей, 1 раз в четверть
7	Введение в практику деятельности заведующих кафедрами формирование базы данных по динамике УВП по каждому учителю кафедры, анализ по критериям ФГОС	Заведующие кафедрами	Электронная база данных кафедры, пополнение 1 раз в четверть
8	Мониторинг лингвистического образования, динамики формирования метапредметных, предметных и личностных результатов лингвистического образования, процедуры международного языкового сертифицирования.	Заместитель директора по иностранным языкам, заведующий кафедрой иностранных языков	Анализирующая справка заведующего кафедрой, заместителя директора 1 раз в год
9	Мониторинг использования МТБ ИОС гимназии, оценка эффективности применения информационно-коммуникативных, дистанционных технологий, электронных форм обучения, интерактивных учебных сред в преподавании предметов учебного плана	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Аналитический отчет заведующего кафедрой, заместителя директора 1 раз в год

**Развитие существующей в гимназии системы поддержки талантливых школьников, обеспечение условий для проявления и развития способностей каждого ребенка, стимулирования и выявления достижений одаренных учащихся**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма, сроки отчетности
1	Реализация программы «Одаренные дети»: - работа с базой данных мотивированных и способных учащихся для подготовки к участию в олимпиадах; - персональная ответственность заведующих кафедрами за ведение мониторинга подготовки учащихся к олимпиадам во всех;	В течение года по отдельному плану	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В., заведующие кафедрами	Ежемесячная отчетность о занятости учащихся в подготовке к олимпиадам по каждой кафедре; Анализирующая справка по кафедре, 1 раз в полугодие Форма персонифицированного учета охвата и результативности участия в олимпиадах и

	<p>- ежемесячная отчетность о занятости учащихся в подготовке к олимпиадам; персональная ответственность заведующих кафедрами за систематическое заполнение Формы персонифицированного учета охвата и результативности участия в олимпиадах и конкурсах всех уровней по каждой кафедре</p>			конкурсах всех уровней
2	<p>Реализация программы внеурочной деятельности как составной части ООП гимназии через интеграцию с Программой воспитания и социализации ООП гимназии, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка каждым классным руководителем Программы воспитания и внеурочной деятельности на основе Программы воспитательных мероприятий гимназии на 2019-2020 учебный год;</li> </ul> <p>систематическое заполнение Формы персонифицированного учета охвата и результативности участия в мероприятиях по всем направлениям внеурочной (несистемные формы) и воспитательной деятельности ФГОС</p>	В течение года по плану ВШК	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Обновленная Форма персонифицированного учета, размещение на сайте гимназии
3	<p>Обязательная реализация дистанционных форм обучения: видеозапись уроков и размещение в Интернет; skype; портал дистанционного обучения <a href="http://do.baltinform.ru/">http://do.baltinform.ru/</a>.</p>	В течение года, по планам кафедр	Заведующие кафедрами	Отчеты о работе кафедры по направлению, 1 раз в полугодие. Справки об охвате учащихся электронными и дистанционными формами обучения

4	Организация исследовательской и проектной деятельности учащихся в рамках программы внеурочной деятельности 5-11 классов	В течение года	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Программа. Итоговый отчет
6	Проведение школьной научно-практической конференции для 8-11-х классов	февраль	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Итоговый отчет
7	Проведение Интеллектуального марафона в гимназии (защита ученических проектов и исследовательских работ) по плану внеурочной деятельности 5-11 классов	Февраль – апрель	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Итоговый отчет

### Реализация программы «Электронная школа»

- освоение и использование спектра телекоммуникационных, информационных ресурсов для организации дистанционного обучения и поддержки как высокомотивированных, так и слабоуспевающих учащихся;

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки
1	Проведение экспертизы программ ЭО	Заведующие кафедрами	до 15.09.2021
2	Организационная работа с родителями учащихся на родительских собраниях, выявление запроса на ЭО	Классные руководители, учителя ЭО	Первое родительское собрание
3	Организационная работа с учащимися по формированию групп ЭО, выявление учащихся, желающих обучаться по индивидуальным образовательным программам ЭО	Классные руководители, учителя ЭО	Первое классное собрание
4	Утверждение программ (модулей) ЭО	Классные руководители, учителя ЭО	до 01.10.2021
5	Фиксация работы учителей ЭО в электронном журнале	Учителя ЭО	В течение учебного года

#### IV. Работа с педагогическими кадрами.

**Системное и целенаправленное повышение квалификации педагогических и руководящих работников на основе принципов Профессионального стандарта педагога, Международного бакалавриата**

**Задачи:** Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственные
<i>Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей</i>				
Анкетирование и собеседования	Планирование работы на 2021-2022 учебный год	Определение содержания деятельности	Сентябрь	Заместитель директора Ташлыкова Е.В.
	Анализ результатов посещения уроков	Выявление уровня теоретической подготовки вновь принятого специалиста. Оказание методической помощи в организации урока.	Сентябрь	Заместители директора
	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя	Октябрь	
	Изучение способов проектирования и проведения урока.	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательном процессе	февраль	
	Проведение анкетирования педагогов гимназии по актуальным вопросам педагогического профессионализма, востребованности программ повышения квалификации	План повышения квалификации, плановой аттестации педагогов	Сентябрь 2021	

	Проведение собеседований с педагогами на каждой кафедре в связи с новыми требованиями к компетентностям учителя гимназии, внедряющего программы Международного бакалавриата; требованиями Профессионального стандарта педагога	Создание обновленной нормативно-правовой базы	Сентябрь 2021	Дирекция
	Разработка критериев оценки и самооценки урока с целью установления соответствия требованиям программы IB, профстандартом Посещение занятий предметов, их оценка по разработанным критериям. Обмен опытом работы.	Разработка циклограммы осуществления контроля	Сентябрь – май	Дирекция, учителя иностранных языков.
Консультации	Работа учителя со школьной документацией	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	сентябрь	Заместитель директора Ташлыкова Е.В.
	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету		декабрь, апрель	
	Анализ результатов профессиональной деятельности		декабрь, апрель	
	Консультационные мероприятия по подготовке русско-китайской естественно-научной математической олимпиады на английском языке, Нижний Новгород – ЦзиНань		Сентябрь – февраль	Дирекция
<b><i>Повышение уровня квалификации педагогических кадров</i></b>				
Аттестация педагогически	Подготовка и проведение	Повышение уровня	по графику	Заместитель директора

х кадров	аттестационных мероприятий.	профессионально й деятельности педагогов.		Ташлыкова Е.В.
	Прием заявлений от аттестуемых и их регистрация	Составление графика прохождения аттестации	сентябрь	
Прохождение курсовой подготовкой	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по ФГОС.		по графику	Заместитель директора Ташлыкова Е.В.
	Проведение внутришкольного эксперимента по апробации технологии и использования цифровых образовательных ресурсов в преподавании иностранного языка	Ведение дневника апробации в электронном виде. Предоставить в издательскую группу методическую разработку (конспект/ технологическую карту/ видеоролик/ презентацию).	В течение года	Заместитель директора по иностранным языкам, заведующий медиацентром
	Объединение дистанционных ресурсов для сетевого обучения по программам лингвистического и естественно-математического направлений, постоянное пополнение и обновление дистанционных программ	Информация на сайте гимназии	Сентябрь – май	МАОУ «Гимназия № 67», МАОУ «Гимназия № 122» г. Казань
Участие в конкурсах, семинарах, конференциях	Информирование педагогов о возможности участия в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, в том числе на иностранных языках: - составление на кафедрах планов участия педагогов в профессиональных конкурсах	Реализация творческого потенциала педагога.	Постоянно	Заведующие кафедрами, заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.

	«Учитель года 2022» «Конкурс ПНПО на выявление лучших учителей» «Конкурс ПНПО на выявление лучших педагогов дополнительного образования» «Конкурс на лучший урок иностранного языка»			
	Международная научно-практическая онлайн конференция «Новые модели лингвистического образования»		Декабрь январь	Научно-методический совет, учителя-предметники
	Семинары для учителей по программе "Кембридж" на базе гимназии		Сентябрь– май	Дирекция, учителя иностраннных языков
	Проведение обучающего семинара по Международному бакалавриату			
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах	Представление результатов методической деятельности.	по плану работы кафедры	Заведующие кафедрами
	Проведение семинаров и вебинаров Программы «Оксбридж» на базе гимназии для учителей английского языка	Представление результатов введения программы Международного бакалавриата	Сентябрь – май	Дирекция, учителя иностраннных языков
	Предоставление педагогам возможности создания собственных Интернет-портфолио на базе сайта гимназии	Информация на сайте гимназии	Постоянно	Заведующий медицентром, администратор сайта Вараксина О.В.

<b>№</b>	<b>Кафедры, методические объединения гимназии</b>	<b>Заведующие кафедрами</b>	<b>Методическая тема</b>
1.	Кафедра словесности	Бедретдинова С.В.	Компетентный подход в современном преподавании русского языка и литературы в свете ФГОС
3.	Кафедра иностранных языков	Пантелеева А.Н.	Компетенции и компетентный подход в обучении, воспитании и развитии обучающихся
4.	Кафедра математики и ИКТ		Управление качеством математического образования на основе компетентно-ориентированного подхода. Компетенции и компетентный подход в обучении, воспитании и развитии обучающихся
5.	Кафедра общественных наук	Романов С.Н.	Внедрение современных образовательных технологий, как важнейшего условия для социализации личности школьника на уроках истории и обществознания
6.	Кафедра естественных наук	Клокова Т.А.	Формирование профессиональной компетентности учителя химии и биологии в современном образовательном пространстве в условиях внедрения ФГОС
7.	Кафедра начальной школы	Кривель И.Л.	Обеспечение качественного обучения и воспитания младших школьников в свете ФГОС НОО
8.	Методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ	Ярцев Ю.А.	Повышение качества преподавания физического воспитания в условиях перехода на новые образовательные стандарты
9.	Методическое объединение учителей эстетического и трудового воспитания	Ярцев Ю.А.	Компетенции и компетентный подход в развитии эстетического и трудового воспитания обучающихся.

10.	<p>Методическое объединение классных руководителей:</p> <p>* 1-4 классов</p> <p>* 5-11 классов</p>	<p>Калачева Е.В.</p> <p>Гаврилина Л.К.</p>	<p>Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС второго поколения»</p> <p>Развитие профессиональной компетентности классного руководителя как фактор повышения качества воспитания в условиях подготовки и введении ФГОС</p> <p>Повышение профессиональной компетентности и педагогического мастерства в условиях обновления содержания образования, модернизации всех компонентов образовательного процесса.</p>
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Циклограмма НМР на 2021-2022 учебный год

### Август

#### НМС

1. Экспертиза рабочих программ учителей 1-11-х классов на основе ФГОС.

#### Кафедры

1. Экспертиза рабочих программ учителей 1-11-х классов на основе ФГОС.
2. Планирование организации индивидуальной проектной деятельности учащихся 5-9-х, 10-11-х классах.
3. Разработка программ внеурочной деятельности (модули внеурочной деятельности по выбору учащихся, системные формы реализации) на основе форм организации деятельности, отличных от урочной (в соответствии с требованиями, предъявляемыми ФГОС ООО к программам внеурочной деятельности).

### Сентябрь

#### НМС

1. Анализ научно-методической и опытно-экспериментальной работы гимназии в 2020-2021 учебном году. Организация научно-методической работы в 2021-2022 учебном году по направлениям:
  - совершенствование методики проведения учебных занятий в соответствии с современными требованиями (технологизация, ориентация на запланированные результаты) в части формирования предметных и метапредметных умений и навыков;
  - изучение программного материала через систему учебно-познавательных и учебно-практических задач, которые осваивают учащиеся в ходе обучения, особо выделяя среди них те, которые выносятся на итоговую оценку, в том числе государственную итоговую аттестацию выпускников;
  - отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности специфической для данной предметной области, формирование универсальных учебных действий;
  - преобразование предметного содержания образования в блоки задач, проектов, темы для учебных исследований, индивидуальных проектов;
  - преподавание системы основополагающих элементов научного знания через организацию исследовательской деятельности;
  - использование метода групповых и индивидуальных учебных проектов;
  - организация исследовательской деятельности в ученической лаборатории.
2. Организация деятельности учителей 1-4-х, 5-9-х, 10-11-х классов по реализации ФГОС. Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся.
3. Утверждение плана совместной работы со школами-партнёрами
4. Реализация динамического расписания классов, обеспечение реализации индивидуальных проектов учащихся.

#### Кафедры

1. Заседание предметных кафедр: «Планирование работы кафедры по ведущим направлениям. Утверждение планов работы кафедр. Планирование методического самообразования учителей на основе выявленных проблем, в соответствии с планом работы гимназии.  
Организация научно-методической работы учителей в 2021-2022 учебном году по направлениям:

- изучение программного материала через систему учебно-познавательных и учебно-практических задач, которые осваивают учащиеся в ходе обучения, особо выделяя среди них те, которые выносятся на итоговую оценку, в том числе государственную итоговую аттестацию выпускников;
  - преобразование предметного содержания образования в блоки задач, проектов, темы для учебных исследований, индивидуальных проектов;
  - преподавание системы основополагающих элементов научного знания через организацию исследовательской деятельности;
  - организация исследовательской деятельности в ученической лаборатории;
  - оптимизация системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФГОС: разработка каждым учителем контрольно-измерительных материалов по каждой теме в соответствии с тематическим планированием по своему предмету на основе 100-бальной шкалы оценивания;
  - введение в практику оценочной деятельности учителя оценку метапредметных достижений учащихся в соответствии с Положением;
  - разработка инструментария для входного, текущего, промежуточного и итогового контроля достижения результатов ФГОС (в комплексе, использовать практику ВПР для создания такого инструментария);
2. Организация и проведение школьного этапа ВОШ.
  3. Заседание кафедры классных руководителей: реализация программы внеурочной деятельности как составной части ООП гимназии через интеграцию с Программой воспитания и социализации ООП гимназии, а именно:
    - разработка каждым классным руководителем Программы воспитания и внеурочной деятельности на основе Программы воспитательных мероприятий гимназии на 2021-2022 учебный год;
    - систематическое заполнение Формы персонифицированного учета охвата и результативности участия в мероприятиях по всем направлениям внеурочной (несистемные формы) и воспитательной деятельности ФГОС.

## Октябрь

### НМС

1. Проверка организации работы кафедр по индивидуальным образовательным траекториям с одаренными учащимися, школьниками, нуждающимися в психолого-педагогической поддержке. Реализация программы «Одаренные дети»:
  - работа с базой данных мотивированных и способных учащихся для подготовки к участию в олимпиадах;
  - персональная ответственность заведующих кафедрами за ведение мониторинга подготовки учащихся к олимпиадам во всех формах (Школы одаренных детей; внутри школьные систематические занятия на основе утвержденного у администрации расписания);
  - ежемесячная отчетность о занятости учащихся кафедрами за систематическое заполнение Формы персонифицированного учета охвата и результативности участия в олимпиадах и конкурсах всех уровней по каждой кафедре.
2. Об использовании современного оборудования учебных кабинетов как творческих лабораторий учителей и учащихся, участия учителей кафедры в реализации программы «Цифровая школа».
3. Реализация ФГОС ООО в 5-9-х классах. Реализация внутри предметных модулей, междисциплинарных программ по ФГОС ООО,
4. Подготовка содержательного отчета по проекту «Вместе в будущее».

### Кафедры

1. Реализация программы «Одаренные дети»:
  - Работа с базой данных мотивированных и способных учащихся для подготовки к участию в олимпиадах;

- персональная ответственность заведующих кафедрами за ведение мониторинга подготовки учащихся к олимпиадам во всех формах (Школы одаренных детей; внутришкольные систематические занятия на основе утвержденного администрацией расписания);
  - ежемесячная отчетность о занятости учащихся в подготовке к олимпиадам;
  - персональная ответственность заведующих кафедрами за систематическое заполнение Формы персонифицированного учета охвата и результативности участия в олимпиадах и конкурсах всех уровней по каждой кафедре.
2. Заседания методических кафедр по проблеме: «Об использовании современного оборудования учебных кабинетов в организации исследовательской и проектной деятельности учащихся, участии учителей в реализации программы «Цифровая школа», «Школа цифрового века».
  3. Организация проектной, исследовательской деятельности учащихся: творческая, проектная, исследовательская деятельность.
  4. Организации работы учителей по индивидуальным образовательным траекториям с одаренными учащимися, школьниками, нуждающимися в психолого-педагогической поддержке.
  5. Подготовка к муниципальному этапу ВОШ.

### **Ноябрь**

#### **НМС**

1. Проверка организации работы кафедр по введению федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения в 5-7-х, 8-9-х, 10-11-х классах. Итоги реализации проектов по развитию физико-математического и лингвистического образования.
2. Проверка работы кафедры с документацией, посещение уроков.
3. Проверка организации проектной деятельности.

#### **Кафедры**

1. Заседания методических кафедр по проблеме: «Обеспечение доступности качественного гимназического образования на основе введения ФГОС нового поколения в 5-6, 7-9, 10-11-х классах. Развитие физико-математического и лингвистического образования».
2. Подготовка к педсовету «Создание единой коммуникационно-информационной образовательной среды как условие обеспечения доступности качественного гимназического образования».

### **Декабрь**

#### **НМС**

1. Промежуточные результаты мониторинга деятельности учителей по поддержке одаренных и слабоуспевающих учащихся, организации образовательной деятельности на основе индивидуальных образовательных траекторий.

#### **Кафедры**

1. Заседания методических кафедр по проблеме: «Анализ выполнения решений педагогического совета по предупреждению неуспеваемости учащихся средней и старшей ступеней (по итогам предварительной успеваемости учащихся за 1 полугодие)». Анализ деятельности учителей, учащиеся которых имеют одну «тройку» по предметам.

### **Январь**

#### **НМС**

1. Анализ работы методических кафедр в I полугодии (по итогам посещения уроков учителями кафедры и администрацией).
2. Анализ опытно-экспериментальной работы в I полугодии.

## **Кафедры**

1. Заседания методических кафедр по проблеме качества образования: «Итоги деятельности учителей кафедры в I полугодии». Отчеты учителей по динамике УВП (ср. баллу, % качества) по каждому классу, персонально по учащимся, нуждающимся в особой педагогической поддержке (потенциальные медалисты, одаренные дети, дети группы риска) с целью современной коррекции.
2. Промежуточные отчеты по темам самообразования, экспертиза и рецензирование отчетных материалов.

## **Февраль**

### **НМС**

1. Реализация программы «Одаренные дети». Промежуточные итоги организации проектной и исследовательской деятельности учащихся.

### **Кафедры**

1. Заседания методических кафедр по проблемам «Реализация программы «Одаренные дети». Подготовка к научно-практическим конференциям учащихся.
2. Организация профильной и профессиональной ориентации учащихся 9-х классов. Эффективность реализации программ профильного обучения, организация внеаудиторной занятости учащихся.

## **Март**

### **НМС**

1. О проведение школьной научной образовательной конференции «Эврика».

### **Кафедры**

1. Реализация планов кафедр в рамках программы гимназии «Электронная школа», «Школа цифрового века».
2. Реализация экспериментальной программы обучения на основе электронных учебников.
3. Разработка экспериментальных рабочих программ ИВ, которые будут предусматривать взаимную интеграцию школьных предметов с внедрением принципов «Теории познания».

## **Апрель**

### **НМС**

1. Итоги работы по программе «Кадры», сотрудничества с НИРО.

### **Кафедры**

1. Обсуждение учебных планов на 2022-2023 учебный год.

## **Май**

### **НМС**

1. Анализ методической деятельности педагогического коллектива за год.
2. Итоги работы инновационных площадок.

### **Кафедры**

1. Работа с портфолио учителей, кафедры.
2. Заполнение диагностических карт учителей.
3. Работа над анализом деятельности кафедры.

**Циклограмма методических недель на 2021-2022 учебный год**

<b>Месяц</b>	<b>Неделя</b>	<b>Сроки</b>	<b>Кафедра</b>
Декабрь	Неделя здорового образа жизни	2 неделя	МО учителей физической культуры и ОБЖ
Февраль	Декада иностранных языков	2-3 недели	Кафедра иностранных языков
Февраль	Декада технологии, ИЗО, музыки	3 неделя	МО учителей эстетического и трудового воспитания
Март	Декада естествознания	2 неделя	Кафедра естественных наук
Март	Неделя математики и ИКТ	3 неделя	Кафедра математики и ИКТ
Апрель	Неделя русского языка и литературы	1-2 недели	Кафедра словесности
Апрель	Неделя истории и обществознания	3 неделя	Кафедра общественных наук

## V. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГИМНАЗИИ, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

**Создание условий для повышения лингвистических и коммуникативных компетентностей учащихся гимназии, в том числе условий для углубленного изучения иностранных языков, исследовательской и проектной деятельности, волонтерского движения на иностранных языках**

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Участники
Участие в районном фестивале детских театральных коллективов на иностранных языках	Февраль	Администрация гимназии, учителя иностранных языков	ОУ Московского района
Участие театрального коллектива гимназии «Пёстрый мир» в региональном конкурсе песен среди школьников 9-11 классов «Любимые песни на иностранном языке»	Апрель-май	Театральный коллектив гимназии	ОУ Нижнего Новгорода и Нижегородской области
Участие в олимпиадах по иностранным языкам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшая проба (НИУ ВШЭ)</li> <li>• Межрегиональная олимпиада школьников «Евразийская лингвистическая олимпиада»</li> <li>• Ginger cat – он-лайн олимпиада по английскому языку</li> <li>• Международная олимпиада проекта «Инфоурок»</li> <li>• <b>intelekt-um.ru Он-лайн олимпиада по английскому языку для 2-11 классов</b></li> <li>• Олимпиада школьников РАНХиГС olymp.ranepa.ru</li> <li>• Общероссийская олимпиада по английскому языку «Олимпус»</li> <li>• Открытая гуманитарная олимпиада для 5-х классов (НИУ ВШЭ)</li> </ul>	В течение года	Учителя иностранных языков	МАОУ «Гимназия №67», НГЛУ им. Н.А. Добролюбова, НГПУ им. К. Минина, ННГУ им. Лобачевского, НИУ ВШЭ
Участие в работе Городского Научного Общества Учащихся «Эврика» на иностранных языках	Сентябрь – апрель	Администрация гимназии, учителя иностранных языков	НГЛУ им. Н.А. Добролюбова, НГПУ им. К. Минина, ННГУ им. Лобачевского
Организация и участие в межпредметной командной олимпиаде на английском	Апрель, далее ежегодно	Администрация гимназии, учителя	МАОУ «Гимназия №67», МАОУ

языке на базе МАОУ «Гимназия №67»		иностраннных языков	«Гимназия № 122» г. Казань
Участие в лингвистических конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Международный конкурс по иностранным языкам «Я лингвист»</li> <li>• Всероссийский конкурс «Друзья немецкого языка»</li> <li>• Международная образовательная акция «Тотальный диктант» (по немецкому языку) НГЛУ</li> </ul>	Январь-апрель	Администрация гимназии, учителя иностранных языков	МАОУ «Гимназия №67»
Заключение договоров с сотрудниками НГЛУ, НИУ ВШЭ, Минский университет и другими организациями, лингвистическими центрами для организации преподавания курсов и модулей, проведения учебных лекций на английском языке.	Август	Администрация гимназии	НГЛУ им. Н.А. Добролюбова, НГПУ им. К. Минина, ННГУ им. Лобачевского
Организация поездки учащихся в языковой летний лагерь с изучением английского языка, б/о «Изумрудное»	В каникулярный период	Учителя иностранных языков	Родительские комитеты
Организация поездки учащихся в языковой летний лагерь с изучением английского и итальянского языков, Г. Густопече (Чехия)	В каникулярный период	Учителя иностранных языков	Родительские комитеты
Стажировки учащихся по итальянскому языку в лицее им. Т. Фазелло, г. Шакка (Сицилия, Италия)	Ноябрь .	Администрация гимназии, учителя иностранных языков	Классический лицей Т. Фазелло, г. Шакка, Сицилия
Участие в профессионально-ориентированных лингвистических школах ("Welcome Schools")	В течение года	Администрация гимназии, учителя иностранных языков	НГЛУ им. Н.А. Добролюбова
Реализация разновозрастных проектов на иностранных языках совместно с МАОУ «Гимназия №122» г. Казань, ДОУ № 212 (Нижний Новгород)	ежегодно	Администрация гимназии, учителя иностранных языков	МАОУ «Гимназия №67», МАОУ «Гимназия №122» г. Казань, ДОУ № 212 (Нижний Новгород)
Открытие летней лингвистической смены пришкольного лагеря	Июнь-август 2019 г.	Администрация гимназии, учителя	МАОУ «Гимназия №67»,

«Лингвист» (английский, китайский, немецкий, итальянский, чешский)		иностранн языков	«Мастеркласс», «Книжная галерея»
Организация проектной деятельности учителей и школьников в рамках работы региональной инновационной площадки по апробации и внедрению цифровых образовательных ресурсов в изучение иностранных языков	Сентябрь – май	Администрация гимназии, учителя иностранных языков	МАОУ «Гимназия №67», Нижегородский институт развития образования
Организация серии семинаров по современным методам преподавания для учителей иностранных языков г. Нижнего Новгорода и Нижегородской области в рамках работы стажерской площадки Нижегородского института развития образования	Сентябрь – май	Администрация гимназии, учителя иностранных языков	МАОУ «Гимназия №67», Нижегородский институт развития образования
Обучение и получение учащимися международных сертификатов по установлению различного уровня владения иностранным языком	Сентябрь – май , далее - ежегодно	Администрация гимназии, учителя английского языка	МАОУ «Гимназия №67», НГЛУ им. Н.А. Добролюбова, экзаменационный центр «Престиж», «Мастеркласс»
Встреча с директором Департамента образования Посольства Китая в России	Декабрь	Администрация гимназии, учителя иностранных языков	Кафедра учителей иностранных языков
Встреча с генеральным консулом Италии	Март	Администрация гимназии	Кафедра учителей иностранных языков
Участие в программе по распространению итальянского языка в России (P.R.I.A.)	круглогодично	Администрация гимназии, учителя иностранных языков	Кафедра учителей иностранных языков, Институт итальянской культуры (Москва)
Мероприятия, направленные на открытие класса Конфуция на базе гимназии	Сентябрь - май	Администрация гимназии	МАОУ «Гимназия №67», Международная школа иностранных языков г. Цзинань (КНР)

**Планирование мероприятий муниципального ресурсного центра по теме «Создание единой коммуникативно-информационной среды как условие обеспечения доступности качественного гимназического образования»  
(Международное сотрудничество образовательных учреждений на 2021-2022 учебный год)**

<b>№</b>	<b>Сроки</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Образовательное учреждение</b>
3	Сентябрь	Консультационные мероприятия по подготовке российско-китайской естественно-математической межпредметной олимпиаде на английском языке	МАОУ «Гимназия № 67», Школа иностранных языков г. ЦзиНань, Китай
4	Сентябрь – май	Организация проектной деятельности учителей и школьников, в том числе на иностранных языках	МАОУ «Гимназия № 67», Школа иностранных языков г. ЦзиНань, Китай
5	Октябрь – ноябрь	Стажировка учащихся в классическом лицее им. Томаззо Фазелло г. Шакка, Италия	МАОУ «Гимназия № 67», Классический лицей им. Т. Фазелло г. Шакка, Италия
6	Октябрь	Неделя немецкого языка: - беседы с детьми. Германия: обычаи, праздники, традиции; - занятие с волонтерами, учащимися МАОУ «Гимназия № 67»; - занятия по художественно-творческому развитию; - разучивание детских песен на немецком языке; - методическое объединение, педагогическая копилка, вопросы преемственности по лингвистическому направлению, встреча педагогов МБДОУ «Детский сад № 212»	МАОУ «Гимназия № 67», НГЛУ им. Н.А. Добролюбова, МБДОУ «Детский сад № 212»
7	Ноябрь	Издание сборника методических материалов по итогам проекта: разработки уроков, программы модулей, элективных курсов по итогам реализации проекта «Вместе в будущее»	МАОУ «Гимназия № 67»
8	Ноябрь	Международный день словарей «Портрет слова» (для 10-х классов)	МАОУ «Гимназия № 67»
9	Ноябрь	«Дни китайской культуры» Встреча участников проекта с представителями центра Конфуция.	МАОУ «Гимназия № 67», НГЛУ им. Н.А. Добролюбова
10	Ноябрь	Неделя английского языка в МБДОУ «Детский сад № 212»: - беседы с детьми: Великобритания: обычаи, праздники, традиции; - развлечение для детей старшего возраста. Путешествие в Лондон;	МАОУ «Гимназия № 67», МБДОУ «Детский сад № 212»

		- разучивание детских песен на английском языке; - мастер-класс для родителей. Английский язык с нуля.	
11	Декабрь	Региональный Фестиваль детского творчества на иностранных языках «Одаренные дети – будущее России»	МАОУ «Гимназия № 67», МБОУ лицей № 2 г. Бор
12	Январь	Участие музыкального театра «Пестрый мир» в Международных театральных сезонах	МАОУ «Гимназия № 67»
13	Январь	Рождественская неделя в МБДОУ «Детский сад № 212»: - чтение стихов на английском, немецком, итальянском, китайском языках; - занятие с волонтерами, учащимися МАОУ «Гимназия № 67».	МАОУ «Гимназия № 67», МБДОУ «Детский сад № 212»
14	Январь – февраль	Фестиваль школьных театров на английском языке.	МАОУ «Гимназия № 67»
15	Февраль	Мини-спектакли учащихся МАОУ «Гимназия № 67» на английском и немецком языках для воспитанников МБДОУ «Детский сад № 212»	МАОУ «Гимназия № 67», МБДОУ «Детский сад № 212»
16	Март	Встреча с консулом Италии	МАОУ «Гимназия № 67»
17	Март	Занятие воспитанников МБДОУ «Детский сад № 212» с волонтерами, учащимися МАОУ «Гимназия № 67» на немецком языке. Выставка рисунков «Мамочка любимая»	МАОУ «Гимназия № 67», МБДОУ «Детский сад № 212»
18	Апрель	Проведение научно-практической конференции исследовательских работ, практико-ориентированных и творческих проектов на иностранных языках.	МАОУ «Гимназия № 67»
19	Июнь	Создание городского волонтерского отряда «Шторм» на базе летнего пришкольного лагеря МАОУ «Гимназия № 67»	МАОУ «Гимназия № 67»
21	В течение года	Культурное сотрудничество с ассоциацией учителей английского языка Италии, Чехии, Китая.	Классический лицей им. Т. Фазелло г. Шакка, Многопрофильная гимназия № 5 «Тандау», г. Кокшетау, Школа иностранных языков, г. ЦзиНань
22	В течение года	Организация работы волонтерского отряда с детьми МБДОУ «Детский сад № 212»	МАОУ «Гимназия № 67», МБДОУ «Детский сад № 212»
23	В течение года	Волонтерская деятельность учащихся МАОУ «Гимназия № 67» по продвижению английского, итальянского, китайского языков.	МАОУ «Гимназия № 67»

24	Период школьных каникул	Организация профильных языковых смен пришкольного лагеря МАОУ «Гимназия № 67»	МАОУ «Гимназия № 67»
25	В течение года	Сетевые дистанционные проекты, дистанционные курсы иностранных языков	МАОУ «Гимназия № 67»
26	В течение года	«Школа олимпийского резерва» (английский язык)	МАОУ «Гимназия № 67»
27	В течение года	Международный спортивный проект «Спорт без границ», товарищеские встречи по шахматам, шашкам, волейболу, баскетболу, футболу	МАОУ «Гимназия № 67»
28	В течение года	Проведение вебинаров (телемостов) с представителями российских и зарубежных учебных заведений, реализующих Программу ИВ; проведение круглых столов с учащимися с целью информирования о программах ИВ	МАОУ «Гимназия № 67»
29	В течение года	Планирование курса лекций на английском языке для учащихся общего среднего образования по: математике, экономике, биологии, экологии, основам менеджмента, истории, обществознанию, политологии.	МАОУ «Гимназия № 67»
30	В течение года	Реализация мероприятий по самооценке обучающихся на основе Европейского Языкового Портфеля	МАОУ «Гимназия № 67»
31	В течение года	Стажировки с изучением английского языка на базе классического лицея им. Томаззо Фазелло г. Шакка, Италия	МАОУ «Гимназия № 67», Классический лицей им. Т. Фазелло г. Шакка
33	В течение года	Участие в лингвистических сменах на базе отдыха «Изумрудное»	МАОУ «Гимназия № 67»
34	Период школьных каникул	Организация поездки учащихся в языковой летний лагерь с изучением английского языка г. Густопече, Чехия	МАОУ «Гимназия № 67»
35	Период школьных каникул	Организация поездки учащихся в языковой летний лагерь с изучением немецкого языка	МАОУ «Гимназия № 67»

**План работы УШК**  
**(МАОУ «Гимназия № 67», МБДОУ "Детский сад №76",**  
**МБДОУ "Детский сад №141") на 2021-2022 уч.г.**

<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Заседания Координационного совета	1 раз в 2 месяца	Администрация
Совместные педагогические совещания с целью решения учебно-воспитательных вопросов и методических проблем.	2 раза в год	Администрация, учителя, воспитатели.
Заседания кафедр Кластера: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дошкольного и начального образования</li> <li>• Иностранных языков</li> <li>• Эстетического и физического воспитания</li> </ul>	1 раз в 2 месяца	Администрация, учителя, воспитатели.
Творческая встреча по теме: «Подходы к оцениванию достижений старших дошкольников и младших школьников» Определение единых подходов к оцениванию достижений старших дошкольников и младших школьников»	сентябрь	Администрация, учителя, воспитатели
Взаимопосещение педагогами и учителями начальных классов уроков, непосредственно образовательной деятельности, мероприятий ДОУ.	В течение года	Педагоги гимназии и МБДОУ
Индивидуальные беседы с родителями по подготовке к школе	В течение года	Ст. воспитатель Воспитатели подгот. группы
Обсуждение и утверждение совместного плана работы гимназии и ДОУ.	Сентябрь	Администрация
Проведение экскурсий в гимназии для воспитанников старшего дошкольного возраста (знакомство с классами, библиотекой, спортивным залом, кабинетом музыки)	Сентябрь, декабрь, март.	Воспитатели МБДОУ, учителя гимназии
Посещение педагогами гимназии, Дня открытых дверей в ДОУ.	Октябрь	Администрация, Учителя нач. классов Воспитатели
Проведение родительского собрания с участием учителей начальной школы. Наблюдение учителями начального звена занятий по развитию речи в подготовительной к школе группе. Посещение воспитанниками подготовительной группы театра гимназии.	Декабрь	Учителя начальных классов Воспитатели
Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса.	Январь	Учителя нач. школы Воспитатели подготовительной группы.
Раннее обучение иностранным языкам. Занятия педагогами гимназии	В течение года	Учителя иностранных языков
Занятия по риторике.	В течение года	Учителя кафедры словесников гимназии
Участие воспитанников МДОУ в работе кружков и клубов (системе дополнительного образования) гимназии:	В течение года	Педагоги дополнительного образования гимназии

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Театр «Пёстрый мир»</li> <li>• Хор «Веснушки»</li> <li>• Музей Боевой славы гимназии</li> <li>• КИД «Глобус»</li> </ul>		
Проведение совместных мероприятий и праздников	В течение года	Учителя нач. школы Воспитатели
Взаимопосещение педагогами и учителями начальных классов гимназии, уроков, занятий, утренников, спортивных мероприятий.	Март	Воспитатели подготовительной группы.
Сотрудничество коллектива МДОУ с психологической службой гимназии	В течение года	Администрация, Психолог гимназии
Анализ уровня сформированности знаний, умений и навыков детей, необходимых для обучения в школе.  Познавательный марафон.	Апрель	Ст воспитатель Воспитатели подгот. группы Педагог-психолог Учителя нач. школы
Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Ваш ребенок-первоклассник»	Май	Воспитатели подгот. группы Педагог-психолог МБДОУ, гимназии.

## Конференции, семинары

№	Тема	Сроки	Участники
1	Районная педагогическая конференция: «Создание единой информационно-коммуникационной среды как условие обеспечения доступности качественного гимназического образования»	Ноябрь – декабрь	Дирекция, учителя гимназии
2	Международная конференция «Лингвистическое образование XXI века»	Декабрь	Дирекция, куратор ИВ, учителя иностранных языков
3	Консультационные мероприятия по подготовке русско-китайской естественно-математической олимпиады на английском языке	Январь	Дирекция, заместитель директора по иностранным языкам Шевелева Т.К.
5	Школьная научно-практическая конференция 8-11 классов	Февраль	Заведующие кафедрами, научные руководители.
6	Проведение семинаров и вебинаров Программы «Оксбридж» на базе гимназии	Сентябрь – май	Дирекция, учителя иностранных языков
8	Семинары на базе гимназии по плану Научно-методического совета	Сентябрь – май	Дирекция
9	Проведение семинаров и вебинаров: - организация работы внутришкольного семинара «Повышение педагогического профессионализма в НИРО» Обучение и согласование позиций всех участников взаимодействия; - вебинар «Кадровая политика гимназии. Блочно-рейтинговая оценка деятельности учителя. Внутришкольная система повышения квалификации»; - вебинар «Мониторинг образовательных достижений учащихся»; - вебинар «Управление развитием гимназии. Роль методических кафедр в системе оценки качества образования»; - вебинар «Мониторинг внеучебных достижений учащихся. Организация работы с одаренными детьми и детьми с ООП»; - вебинар «Проектирование и внутренняя экспертиза ООП в соответствии с требованиями ФГОС»; - региональный семинар «Комплексная модель на основе сетевого взаимодействия» для магистрантов НИУ ВШЭ.	Сентябрь – июнь	Дирекция

## VI. Общественное и семейное воспитание

Система работы по повышению педагогической культуры родителей основана на следующих принципах:

- совместная педагогическая деятельность семьи и школы;
- сочетание педагогического просвещения с педагогическим самообразованием родителей;
- педагогическое внимание, уважение и требовательность к родителям;
- поддержка и индивидуальное сопровождение становления и развития педагогической культуры каждого из родителей;
- содействие родителям в решении индивидуальных проблем воспитания детей;
- опора на положительный опыт семейного воспитания.

### Основные направления сотрудничества учителя с родителями:

- стартовая диагностика уровня воспитанности и особенности семьи (наблюдение, беседа, анкетирование, тестирование). Диагностика выполняет информационную, прогнозирующую, оценочную, развивающую функции.

### Цель диагностики:

1. Определить уровень развития ребенка.
2. Обнаружить изменения основных характеристик и признаков личности в лучшую или худшую сторону.
3. Проанализировать полученную информацию.
4. Установить причины изменений.
5. Выработать план дальнейшей коррекционной работы по результатам диагностики.

### Темы совместного обсуждения и просвещения родителей:

1. Психология младшего школьника.
2. Особенности адаптации ребенка к школе.
3. Значение режима дня в жизни школьника.
4. Взаимоотношения взрослых в семье - пример подражания для маленьких.
5. Права и обязанности ребенка в семье.
6. Здоровье ребенка – основа успешности в учении.
7. О стилях семейного воспитания.
8. О роли семьи в трудовом воспитании.

- Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс.

Формы деятельности: праздники, соревнования, походы, экскурсии, акции, ярмарки, акции милосердия, благотворительность, дни творчества детей и родителей. Результаты совместной деятельности отражаются в портфолио выходного дня. Портфолио выходного дня – это целевая программа взаимодействия педагогов, учащихся и родителей.

- Участие родителей в управлении учебно-воспитательным процессом (управляющий Совет школы, родительский комитет).

**Работа гимназии как центра воспитательной работы  
в микрорайоне**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
<b><i>Работа учителей по изучению интересов учащихся</i></b>			
1	Изучить интересы и запросы детей в микрорайоне гимназии	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
2	Определить занятость детей в кружках (в гимназии/вне гимназии)	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
3	Определить занятость детей в микрокружках, руководителями которых являются родители	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., Совет родителей
<b><i>Совместная работа гимназии и учреждений дополнительного образования района</i></b>			
4	<b>ГИМНАЗИЯ – ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. БЕЛИНСКОГО</b> 1. Организация клуба книголюбов 2. Обзоры книг 3. Читательская конференция 4. Неделя книги 5. День словаря 6. Встреча с писателями и поэтами	Сентябрь – май	Заведующий библиотекой Лукьяненко О.П.
5	<b>ГИМНАЗИЯ – ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА</b> 1. Организация клубов по интересам 2. Спортивно-массовая работа 3. Организация экскурсий, встреч с интересными людьми 4. Организация рейдов по проверке режима дня	Сентябрь – май	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
6	<b>ГИМНАЗИЯ – МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 12</b> 1. Концерт учащихся школы	Декабрь	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
7	<b>ГИМНАЗИЯ – СОВЕТ ОБЩЕСТВЕННОСТИ МИКРОУЧАСТКА</b> 1. Организация патрулирования родителей 2. Помощь учащимся ветеранам района 3. Организация совместных рейдов учащихся и родителей	Сентябрь – май	Социальный педагог Тимошенко Т.И.
8	<b>ГИМНАЗИЯ – СДЮСШОР № 4</b> 1. Работа спортивных 7-8-х классов 2. Работа волейбольной секции в спортивном зале гимназии	Сентябрь – май	Председатель МО учителей физической культуры и ОБЖ Ярцев Ю.А.,

9	<b>ГИМНАЗИЯ – ДЮСШ «Нижегородец»</b> 1. Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах в соответствии с ФГОС НОО 2. Организация внеурочной деятельности в группах продленного дня	Сентябрь – май	Заведующий кафедрой начального образования Кривель И.Л.
10	<b>ГИМНАЗИЯ – СТАДИОН «Старт»</b> 1. Организация урочной деятельности в 5-9-х классах в соответствии с ФГОС ООО 2. Организация урочной деятельности в 10-11-х классах вне гимназии	Сентябрь – май	Председатель МО учителей физической культуры и ОБЖ Ярцев Ю.А.
11	<b>ГИМНАЗИЯ – СТАДИОН «Полет»</b> 1. Организация урочной деятельности в 5-9-х классах в соответствии с ФГОС ООО 2. Организация урочной деятельности в 10-11-х классах вне гимназии	Сентябрь – май	Председатель МО учителей физической культуры и ОБЖ Ярцев Ю.А.,
12	<b>ГИМНАЗИЯ – КДН и ЗП</b> 1. Совещание-консультация с родителями по профилактике правонарушений 2. Рейды с целью проверки режима дня обучающихся 3. Работа по формированию правосознания, воспитания гражданской ответственности 4. Обследование семей	Сентябрь – май	Социальный педагог Тимошенко Т.И.

## План проведения общешкольных родительских собраний

№	Тема	Классы	Сроки
1.	<p>«Подведение итогов учебного года. Задачи на новый учебный год. Взаимодействие ОУ со структурными подразделениями (ОДН, КДН, Центром «Доверие»).</p> <p>Организация УВП в условиях подготовки к ОГЭ и ЕГЭ. Результаты сдачи ГИА по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году и проблемы при подготовке обучающихся к ГИА. Знакомство с демоверсиями.</p>	<p>1-11 классы</p> <p>9-11-е классы</p>	Сентябрь
2.	<p>Общешкольное родительское собрание в 9- 11-х классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Особенности ОГЭ и ЕГЭ 2021 года.</li> <li>-Организация проведения выпускного сочинения (изложения).</li> <li>- Рекомендации для родителей по процедуре проведения и психологической подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.</li> </ul>	9-11 классы	Ноябрь
3.	<p>Общешкольное родительское собрание в 9- 11-х классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Нормативно-правовая база ГИА в 2020-2021 учебном году.</li> <li>- Информация учителей – предметников по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ. (Итоги школьных диагностических работ по русскому языку и математике).</li> <li>- Выступление педагога-психолога «Как помочь учащимся успешно сдать экзамены».</li> </ul>	9,11 классы	Январь
4.	<p>Общешкольное родительское собрание в 9- 11-х классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Роль родителей в подготовке выпускников к ГИА.</li> <li>- Порядок проведения ОГЭ и ЕГЭ, правила поведения обучающихся на ОГЭ и ЕГЭ.</li> <li>- Изучение нормативных документов по проведению ГИА.</li> <li>- Рекомендации учителей – предметников по подготовке к экзаменам в форме ОГЭ и ЕГЭ.</li> <li>- Работа с банком открытых заданий ЕГЭ.</li> </ul>	9-11 классы	Февраль
5.	<p>Общешкольное родительское собрание в 9 - 11-х классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Порядок окончания учебного года.</li> <li>Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и ЕГЭ, о несогласии с выставленными баллами.</li> <li>Порядок информирования о результатах ОГЭ и ЕГЭ.</li> </ul>	9-11 классы	Май

## Перспективный план работы педагога-психолога

Сроки проведения	Вид работы	Ответственный
Август	Планирование работы на 2021-2022 учебный год	Педагог – психолог Иванькова М.А.
Август	Составление плана проведения родительских собраний	Педагог – психолог Иванькова М.А.
Август	Составление годового плана с администрацией школы	Педагог – психолог Иванькова М.А.
В течение года.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка стендовой информации и рекомендаций психологической направленности для обучающихся, родителей и педагогов.</li> <li>2. Подбор материалов для проведения диагностической работы</li> <li>3. Подбор материалов для коррекционной работы</li> <li>4. Подбор материалов для просветительской работы</li> <li>5. Посещение педагогических советов, методических объединений и семинаров</li> <li>6. Обработка анкет и диагностических методик</li> <li>7. Подготовка данных к педагогическому совету</li> <li>8. Оформление отчетной документации, аналитических справок</li> </ol>	Педагог – психолог Иванькова М.А.
Октябрь, Апрель.	Составление аналитического отчёта по проведённой диагностике адаптации учащихся к первым и пятым классам.	
Май-Июнь.	Составление годового отчёта.	Педагог – психолог Иванькова М.А.
Сентябрь – Октябрь.	Групповое сопровождение. Наблюдение за учащимися на уроках, переменах и ГКП.	Педагог – психолог Иванькова М.А.
Октябрь, Март.	Диагностика уровня адаптации обучающихся к новым условиям обучения, эмоционального принятия новой социальной ситуации.	Педагог – психолог Иванькова М.А.
Ноябрь, Апрель.	Диагностика уровня адаптации обучающихся к новым условиям обучения, эмоционального принятия новой социальной ситуации.	Педагог – психолог Иванькова М.А.
Декабрь, Январь.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Диагностическое исследование развития и особенностей понятийного мышления.</li> <li>2. Диагностика уровня школьной тревожности.</li> <li>3. Социометрическое исследование.</li> <li>4. Диагностика уровня самооценки.</li> <li>5. Диагностика уровня школьной мотивации.</li> </ol>	Педагог – психолог Иванькова М.А.
В течение года.	Диагностическая работа по запросу учителя, администрации, родителей. Диагностика сотрудников дошкольного отделения и начальной школы.	Педагог – психолог Иванькова М.А.
В течение года.	Осуществление по итогам мониторинговых исследований и решений ПМПк соответствующей индивидуальной и	Педагог – психолог Иванькова М.А.

	подгрупповой коррекционно-развивающей работы.	
В течение года.	Проведение консультаций	Педагог – психолог Иванькова М.А.
В течение года.	Консультирование по запросам и результатам диагностик.	Педагог – психолог Иванькова М.А.
В течение года.	Выступление на педагогических советах, совещаниях при директоре.	Педагог – психолог Иванькова М.А.
В течение года.	Участие в школьных родительских собраниях. Темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Скоро в школу»</li> <li>• «Психологическая готовность к школьному обучению»</li> <li>• «Особенности адаптации учащихся первого класса»</li> <li>• «Возрастные особенности детей 6-7 лет»</li> <li>• «Возрастные особенности детей в подростковом возрасте»</li> <li>• «Особенности адаптации учащихся 5-го класса»</li> </ul>	Педагог – психолог Иванькова М.А.
В течение года.	Выступление перед обучающимися на класных часах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Как предотвратить конфликтные ситуации в классе»</li> <li>• «Что сделать, если чувствуешь отчаяние и беспомощность»</li> <li>• «Познай себя»</li> <li>• «Агрессивный человек – слабый человек»</li> <li>• «Дорога добра»</li> <li>• «Надо мечтать!»</li> <li>• «Дружба крепкая не сломается»</li> <li>• «Мотивация к обучению»</li> </ul>	Педагог – психолог Иванькова М.А.

### План работы социального педагога на 2021-2022 учебный год

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<b>Работа с педагогами</b>		
1. Лектории <ul style="list-style-type: none"> <li>• Значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их гражданскому и нравственному воспитанию.</li> <li>• Усовершенствование деятельности классного руководителя в воспитании каждого школьника.</li> <li>• Формирование культуры общения</li> </ul>	Октябрь Февраль Апрель	Социальный педагог
2. Индивидуальное консультирование по возникшим проблемам	В течение года, по мере необходимости	Социальный педагог
3. Совместная деятельность в работе с трудными детьми и неблагополучными семьями	В течение года	Социальный педагог
4. Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением»	В течение года	Социальный педагог, психолог
5. Совместное посещение детей на дому с целью изучения социально-бытовых условий жизни.	Ежемесячно	Классные руководители, социальный педагог
<b>Работа с родителями</b>		
1. Родительские лектории: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Профилактика наркомании и других видов зависимости»</li> <li>• «Подросток в мире вредных привычек»</li> </ul>	Октябрь Апрель	Социальный педагог
2. Индивидуальные беседы	По мере необходимости	Социальный педагог
3. Посещение на дому семей группы риска и учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН и ОДН.	В течение года	Социальный педагог
4. Тестирование «Родители: друзья или враги?»	По планам классных руководителей	Социальный педагог, психолог
5. Приглашение родителей «трудных» детей на заседание родительского комитета класса и школы.	Один раз в месяц	Социальный педагог,

		администрация гимназии
<b>Работа с трудными детьми</b>		
1. Выявление педагогически запущенных детей. Составление банка данных и картотеки постановки на внутришкольный контроль.	Сентябрь	Социальный педагог
2. Тестирование «Диагностика познавательных интересов, потребностей, склонностей подростка»	Ноябрь	Социальный педагог, классные руководители
3. Контроль за посещаемостью занятий	Ежедневно	Социальный педагог, классные руководители
4. Индивидуальные беседы	По мере необходимости	Социальный педагог
5. Посещение классных часов, уроков	По мере необходимости	Социальный педагог
6. Посещение детей на дому с целью изучения условий жизни учащихся и проверки занятости во внеурочное время.	По мере необходимости	Социальный педагог
7. Приглашение учащихся на заседания Совета профилактики.	В течение года	Социальный педагог
8. Проведение групповых занятий «В мире с собой и другими»	По плану	Социальный педагог
9. Встреча с инспекторами ОДН и КДН.	Ежемесячно	Социальный педагог, инспектор ОДН и КДН
10. Встречи с работниками правоохранительных органов, ОВД с целью предупреждения правонарушений среди несовершеннолетних	Один раз в триместр	Социальный педагог, администрация гимназии
<b>Работа с социально незащищёнными детьми</b>		
1. Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Многодетные семьи</li> <li>• Неполные семьи</li> <li>• Семьи с потерей одного из родителей</li> <li>• Дети-инвалиды</li> <li>• Дети, находящиеся под опекой</li> </ul>	Сентябрь - май	Социальный педагог, классные руководители

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Неблагополучные семьи</li> <li>• Дети «группы риска»</li> </ul> <p>Составление социального паспорта школы</p>		
2. Изучение социально-бытовых условий многодетных семей. Посещение на дому	Октябрь, ноябрь	Социальный педагог, классные руководители
3. Изучение социально-бытовых условий детей, лишившихся одного из кормильцев. Посещение на дому.	Декабрь	Социальный педагог, классные руководители
4. Контрольное обследование социально – бытовых условий детей находившихся под опекой. Посещение на дому	Октябрь, апрель	Социальный педагог, классные руководители
5. Организация бесплатного питания для детей из малообеспеченных и многодетных семей	Ежемесячно	Социальный педагог, классные руководители
6. Изучение социально – бытовых условий жизни неблагополучных семей. Посещение на дому. Контроль	Октябрь, апрель	Социальный педагог, классные руководители
7. Содействие в оказании материальной помощи детям из многодетных и малообеспеченных семей	В течение года по мере возможности	Социальный педагог, администрация гимназии
8. Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детям из многодетных, малообеспеченных и неблагополучных семей	Май - август	Социальный педагог, администрация гимназии

**Внутришкольный контроль и руководство.  
Мониторинг качества образования**

**Тематика совещаний**

<b>Месяц</b>	<b>Наблюдательный Совет</b>	<b>Конференции</b>	<b>Управляющий Совет</b>
<i>Сентябрь</i>	Итоги 2020-2021 учебного года. Учебная и финансово-хозяйственная деятельность	Проблемно-ориентированный анализ деятельности гимназии в 2020-2021 учебном году. Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год.	Проблемно-ориентированный анализ деятельности гимназии в 2020-2021 учебном году. Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год.
<i>Октябрь</i>			
<i>Ноябрь</i>			
<i>Декабрь</i>			
<i>Январь</i>	Подведение итогов финансово-хозяйственной деятельности за 3, 4 квартал 2021 года. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2022 год.	Отчет дирекции гимназии о реализации программы развития и плана работы в I полугодии 2021-2022 учебного года.	Отчет дирекции гимназии о реализации программы развития и плана работы в I полугодии 2021-2022 учебного года.
<i>Февраль</i>			
<i>Март</i>			
<i>Апрель</i>			
<i>Май</i>	Отчет дирекции гимназии по финансово-хозяйственной деятельности в 1, 2 квартала 2022 года.	Качество знаний обучающихся. Реализация программы развития.	Качество знаний обучающихся. Реализация программы развития.

<b>Месяц</b>	<b>Совет Трудового коллектива</b>	<b>Совет родителей</b>	<b>Совет старшекласников</b>
<i>Сентябрь</i>	Обсуждение плана работы на 2021-2022 учебный год. Распределение стимулирующих надбавок. Утверждение локально-нормативных актов.	Подведение итогов 2020-2021 учебного года. Утверждение плана работы Совета родителей на 2021-2022 учебный год.	Задачи и коллективные творческие дела (КТД) на I четверть. Планирование деятельности на 2021-2022 учебный год. Организация дежурства учащихся в гимназии на 2021-2022 учебный год
<i>Октябрь</i>	Рассмотрение кандидатур на награждение ведомственными наградами.		Организация и проведение Дня самоуправления.
<i>Ноябрь</i>			Контроль за санитарным состоянием школьных кабинетов и территории
<i>Декабрь</i>	Заключение коллективного трудового договора между работодателем и сотрудниками	Отчет председателя Совета родителей по итогам I полугодия 2021-2022 учебного года. Организация и проведение выпускных экзаменов.	Обучение ученического актива «Я – лидер»
<i>Январь</i>	Отчет председателя Совета Трудового коллектива о деятельности в 2020 году.		Мастерская «Разрешение конфликтов»
<i>Февраль</i>	Организация работы для участия гимназии и учителей в Приоритетном национальном проекте «Образование»		Сбор разновозрастного актива с целью выявления характера взаимодействия
<i>Март</i>			Формирование ЦИК
<i>Апрель</i>	Подведение итогов учебного года. Перспективный план на 2022-2023 учебный год.	Порядок окончания учебного года. Подведение итогов работы в 2020-2021 учебном году.	Результаты избирательной кампании по выборам президента и парламента
<i>Май</i>	Организация летних каникул.	Организация летних каникул.	Подведение итогов работы за 2021-2022 учебный год
<i>Июнь</i>	Подготовка гимназии к новому учебному году.		

## Заседания педагогических советов и педагогических консилиумов

№	Тема	Ответственный	Сроки	Мероприятия по подготовке к педсовету
1.	<u>Августовский педсовет</u> «Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на 2021-2022 учебный год».	Директор	29.08.2021	«Пути и проблемы развития системы образования гимназии в новом учебном году. Внедрение ФГОС СОО Утверждение плана работы на 2021 – 2021 учебный год.»
2.	Проведение педконсилиума по вопросам адаптации учащихся 1-х классов	Заместитель директора Большакова В.А.	2 неделя октября	Анализ посещенных уроков, результаты анкетирования учащихся, учителей, родителей.
3.	«Вопросы и проблемы преемственности ступеней начального и основного образования в условиях внедрения ФГОС ООО»	Заместитель директора	4 неделя октября	
4.	Педагогический консилиум по итогам адаптации учащихся 5-х классов к новой социальной роли. Итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах.	Заместители директора	1 неделя ноября	Анализ посещенных уроков, результаты анкетирования учащихся, учителей, родителей.
5.	<u>Педагогический совет:</u> Качество метапредметных образовательных результатов (уровень адаптации учащихся к обучению при переходе на следующий уровень образования. Мониторинг ВсОШ – результаты. (работа учащихся с текстами, таблицами, диаграммами, картами, метапредметные результаты).	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.; Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	1 неделя ноября	Предупреждение и преодоление факторов риска. Допуск к итоговому сочинению по литературе учащихся 11 класса. Готовность учащихся 10 и 11 классов к реализации индивидуального проекта. Анализ трудностей при подготовке к проекту.
6.	Педагогический консилиум: «Анализ выполнения решений педагогического совета по обеспечению доступности качественного гимназического образования, реализация требований ФГОС (итоги	Заместители директора	2 неделя декабря	Протокол педсовета

	предварительной успеваемости учащихся за I полугодие)»			
7.	Педагогический консилиум: «Итоги классно-обобщающего контроля в 9-х классах, результаты мониторинга предпрофильного обучения и профессиональной ориентации».	Заместитель директора Постнова С.А.	4 неделя декабря	
8.	<u>Педагогический совет:</u> «Система воспитательной работы в школе: пути развития.».	Заместитель директора Турченко Е.Н.	4 неделя декабря	Протокол педсовета
9.	Педагогический консилиум: «Итоги классно-обобщающего контроля в 10-х классах, результаты мониторинга профильного обучения и профессионально ориентации».	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по иностранным языкам	4 неделя января	Анализ посещенных уроков, результаты анкетирования учащихся, учителей, родителей.
10.	<u>Педагогический совет:</u> «Проблемы социализации учащихся в современной школе. Здоровьесберегающая деятельность в школе»	заместитель директора Большакова В.А.	март	Протокол педсовета
11.	<u>Педагогический совет:</u> «Оценка результативности работы педагогического коллектива гимназии по реализации плана работы 2021-2022 учебного года. Перспектива развития гимназии в новом учебном году»	Все заместители директора	4 неделя мая	Анализ вклада работы предметных кафедр и учителей в результативность работы гимназии. Анализ выполнения кафедрами стратегических задач.
12.	Педагогический совет: «О допуске к итоговой аттестации учащихся 9, 11-х классов. О переводе 1-8, 10-х классов в следующий класс».	Заместители директора по УВР	3 неделя мая	Подготовка аналитических материалов об успеваемости учащихся и выполнении учебных программ.
13.	Педагогический совет: «Об окончании школы выпускниками 9, 11-х классов»	Заместитель директора по УВР	2 неделя июня	Подготовка аналитических материалов по итоговой аттестации.

### Тематика совещаний при директоре

№	Вопросы	Ответственный
<b>АВГУСТ</b>		
1	О распределении функциональных обязанностей между членами администрации гимназии	Директор
2	Об организованном начале учебного года	Заместители директора
3	О готовности гимназии к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой).	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности
4	Утверждение плана работы гимназии на 2021-2022 г.	Директор
5	Утверждение плана научно-методической, экспериментальной работы, плана методических недель, плана методических семинаров	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.
6	Подготовка к празднованию Дня знаний 1 сентября	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
7	Планирование аттестации педагогов в 2021-2022 г.	Заместитель директора Ташлыкова Е.В.
8	Подготовка к августовскому педсовету	Директор
9	Расписание учебных занятий на первое полугодие	Заместитель директора Большакова В.А.
<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
1.	Итоги комплектования классов	Заместитель директора по УВР
2.	Организация работы по плану внеурочной деятельности и дополнительного образования.	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
3.	Об обеспеченности учебниками	Заведующий библиотекой Лукьяненко О.П.
4.	Организация горячего питания учащихся. Об обеспечении персональной ответственности классных руководителей за предоставление достоверных данных о питании учащихся	организатор питания
5.	Организация ГПД	Заведующий кафедрой начальных классов
6.	О технике безопасности, предупреждении детского травматизма, системе безопасности гимназии	Заместитель директора по безопасности
7.	Итоги проверки рабочих программ учителей гимназии	Заместители директора
8.	Итоги проверки планов воспитательной работы классных руководителей	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
9.	Итоги проверки планов работы кафедр	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..
10.	Согласование графика зачетов и контрольных работ	Заместитель директора по УВР
11.	О работе Совета родителей, школьного парламента. О проведении родительских собраний	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
12.	Проверка санитарного состояния кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов – решений на занятия в кабинетах	Заместитель директора по АХЧ
13.	Об организации работы по платным дополнительным услугам	Заместители директора Ташлыкова Е.В..
14.	Об организации индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися	Заместитель директора по УВР

15.	О проведении Дня здоровья	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
16.	Об итогах V летней трудовой четверти	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
17.	Итоги входного тестирования учащихся 1-х, 4-х, 5-х классов	Заместители директора
18.	Итоги проведения родительских собраний, входного мониторинга удовлетворенности качеством образовательных услуг	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
19.	Об организации дистанционного обучения в гимназии	Заместитель директора по УВР .
20.	Организация дежурства по школе учителей и учащихся	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
<b>ОКТАБРЬ</b>		
1	Итоги классно-обобщающего контроля, изучения адаптации первоклассников к условиям школьного обучения	Заместители директора
2	Итоги классно-обобщающего контроля, изучения адаптации учащихся 5-х классов к условиям обучения в среднем звене	Заместители директора
3	Итоги входного контроля (анализ диагностирующих работ)	Заместитель директора по УВР
4	Итоги обследования подопечных и многодетных семей, семей проблемных учащихся. Итоги диагностики социальной среды учащихся «группы риска» (семья, круг общения, интересы, потребности)	Социальный педагог Тимошенко Т.И.
5	О первых итогах посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете	Социальный педагог Тимошенко Т.И.
6	О результатах проверки организации питания в школьной столовой	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
7	Месячник предупреждения детского дорожного травматизма	Заместитель директора по безопасности
8	Планирование работы педагогического коллектива во время осенних каникул	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
<b>НОЯБРЬ</b>		
1	Об итогах первой четверти	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., Бочкова С.И.
2	О состоянии школьной документации.	Заместители директора
3	Предварительные итоги организации исследовательской работы учащихся.	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..
4	Организация дополнительного образования	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
6	О работе ГПД	Заместитель директора Бочкова С.И.
7	О ведении школьной документации	Заместитель директора по УВР
8	О проведении Дня гимназии	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
9	Итоги проведения школьного этапа ВОШ. О проведении муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..

10	О реализации мероприятий программы «Финансовая грамотность»	Заведующий кафедрой общественных наук Романов С.Н.
<b>ДЕКАБРЬ</b>		
1	О реализации ФГОС на основе ООП гимназии	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.
2	Результаты мониторинга внеучебных достижений учащихся за 1 полугодие	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
3	Итоги работы социального педагога в 1 полугодии	Социальный педагог Тимошенко Т.И.
4	Итоги мониторинга развития информационной системы гимназии, применения информационных технологий, создания информационных ресурсов в 1 полугодии. Предварительные итоги реализации программы «Дистанционная школа»	Заведующий медиacentром
5	Об итогах аттестации педагогов за 1 полугодие	Заместитель директора по УВР Ташлыкова Е.В..
6	Предварительные итоги успеваемости за II четверть: отчет классных руководителей и учителей предметников	Заместители директора
7	О подготовке мероприятий, посвященных встрече Нового года, организации каникул.	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
8	Инструктаж по технике безопасности во время новогодних каникул	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., специалист по ОТ
<b>ЯНВАРЬ</b>		
1.	Итоги I полугодия в 4, 9, 11-х выпускных классах. Работа с медалистами	Заместители директора
2.	Анализ воспитательной работы за I полугодие. Об организации военно-спортивной и патриотической работы.	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., преподаватель-организатор ОБЖ Ярцев Ю.А.
3.	Анализ работы методических кафедр за I полугодие.	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..
4.	Итоги работы физико-математической площадки	Заведующие кафедрами
5.	Итоги работы лингвистической площадки	Заместитель директора по иностранным языкам, заведующие кафедрами
6.	О подготовке к региональному этапу олимпиады	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..
7.	Состояние внутришкольного контроля в I полугодии	Директор
8.	О состоянии школьной документации	Заместители директора
9.	Анализ состояния здоровья учащихся, медицинского обслуживания, работа медицинских спецгрупп. О выполнении плана внутришкольных противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ	Врач гимназии
10.	Итоги классно-обобщающего контроля в 10 классах	Заместитель директора по УВР

<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
1	О формировании учебных планов на будущий учебный год	Заместители директора
2	О состоянии спортивно-массовой работы в гимназии	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
3	Работа социально-психологической службы	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
4	Организация профильной и профессиональной ориентации учащихся 9 классов	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
5	Проведения вечера встречи с выпускниками	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
6	О проведении школьной научно-практической конференции учащихся «Эврика». О подготовке к участию в городской НОУ «Эврика».	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..
<b>МАРТ</b>		
1	Итоги проведения школьной конференции НОУ «Эврика». Подготовка к районному этапу конференции.	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..
2	Об организации педагогической поддержки слабоуспевающих учащихся	Заместители директора
3	О работе ученического самоуправления	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
4	Предварительные итоги успеваемости за III четверть: отчет классных руководителей и учителей предметников (за 10 дней до окончания четверти).	Заместители директора по УВР
5	Планирование работы гимназии в IV четверти по подготовке к итоговой аттестации, переводным экзаменам	Заместители директора
6	План работы гимназии на весенних каникулах	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
7	О наборе в 10-е профильные классы	Заместитель директора по УВР
8	О комплектовании будущих 1-х классов	Заместители директора
<b>АПРЕЛЬ</b>		
1	Об итогах III четверти	Заместители директора
2	Анализ выполнения внутришкольного контроля в III четверти	Заместители директора
3	О состоянии школьной документации	Директор
4	Организация работы дополнительных образовательных услуг по подготовке к экзаменам	Заместитель директора по УВР
<b>МАЙ</b>		
1	Анализ воспитательной работы за II полугодие	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
2	Анализ работы методических кафедр за II полугодие. Рейтинг учителей и методических кафедр по итогам мониторинга	Заместители директора
3	Результаты мониторинга внеучебных достижений учащихся за II полугодие	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..
4	Итоги работы естественно-научной площадки	Заведующая кафедрой естественных наук Клокова Т.А.

5	Итоги работы лингвистической площадки	Заведующая кафедрой ин. яз. Пантелеева А.Н.
6	Итоги мониторинга развития информационной системы гимназии, применения информационных технологий, создания информационных ресурсов во II полугодии	Администратор сайта, учитель информатики и ИКТ Варакина О.В.
7	О подготовке экзаменационных материалов	Заместители директора
8	Организация летнего отдыха, пятой трудовой четверти	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.
<b>ИЮНЬ</b>		
1	Об итогах выполнения плана работы гимназии	Директор
2	О планировании работы гимназии на следующий учебный год	Директор
3	Результаты итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.
4	Результаты промежуточной аттестации учащихся 4-х классов	Заместитель директора по УВР Большакова В.А.
5	О работе Летней Школы успешности для слабоуспевающих учащихся	Заместители директора
6	О состоянии ведения школьной документации в истекшем учебном году	Заместители директора
7	О состоянии отчетности по подразделениям, службам предметным кафедрам гимназии	Заместители директора

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**  
**на 2021-2022 учебный год**  
**(в условиях режима функционирования ФГОС)**

<b>Направление контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Подведение итогов</b>
<b>АВГУСТ</b>				
<b>Работа со школьной документацией</b>	Комплектование 1-9, 10-11 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел классными руководителями	заместитель директора по УВР Постнова С.А. секретарь	Приказ
	Движение обучающихся в летний период	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел вновь прибывших обучающихся	заместитель директора по УВР Постнова С.А. секретарь	Приказ
<b>Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО</b>	УМК и материально-техническая база	Наличие УМК для реализации ФГОС на всех ступенях обучения, создание условий для эффективного обучения в условиях реализации ФГОС	заместители директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре
	Нормативно-правовое обеспечение реализации ФГОС	Наличие локальных актов по введению и реализации ФГОС . Корректировка моделей организации ОП в 1-11 классах	заместители директора	Пакет локальных актов ОУ
		Анализ соответствия рабочих программ педагогов требованиям ФГОС (Анализ структуры РП по предметам)	заместители директора	Протокол НМС
<b>Создание условий для комплексной безопасности обучающихся</b>	Техническое состояние здания ОУ	Готовность здания к эксплуатации	заместитель директора по АХЧ	Совещание при директоре, акт по итогам проверки
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
<b>Работа со школьной документацией</b>	Сверка списочного состава классов	Контроль явки обучающихся на начало учебного года	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., классные руководители	Приказ о комплектовании
	Статистическая отчетность, контроль исполнения	Комплектование классов, всеобуч, документы строгой отчетности по итогам 2020-2021 учебного года	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Отчет

	законодательства РФ по представлению гражданам права на образования			
	Индивидуальное обучение	Организация, распределение учебной нагрузки, составление индивидуальных учебных планов	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Приказ, справка (СЗ)
	Личные дела обучающихся 1-11 классов	Соблюдение требований к оформлению личных дел обучающихся 1-11 классов	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Справка (СЗ)
	Картотека	Сбор сведений о педагогических кадрах	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В.	Отчет
	Школьная документация	Проведение инструктажа по заполнению ведению электронного журнала, ведение школьной документации	Заместитель директора по УВР Постнова С.А. Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..	Совещание (СЗ)
<b>Эффективность преподавания предметов</b>	Социализация выпускников	Анализ трудоустройства выпускников 9, 11 классов	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Отчет
	Посещение уроков вновь прибывших учителей	Знакомство с методикой прибывших учителей с целью оказания методической помощи	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..	Совещание (СД)
<b>Контроль качества знаний. Подготовка к ГИА, ЕГЭ</b>	Уровень знаний обучающихся 2-11 классов по русскому языку, литературе, математике, физике, информатике	Проведение входного контроля по русскому языку и математике во 2, 9, 11 классах (контрольное тестирование) по итогам повторения, сочинения в 11 классах	Заведующими кафедрами, заместитель директора по УВР Постнова С.А., Большакова В.А.	Справка
	Уровень знаний обучающихся 1-5 классов	Входной контроль навыка чтения вслух, навыка читательской деятельности	Заведующие кафедрой, заместитель директора Большакова В.А.	Справка

		Мониторинг готовности учащихся 1-х классов к обучению в школе (региональный)	Заместитель директора по УВР Большакова В.А., учителя 1-х классов	Справка
		Мониторинг образовательных достижений учащихся 5-х классов (региональный)	заместитель директора по начальной школе, учителя-предметники	Справка
	Графики контрольных работ	Соответствие графика контрольных работ нормам и требованиям САНПиНа	Заместители директора	Справка
	Списки слабоуспевающих учащихся	Организация индивидуальной работы	Учителя-предметники	Планы индивидуальной работы
	Инновации в обучении, работа с одаренными учащимися	Организация проектной, исследовательской деятельности с обучающимися	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В., заведующие кафедрами, педагоги-предметники	Совещание (СЗ)
	Анкетирование учащихся 9, 11-х классов	Предварительный выбор экзаменов (по выбору)	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Сводная ведомость результатов
<b>Реализация ФГОС</b>	Организационно-педагогические условия обучения в 1-11-х классах	Соблюдение режима обучения в 1-11-х классах. Организация системы дополнительного образования и внеурочной деятельности. Наличие программ дополнительного образования	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка, презентации к родительским собраниями
<b>Воспитательная и внеклассная работа</b>	Комплектование ГПД, ШПД. Утверждение режима работы ГПД, ШПД		Заместитель директора по УВР Большакова В.А., заведующая кафедрой начальных классов Кривель И.Л.	Совещание
	Работа в 5-й трудовой четверти	Подведение итогов работы	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка (СЗ)
	Родительские собрания 1-11 классов		Заместители директора	Протоколы (СД)

<b>Создание условий для комплексной безопасности обучающихся и воспитанников</b>	Охрана труда, ТБ, антитеррористическая деятельность	Проведение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности, организация работы по антитеррористической деятельности	Специалист по ОТ, заместитель директора по безопасности	Отчет (СД)
<b>ОКТАБРЬ</b>				
<b>Работа со школьной документацией</b>	Успеваемость, посещаемость обучающихся 10-11-х классов	Проверка посещаемости и успеваемости обучающимися 10-11-х классов. Контроль классных журналов	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Справка
	Дневники учащихся 3-6 классов	Отслеживание системы работы классных руководителей, учащихся по ведению дневника	Заместители директора	Справка
<b>Эффективность преподавания предметов</b>	Адаптация обучающихся 1, 5-х классов. Адаптация вновь прибывших учащихся	Отслеживание адаптации обучающихся 1,5-х классов к школьной жизни, готовность к обучению	Заместители директора, педагог-психолог	Посещение уроков. Справка по адаптации вновь прибывших учащихся
	Организация работы с претендентами на медаль	Контроль успеваемости учащихся, претендующих на медаль	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., классные руководители	Совещание (СЗ)
<b>Подготовка к ГИА, ЕГЭ</b>	Организация контроля обученности	Внедрение в практику новых форм контроля как подготовительного этапа к ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	Заместители директора	Сводная ведомость результатов
	Работа с одаренными обучающимися		Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..	Справка заместителя директора
	Преподавание обществознания, истории в 9-11 классах	Подготовка к ГИА, ЕГЭ	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заведующий кафедрой общественных наук Романов С.Н.	Справка
	Анкетирование учащихся 8, 10-х классов	Предварительный выбор экзаменов (по выбору)	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., классные руководители	Сводная ведомость результатов

<b>Реализация ФГОС</b>	Методическое сопровождение ОП	Посещение уроков в 1-11-х классах с целью контроля методики преподавания по формированию УУД обучающихся	Заместители директора	Карты посещения, совещания (СЗ)
	Мониторинг	Стартовый мониторинг метапредметных, личностных результатов в 1-4-х классах	Заместитель директора по начальной школе	Сводные ведомости
<b>Воспитательная и внеклассная работа</b>	Организация ученического самоуправления	Заседание ученического Парламента	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Протокол заседания
	Организация классного руководства	Организация работы вновь назначенных педагогов с классным коллективом. Уровень сформированности классного коллектива	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка
	Организация дежурства по школе	Контроль качества дежурства	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., Большакова В.А.	Справка
	Планы воспитательной работы	Соответствие содержания планов воспитательной работы классных руководителей задачам и целям Образовательной программы школы. Составление социальных паспортов класса	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка, заседание МО классных руководителей, совещание при директоре
	Посещаемость занятий, внешний вид учащихся	Выполнение распорядка дня, правил поведения для учащихся	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка
<b>Создание условий для комплексной безопасности обучающихся и воспитанников</b>	Реализация плана ГО и ЧС	Тренировочная эвакуация	Заместитель директора по безопасности	Справка
	Техническое состояние здания ОУ	Подготовка школьного здания к зиме	Заместитель директора Королев Д.Ю.	Справка
	Профилактика и предупреждение вирусных заболеваний	Соблюдение норм САНПиН	Заместители директора	Справка
<b>НОЯБРЬ</b>				

<b>Работа со школьной документацией</b>	Классные журналы 1-11 классов, журналы дополнительного образования	Соблюдение правил оформления, объективность выставления оценок за 1 четверть, выполнение программ. Работа учителей-предметников по сохранности контингента хорошистов и отличников. Успеваемость потенциальных медалистов	Заместители директора	Справка
<b>Эффективность преподавания предметов</b>	График контрольных работ	Выполнение графика за I четверть. Составление графика к/р на II четверть	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., .	Справка
	Срез знаний по предметам, инновации в обучении	Мониторинг образовательных достижений учащихся 2-4 классов по русскому языку (словарный диктант)	Заместитель директора по начальной школе	Сводная ведомость результатов, справка
<b>Контроль за качеством знаний. Подготовка к ГИА, ЕГЭ</b>	Подготовка к ГИА	Посещение уроков в 9-х классах. Тема: «Включение в урок заданий КИМов в рамках подготовки к ГИА-2022»	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.,	Карты посещения уроков
<b>Реализация ФГОС</b>	Информированность родителей о реализации ФГОС	Система работы учителя по информированности родителей о реализации ФГОС в ОУ	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.,	Справка
	Введение ФГОС ООО	Посещение уроков в 5-х классах «Личностные результаты»	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., педагог-психолог	Карты посещения, справка
	Занятость обучающихся	Мониторинг занятости обучающихся в каникулярное время	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка
		Мониторинг занятости обучающихся в системе дополнительного образования	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка
	Родительские собрания 1-11 классов		Заместители директора	Протоколы (СД)
	Организация классного руководства	Знакомство с методикой работы классного руководства, адаптация учителя в классном коллективе. Уровень сформированности коллектива.	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., педагог-психолог	Справка

<b>Создание условий для комплексной безопасности обучающихся и воспитанников</b>	Организация режима обучения	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья учащихся в процессе учебной деятельности	Заместители директора	Информация
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
<b>Работа со школьной документацией</b>	Журналы дополнительного образования	Соблюдение правил оформления, своевременность заполнения, выполнение программ	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка
<b>Эффективность преподавания предметов</b>	Учебно-воспитательный процесс (уровень знаний) во 2-6 классах	Промежуточная аттестация (административные контрольные работы за 1 полугодие): 2-6 классы – русский язык	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заместитель директора по начальной школе	Карты посещения, сводная ведомость результатов, справка
	Организация контроля обученности, работа с одаренными обучающимися	Подготовка к муниципальному этапу всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..	Совещание (СЗ)
	Организация контроля обучения по ИУП	Контроль исполнения приказов об организации индивидуального обучения, проверка ведения документации	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Справка, совещание (СЗ)
	Эффективность преподавания	Посещение уроков математики, физики, иностранного языка в старшем звене Срезы знаний по предметам: Физике (11 кл. профильный), английский язык – 9 классы	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заместитель директора по иностранным языкам, заведующая кафедрой математических наук	Карты посещения, сводная ведомость результатов, справка
<b>Контроль за качеством знаний. Подготовка к ГИА, ЕГЭ</b>	Подготовка к ГИА	Оформление документации. Фиксирование подготовки к ЕГЭ в классных журналах	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Совещание (СЗ)
	Участники ЕГЭ и ГИА	Составление базы данных участников ЕГЭ и ГИА. Проведение родительских конференций	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., учитель информатики и ИКТ	Базы данных, протоколы

	Тестирование в форме ЕГЭ, ГИА по физике, 9, 11 класс	Уровень сформированности навыка обучающихся в выполнении заданий КИМов, анализ готовности обучающихся к ГИА, ЕГЭ по основным предметам	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., учитель информатики и ИКТ Вараксина О.В.	Сводная ведомость результатов, справка
<b>Реализация ФГОС</b>	Дистанционное обучение	Контроль организации работы дистанционной школы	Заместитель директора	Справка
	Инновации в образовании	Посещение уроков учителей находящихся на персональном контроле. Посещение уроков в 5-7 классах: технологическая карта урока	Заместители директора	Карты посещения уроков, справка
<b>Воспитательная и внеклассная работа</b>	Духовно-нравственное воспитание	Организация работы по духовно-нравственному воспитанию в урочное время	Заместители директора по ВР Турченко Е.Н., вожатый Копейкина Я.А.	Справка
	Организация классного руководства	Знакомство с методикой работы классного руководителя, адаптация учителя в классном коллективе. Уровень сформированности коллектива.	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка
	Организация дежурства по школе	Контроль качества дежурства	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка
	Посещаемость занятий, внешний вид учащихся	Выполнение распорядка дня, правил поведения учащимися образовательного процесса	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка
<b>Создание условий для комплексной безопасности обучающихся и воспитанников</b>	Охрана труда и техники безопасности в спецкабинетах	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, в учебных мастерских, в спортзале	Специалист по ОТ заместитель директора по безопасности	Справка
	Организация режима обучения	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья учащихся в процессе учебной деятельности (режим проветривания)	Заместители директора	Информация

<b>ЯНВАРЬ</b>				
<b>Работа со школьной документацией</b>	Классные журналы 1-11 классов, журналы дополнительного образования	Соблюдение правил оформления, объективность выставления оценок за 2 четверть, выполнение программ. Работа учителей-предметников по сохранности контингента хорошистов и отличников. Успеваемость потенциальных медалистов.	Заместители директора	Справка
<b>Эффективность преподавания предметов</b>	Срез знаний по предметам, инновации в обучении	Срез знаний по предметам: биология – 10-11 классы, обществознание – 9 класс	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., классные руководители	Сводные таблицы, справка
	Рабочие тетради по математике и прописи учащихся 1 классов	Первичный контроль ведения тетрадей по математике и состоянием рабочих прописей у учащихся 1 классов	заместитель директора Большакова В.А.	Справка
	График контрольных работ	Выполнение графика за II четверть. Составление графика к/р на III четверть	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заместитель директора по начальной школе Большакова В.А.	Справка
	Рабочие тетради по математике 5-6 класс	Контроль ведения тетрадей по математике	Заведующая кафедрой математических наук	Справка
<b>Контроль за качеством знаний. Подготовка к ГИА, ЕГЭ</b>	Подготовка к ГИА	Контроль посещаемости консультационных занятий по подготовке к ЕГЭ и ГИА (9-11)	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., классные руководители	Сводные таблицы, справка
	Выбор экзаменов	Сбор заявлений учащихся на сдачу экзаменов по выбору	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Сводная ведомость
	Предметно-обобщающий контроль	Контроль преподавания предметов естественного цикла	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.,	Справка

	преподавания химии, биологии		Заведующая кафедрой Клокова Т.А.,	
<b>Реализация ФГОС</b>	Реализация ОП	Контроль системы оценки достижений обучающихся («портфолио»)	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., классные руководители	Справка
	Внеурочная деятельность в рамках ФГОС	Посещение занятий по внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..	Карты посещения, справка
<b>Воспитательная и внеклассная работа</b>	Состояние работы с социально тревожными семьями и детьми «группы риска»	Анализ работы классных руководителей с учащимися «группы риска»	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., социальный педагог Тимошенко Т.И.	Информация
	Профориентационная работа	Анкетирование учащихся 9 классов «Твоя будущая профессия»	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Информация
	Родительские собрания 1-11 классов		Заместители директора	Протоколы
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
<b>Работа со школьной документацией</b>	Индивидуальное обучение	Контроль выполнения программ индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Справка
	Выборочная проверка дневников	Проверка дневников учащихся со слабой мотивацией к учебе: «Индивидуальная работа классного руководителя с учащимися со слабой мотивацией к учебе. Наличие обратной связи с родителями»	Заместители директора	Справка
<b>Эффективность преподавания предметов</b>	Срез знаний по предметам	Срез знаний: химия – 8-9 классы	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., Зав. кафедрой Клокова Т.А.	Сводные ведомости, справка
	Адаптация обучающихся 10 классов. Адаптация	Отслеживание адаптации обучающихся 10 классов к школьной жизни, готовность к обучению	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заместитель директора	Педагогический консилиум

	вновь прибывших учащихся		по ВР Турченко Е.Н., педагог-психолог	
	Мониторинг готовности ВПР-4	Мониторинг готовности к Всероссийским проверочным работам 4 классы	Заместитель директора по начальной школе, заведующая кафедрой начальных классов	Сводные ведомости, справка
	Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 2-4 классов	Качество работы учителя с тетрадями учащихся: система оценивания, РНО, ЕОР	Заместитель директора по УВР Большакова В.А., заведующая кафедрой начальных классов Кривель И.Л.	Справка
	Реализация предпрофильной подготовки	Контроль реализации программ элективных курсов как этапа предпрофильной подготовки в 8,9 классах	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Информация
<b>Контроль за качеством знаний. Подготовка к ЕГЭ, ГИА</b>	Консультационные занятия по подготовке к ЕГЭ, ГИА	Посещаемость консультационных занятий, организация подготовки к ГИА в 9, 11 классах	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Совещание
	Подготовка к ГИА, ЕГЭ	Репетиционный экзамен по математике для 11 классов (ЕГЭ) Диагностическая контрольная работа по алгебре 9 класс	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заведующая кафедрой точных наук	Свободные ведомости, справка
<b>Реализация ФГОС</b>	Реализация ОП	Контроль организации внеурочной деятельности в 1-4 классах	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., зав. зав. кафедрой Кривель И.Л.	Заседание кафедры НО
<b>Воспитательная и внеклассная работа</b>	Профориентационная работа	Организация профориентационной работы	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Информация
	Посещаемость занятий, внешний вид учащихся	Выполнение распорядка дня, правил поведения учащимися образовательного процесса	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	справка

<b>Создание условий для комплексной безопасности обучающихся и воспитанников</b>	Организация горячего питания	Состояние организации горячего питания	Заместители директора, ответственная по питанию Токарева О.С.	Справка
<b>МАРТ</b>				
<b>Работа со школьной документацией</b>	Контроль ведения документации	Соблюдение правил оформления классных журналов, журналов дополнительного образования; объективность выставления оценок за 3 четверть, выполнения программ	Заместители директора	Справка
<b>Эффективность преподавания предметов</b>	Эффективность преподавания профильных предметов, инновации в обучении, работа с одаренными обучающимися	Посещение уроков истории, обществознания, права, экономики, английского языка в 10-11 классах Организация внеурочной деятельности по предметам	Заместители директора	Карты посещения, справка
	Эффективность преподавания русского языка	Мониторинг образовательных достижений учащихся по русскому языку (словарная работа) 2-4 классов	Заместитель директора по начальной школе Большакова В.А.	Сводные ведомости, справка
	График контрольных работ	Выполнение графика на III четверть. Составление графика к/р на IV четверть	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Справка
	Рабочие тетради учащихся 2-4 классов по русскому языку и математике	Система оценивания, РНО, соблюдение ЕРО	Заместитель директора по начальной школе Большакова В.А., заведующая кафедрой начальных классов Кривель И.Л.	Справка
	Уровень исследовательской и проектной работы с обучающимися	Анализ состояния проведения исследовательской и проектной деятельности в школе	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..	Справка
	Внутришкольные экзамены в форме ЕГЭ	Уровень сформированности навыка обучающихся в выполнении заданий	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Сводные ведомости, справка

<b>Контроль за качеством знаний. Подготовка к ГИА, ЕГЭ</b>	(11) и ГИА (9) по русскому языку	КИМов, анализ готовности обучающихся к ГИА по основным предметам		
	Статистическая отчетность	Сдача информации экзаменов по выбору ГИА-9	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Отчет в РУО
	Участники ГИА, ЕГЭ	Знакомство учащихся и родителей (законных представителей) с новыми документами по итоговой аттестации выпускников	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Протоколы собраний, подписные листы
	Тестирование в форме ЕГЭ, ГИА по английскому языку 9, 11 класс	Уровень сформированности навыка обучающихся в выполнении заданий КИМов, анализ готовности обучающихся к ГИА, ЕГЭ по основным предметам	Заместитель директора по УВР Постнова С.А. ,	Сводная ведомость результатов, справка
<b>Реализация ФГОС</b>	Диагностические работы	Проверка навыка чтения вслух и навыка письма на конец букварного периода учащихся 1-х классов	Заместитель директора по начальной школе Большакова В.А., зав. зав. кафедрой Кривель И.Л.	Сводные ведомости, справка
<b>Воспитательная и внеклассная работа</b>	Состав и посещаемость кружков и секций системы дополнительного образования	Анализ количественного состава и посещаемости групп, выявление уровня работы педагогов дополнительного образования по сохранению контингента обучающихся	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка
	Занятость обучающихся	Мониторинг занятости обучающихся в каникулярное время	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Расписание занятий, информация
	Организация дежурства по школе	Контроль качества дежурства	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка
<b>Создание условий для комплексной безопасности обучающихся и воспитанников</b>	Состояние по ТБ	Работа классного руководителя по соблюдению мер безопасности на дорогах (ПДД), водоемах в весенний период (контроль документации)	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., специалист по охране труда, заместитель директора по безопасности	Справка

	Организация режима обучения	Мониторинг валеологической обоснованности преподавания учебных программ, соблюдение принципов здоровьесбережения	Заместители директора	Справка
<b>АПРЕЛЬ</b>				
<b>Работа со школьной документацией</b>	Успеваемость, посещаемость обучающихся 10-11 классов	Проверка посещаемости и успеваемости обучающимися 10-11 классов. Контроль классных журналов, журналов внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., Турченко Е.Н.	Справка
<b>Эффективность преподавания предметов</b>	Эффективность преподавания, инновации в обучении, работа с одаренными обучающимися	Анализ работы по программе «Одаренные дети»	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В., руководители рабочих групп	Справка
	Мониторинг готовности к ВПР	Мониторинг готовности к Всероссийским проверочным работам по русскому и математике – 4 класс	Заместитель директора по начальной школе Большакова В.А., заведующая кафедрой начальных классов Кривель И.Л.	Сводные ведомости, справка
	Успеваемость учащихся	Работа с претендентами на медаль	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., классные руководители	Отчет (СЗ)
	Проверка вычислительных навыков (устный счет) 5-11 класс	Анализ характерных ошибок, индивидуальная работа со слабоуспевающими	Заведующая кафедрой начальных классов Большакова В.А.	Справка
<b>Контроль за качеством знаний. Подготовка ГИА, ЕГЭ</b>	Изучение документации по ГИА	Методическая подготовка учителей-предметников к ГИА-2021, повышение уровня профессиональной компетентности в вопросах подготовки к ГИА в 9, 11 классах	Заведующие кафедрами	Протоколы заседания предметных кафедр

	Контрольные работы по текстам РУО	Пробный экзамен по математике для 11 классов (ЕГЭ); Итоговый муниципальный мониторинг образовательных достижений учащихся 4-х классов по русскому языку и математике (ВПР)	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заместитель директора по начальной школе Большакова В.А.	Сводные ведомости, протоколы, справка
	Подготовка к ГИА, ЕГЭ	Пробный экзамен по русскому языку для 11 классов (ЕГЭ-тест)	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Сводные ведомости, протоколы, справка
	Тестирование в формате ГИА по математике 9 класс	Анализ характерных ошибок, индивидуальная работа со слабоуспевающими	Заведующая кафедрой математических наук	Сводные ведомости, справка
<b>Реализация ФГОС</b>	Мониторинг	Промежуточный мониторинг метапредметных, личностных результатов в 1-4 классах	Заместитель директора по начальной школе Большакова В.А.	Сводная ведомость
	Уровень исследовательской и проектной работы с обучающимися	Проверка выполнения внутрипредметных модулей и индивидуальных проектов учащихся	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..	Справка
<b>Воспитательная и внеклассная работа</b>	Состояние работы с социально тревожными семьями и детьми «группы риска»	Анализ индивидуальной работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте, в ОДН, детьми из социально тревожных семей и «группы риска»	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., социальный педагог Тимошенко Т.И.	Информация
	Посещаемость занятий, внешний вид учащихся	Выполнение распорядка дня, правил поведения учащимися образовательного процесса	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Справка
	Родительские собрания 1-11 классов		Заместители директора	Протоколы (СД)
<b>МАЙ</b>				
<b>Работа со школьной документацией</b>	Контроль ведения документации	Соблюдение единых требований к оформлению классных журналов. Объективность выставления итоговых	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Справка, протокол педсовета

		отметок. Допуск обучающихся к ГИА. Освоение программ		
<b>Эффективность преподавания предметов</b>	Учебно-воспитательный процесс (уровень знаний) во 2-11 классах	Промежуточная переводная аттестация: 2-8, 10 классы – русский язык, математика, предмет по выбору	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., заместитель директора по начальной школе	Сводные ведомости, протоколы экзаменов, справка
	Собеседования с учителями	Система работы со слабоуспевающими. Составление списка учащихся для летней школы успешности	Заместители директора	Приказ
<b>Контроль за качеством знаний. Подготовка к ГИА, ЕГЭ</b>	Подготовка к ЕГЭ, ГИА	Анализ работы учителей-предметников с обучающимися «группы риска»	Заместитель директора по УВР Постнова С.А., педагоги-предметники	Совещание
	Диагностическая работа в формате ГИА, ЕГЭ	Уровень сформированности навыка обучающихся в выполнении заданий КИМов, анализ готовности обучающихся к ГИА, ЕГЭ	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Сводные ведомости, справка
<b>Воспитательная и внеклассная работа</b>	V трудовая четверть	Организация работы летних бригад трудовых объединений	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н.	Списки бригад
	Занятость обучающихся	Мониторинг занятости обучающихся в каникулярное время	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..	Конструктор летней занятости
<b>Создание условий для комплексной безопасности обучающихся и воспитанников</b>	Состояние по ТБ	Работа классного руководителя по соблюдению мер безопасности в летний период (контроль документации)	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., заместитель директора по безопасности, специалист по ОТ	Справка
<b>ИЮНЬ</b>				
<b>Работа со школьной документацией</b>	Анализ учебно-воспитательной деятельности за учебный год	Оценка деятельности в школе по итогам учебного года	Заместители директора	Анализ работы

	Статистическая отчетность	Составление и сдача годовых статистических отчетов	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Отчет в РУО
<b>Контроль за качеством знаний. Подготовка к ГИА, ЕГЭ</b>	Качество преподавания в старших классах	Итоги выпускных экзаменов по предметам по выбору	Заместитель директора по УВР Постнова С.А.	Аналитическая справка (ПС)
<b>Эффективность преподавания предметов</b>	Анализ деятельности кафедр за II полугодие	Оценка методической работы в гимназии за II полугодие	Заместители директора	Отчеты о работе кафедр, аналитический отчет
	Проблемно-аналитический анализ деятельности гимназии за 2019-2020 учебный год	Оценка методической работы в школе по итогам учебного года	Заместитель директора по НМР Ташлыкова Е.В..	Анализ работы
<b>Воспитательная и внеклассная работа</b>	Диагностика и анализ воспитательной работы за год	Оценка качества воспитательной работы в школе по итогам учебного года	Заместитель директора по ВР Турченко Е.Н., председатель методического объединения классных руководителей Гаврилина Л.К.	Анализ работы
<b>Создание условий для комплексной безопасности обучающихся и воспитанников</b>	Техническое состояние здания ОУ	План ремонтных работ	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности	Совещание при директоре

