

Рассмотрено  
Согласовано  
Педсовет  
Протокол № 1 от 30. 08.2023г.



**« Утверждаю »**  
Директор МБОУ «Гимназия №18»  
Джандарова Р.Ф.  
Приказ № 64/1 –од от 30.08.2023г.

# План работы

***МБОУ «Гимназия № 18»***

**г. Черкесска**

**на 2023 – 2024**

**учебный год**

## **Разделы Плана МБОУ «Гимназия №18» г. Черкесска на 2023 – 2024 учебный год**

### **Раздел I. Основные задачи и приоритеты МБОУ «Гимназия №18» г. Черкесска на 2023 – 2024 учебный год.**

### **Раздел II. Организация деятельности педколлектива по обеспечению качественного образования в МБОУ «Гимназия №18» в 2023 – 2024 учебном году.**

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования; обеспечение всеобуча.

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования. Работа с учащимися по выравниванию и коррекции планируемых предметных и метапредметных результатов.

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

2.4. План мероприятий по организации питания.

2.5. План работы библиотеки гимназии.

### **Раздел III. Работа с педагогическими кадрами. Методическая работа.**

3.1. Организационные мероприятия.

3.2. Научно – теоритическая, методическая работа с педагогическими кадрами.

3.2.1. Повышение квалификации, курсовая переподготовка.

3.2.2. Аттестация педагогических работников.

3.2.3. Обобщение и распространение опыта.

3.2.4. Работа по самообразованию.

3.3. Работа над методической темой.

3.4. Работа методических объединений гимназии.

3.5. Методические и предметные недели (декадники), традиционные праздники, связанные с учебным процессом.

3.6. Поддержание и развитие творчества, инновационная деятельность учителей.

3.7. Наставничество. Работа с молодыми специалистами, начинающими учителями.

3.8. Организация работы учебных кабинетов.

3.9. Работа методического кабинета гимназии.

3.10. План методических мероприятий, обеспечивающих реализацию обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ООО 2021.

3.11. План работы по охране труда в гимназии.

#### **Раздел IV. Психолого – педагогическое и медико – социальное сопровождение учебно – воспитательного процесса, внеклассной воспитательной работы.**

4.1. План социально – психологического сопровождения.

4.2. План работы педагога – психолога.

4.3. План работы социального педагога.

4.4. План мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.5. План профилактики суицидального поведения обучающихся.

4.6. План мероприятий по профилактике девиантного поведения среди обучающихся.

4.7. Программа психологического сопровождения организации и проведения ГИА (ОГЭ, ЕГЭ).

4.8. План профилактики детского травматизма и дорожно – транспортных происшествий (ДТП).

4.9. План спортивно – оздоровительной работы.

#### **Раздел V. Воспитательная работа. Работа с родителями и общественностью.**

5.1. План работы по правовому просвещению обучающихся.

5.2. План мероприятий по профилактике наркомании и токсикомании.

5.3. План антитеррористической безопасности, противодействия религиозному и национальному экстремизму, гармонизации межэтнических отношений.

5.4. План подготовки летней оздоровительной кампании.

5.5. Работа с родителями, семьёй и общественностью.

5.6. Календарные планы воспитательной работы на 2023 – 2024 учебный год (по уровням образования).

## **Раздел VI. Укрепление материально – технической базы, хозяйственная работа.**

## **Раздел VII. Организация управления, руководство и педагогический контроль.**

7.1. План мероприятий по обеспечению информационной открытости деятельности гимназии.

7.2. План мероприятий по совершенствованию локальной нормативной базы гимназии.

7.3. План мероприятий по проведению самообследования, подготовки публичной отчётности и планированию работы на следующий учебный год.

7.4. План мероприятий по противодействию коррупции в гимназии.

7.5. План работы педагогического совета гимназии.

7.6. Режим работы МБОУ «Гимназия №18» в 2023 – 2024 учебном году.

7.7. План мероприятий ВСОКО на 2023 – 2024 учебный год.

7.8. План внутреннего контроля учебно – воспитательного процесса, организации внеурочной деятельности, внеклассной воспитательной, методической работы:

## **Раздел I. Основные задачи и приоритеты гимназии на 2023 – 2024 учебный год**

1. Организация учебно – воспитательного процесса и внеклассной воспитательной работа в рамках перехода **на обновлённые ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и ФООП с 1 сентября 2023 года**. Повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФООП.
2. Повышение качества образования гимназистов путём совершенствования содержания образования посредством внедрения концепций преподавания предметов: «История России», «Химия», «Физика», «Астрономия», родных языков народов России, «Обществознание», «География», «Технология», «Искусство», «Физическая культура», «ОБЖ», «Математика», «Русский язык», «Литература»; концепции поддержки детского и юношеского чтения, реализации на практике Федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».
3. Работа по обеспечению индивидуализации и дифференциации обучения учащихся, создания благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности с учётом рекомендаций Федерального проекта «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование», Концепции развития дополнительного образования.
4. Отработка механизмов повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности, формирования у них ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями; создания условий для самореализации, самообразования и профориентации обучающихся гимназии.
5. Совершенствование внутренней системы оценки качества образования на основе сопоставления реально достигнутых образовательных результатов с требованиями ФГОС 2021, социальным и личностным ожиданием потребителей образовательных услуг, с учётом рекомендаций Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по основным подходам к проведению оценочных процедур в общеобразовательных организациях в 2023 – 2024 учебном году.
6. Обновление содержания, методики организации воспитательной работы, расширения форм взаимодействия с родителями за счёт реализации Программы воспитания и социализации личности и участия в реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015 – 2025 гг.).
7. Повышение мотивации педагогических работников в совершенствовании профессионализма в соответствии с Федеральным проектом «Учитель будущего» национального проекта «Образование» и профессиональными стандартами «Педагог», «Педагог – психолог», «Специалист в области воспитания», «Педагог дополнительного образования». Реализация на практике нового Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (с 01.09.2023г.); введение квалификационных категорий «педагог – методист», «педагог – наставник».
8. Повышение эффективности системы управления гимназией.

9. Продолжение реализации комплекса мер по благоустройству и обеспечению безопасных и комфортных условий пребывания всех участников образовательного процесса, развития информационно – образовательной среды, информационной открытости гимназии на основе Федеральных проектов «Современная школа», «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование», совершенствование материально – технических условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФООП.

10. Совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся, формирования у подростков навыков ответственного поведения в цифровой среде.

11. Развитие нормативно – правового обеспечения профориентационной деятельности, развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

## **Раздел II. Организация деятельности по обеспечению качественного образования в МБОУ «Гимназия №18»**

**Задача:** повышение качества образования гимназистов путём совершенствования содержания образования, методов и приёмов преподавания, проверки и оценки планируемых результатов.

### **2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования, обеспечение всеобуча**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Проведение и утверждение комплектования 1-11-х классов на 05.09.2023 с учетом движения учащихся в летний период времени (комплектование 1-х, 10-х классов, списки выбывших и прибывших)	05.09.2023г.	Директор, замдиректора по УВР Арова Р.А.(движение), Чижикова А.М (комплектование 1 –х классов), Арова Р.А.(комплектование 10 класса)
2.	Подготовка и проведение контрольного сбора учащихся гимназии. Выяснение причин неявки учащихся. Уточнение списков учащихся 1 –х классов, комплектование классов: 1а – Пащенко Л.А. 1б – Эркенова Д.О. 1в – Семенова Г.Р. 1г – Байрамукова А.К.  Организационные собрания родителей первых классов. Комплектование ГПД для 1-х – 2 -х классов (по запросам родителей).	27.08.2023 (1, 10 классы.), 29.08.2023 (2-9,11кл)	Замдиректора по УВР, классные руководители 1-11 классов
3.	Обеспечение учащихся 1-11-х классов учебниками.	До 10.09.2023	Педагог – библиотекарь Умарова С.Н.
4.	Проведение контрольного учета детей в возрасте 6,5-15 лет, проживающих в	Согласно графику рекомендаций УО	Замдиректора по УВР Чижикова А.М.,

	<p>микрорайоне гимназии, подлежащих обязательному общему образованию (на 1 сентября 2023 года и до 1 апреля 2024 года)</p> <p>Формирование банка данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающиеся в МБОУ «Гимназия №18» г. Черкесска;</li> <li>- обучающиеся в других общеобразовательных учреждениях;</li> <li>- достигших возраста 6-7 лет и подлежащих обучению в 1 классе;</li> <li>- не получающих образования по состоянию здоровья.</li> </ul>	мэрии	Совет по всеобучу, социальный педагог Джужуева Ю.М.
5.	<p>Обследование жилищно-бытовых условий учащихся.</p> <p>Составление списков (уточнение, корректировка списков):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- детей-инвалидов детства;</li> <li>- опекаемых;</li> <li>- сирот;</li> <li>- несовершеннолетних, находящихся в сложной жизненной ситуации, склонных к правонарушениям;</li> <li>- многодетных семей;</li> <li>- социально-неблагополучных семей;</li> <li>- малообеспеченных семей;</li> </ul> <p>Оформление социальных паспортов классов.</p>	До 15.09.2023, 1 раз в четверть, по мере необходимости	Замдиректора по ВР Мхце М.М., социальный педагог Джужуева Ю.М., классные руководители
6.	<p><b>Подготовка школьной документации:</b></p> <p>Журналы классных руководителей, журналы воспитателей групп продленного дня, журналы надомного обучения, журналы кружковых занятий; журналы внеурочной деятельности, электронные классные журналы.</p> <p>Оформление личных дел учащихся 1-х классов.</p> <p>Инструктаж по ведению документации.</p>	До 10.09.2023	Замдиректора по УВР, ВР
7.	<p>Утверждение новых ООП НОО, ООП ОО, соответствующих обновлённым ФГОС НОО и ФГОС ОО; утверждение изменений в ООП СО, соответствующих ФГОС СО, АООП НОО, АООП ОО. Программы воспитания, рабочих программ учебных предметов, внеурочной деятельности.</p>	Август	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по УВР, ВР, педагогический совет, приказы
8.	<p>Реализация основных образовательных программ</p>	Согласно учебному плану	Замдиректора по УВР, педагогический коллектив
9.	<p>Реализация программ дополнительного образования и внеурочной деятельности</p>	В течение года по расписанию	Замдиректора по УВР и замдиректора по ВР
	<p>Утверждение Плана внутреннего</p>	Август	Директор Джандарова Р.Ф.

10.	контроля в гимназии		
11.	<p><b>Издание приказов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Об утверждении режима деятельности ГПД в начальных классах.</li> <li>- Об утверждении расписания уроков, занятий внеурочной деятельности; расписания кружков допобразования.</li> <li>- Об ответственности по обеспечению безопасного пребывания учащихся в гимназии.</li> <li>- О зачислении учащихся в 1-й класс.</li> <li>- О зачислении учащихся 10 – й класс.</li> <li>- О комплектовании групп продленного дня.</li> <li>- О комплектовании кружков, спортивных секций.</li> <li>- Об индивидуальном обучении по медицинским показаниям (обучение на дому).</li> <li>- Об организации питания.</li> </ul>	До 04.09.2023	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по УВР и по ВР
12.	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь, в течение учебного года	Заместители директора по УВР, курирующие уровни обучения
13.	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих, текущая работа с низкомотивированными учащимися	В течение года, <b>по отдельному плану</b>	Учителя начальных классов, учителя – предметники
14.	Осуществление контроля предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместители директора по УВР, курирующие уровни обучения
15.	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	
16.	Контроль уровня преподавания учебных предметов, занятий внеурочной деятельности	В течение года, в соответствии с планами ВШК (по уровням образования)	Директор, заместители директора по УВР.
17.	Анализ прохождения программного материала, выполнения практической части программ	По четвертям	
18.	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий, руководителей внеурочной деятельности, воспитателей групп продлённого дня.	Сентябрь	Директор Джандарова Р.Ф., приказы
19.	Организация обучения на дому учащихся, нуждающихся в длительном лечении	До 10.09.2023	Замдиректора по УВР Арова Р.А.



20.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года по отдельному плану	Заместители директора по УВР, учителя
21.	Анализ трудоустройства выпускников 9-х, 11-х классов	До 28.08.2023	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
22.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года по отдельному плану	Заместитель директора по УВР Арова Р.А., классные руководители
23.	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации – 9, 11 классы	По плану	
24.	Организация набора обучающихся в 1 класс	С 01.04.2024 – до 05.09.2025г.	Комиссия по приёму в 1 класс
25.	Организация отбора обучающихся в 10 класс	Июнь 2024	Комиссия по приёму в 10 класс
26.	Организация прохождения профилактического медицинского осмотра учащихся 1-х, 5-х, 9-11 классов специалистами городской поликлиники, ежегодный медицинский контроль за состоянием здоровья учащихся. Определение групп здоровья детей: - освобожденных от физической культуры; - занимающихся в группах ЛФК; - занимающихся в специальных медицинских группах. Заполнение листков здоровья.	В течение года	Медсестра, классные руководители
27.	Утверждение социального паспорта гимназии	Сентябрь	Социальный педагог Джужуева Ю.М.
28.	Составление плана работы по предупреждению правонарушения несовершеннолетних и отсева обучающихся из гимназии. Мониторинг семей, находящихся в социально опасном положении.	Август В течение года	Замдиректора по ВР Мхце М.М., социальный педагог, Джужуева Ю.М., педагог-психолог Шаманова Г.С. – А..
29.	Ежедневный контроль за посещением учебных занятий, записи журналов по терморегуляции.	В течение года	Замдиректора по УВР, классные руководители 1-11-х классов
30.	Мониторинг несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.	До 22.09.2023	Замдиректора по ВР Мхце М.М., Соцпедагог Джужуева Ю.М.
31.	Формирование по запросам родителей (законных представителей) группы продленного дня по возрастному принципу	До 8.09.2023	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., воспитатели ГПД

	Информирование родителей через сайт гимназии		
32.	Профилактическая работа по выполнению Закона по реализации конституционных прав на образование, Федерального закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	В течение года	Совет по всеобучу
33.	Работа с родителями, учащимися, педагогическим коллективом по изучению правовых основ функционирования гимназии, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушения несовершеннолетних»	В течение года	Совет по всеобучу, Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
34.	Сохранение контингента обучающихся гимназии	В течение года	Совет по всеобучу
35.	Совместная работа гимназии с ОДН по ранней профилактике правонарушений. Планирование работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в МБОУ «Гимназии № 18» г. Черкесска	В течение года Сентябрь	Замдиректора по ВР Мхце М.М., соцпедагог Джужуева Ю.М.
36.	Проведение общегимназических родительских собраний	По графику, в течение года (в зависимости от эпидемситуации в городе, в гимназии)	Замдиректора по УВР, ВР, соцпедагог, педагог – психолог, классные руководители, родительский комитет гимназии
37.	Заседания родительского комитета гимназии	По графику	И.о.директора Джандарова Р.Ф., председатель родительского комитета
38.	Организация работы по подготовке кабинетов и прилегающей территории к новому учебному году	Июль – сентябрь 2023	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по АХР Лайпанова А.А., завкабинетами, техперсонал
39.	Проведение смотра готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года.	Июль 2023, по графику УО мэрии	Комиссия
40.	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
41.	Проведение инструктажа с учащимися для организации занятий внеурочной деятельности, уроков физкультуры; инструктажа по ТБ в кабинетах, по ПДД (безопасная дорога в школу). Оформление необходимой документации.	В течение года	Классные руководители, завкабинетами, руководители внеурочной деятельности, учителя физкультуры, классные руководители
42.	Продолжение работы ППК гимназии (выявление детей, испытывающих большие трудности в учёбе, детей,	В течение года	Замдиректора Арова Р.А., Чижикова А.М., педагог – психолог Шаманова Г.С. –

	имеющих проблемы в поведении, обсуждение с родителями направлений психолого – педагогической помощи указанным детям, работа с детьми (ОВЗ).		А., соцпедпгог Джужуева Ю.М., члены ППк
43.	Проявление постоянной заботы о детях, воспитываемых опекунами, в малообеспеченных и проблемных семьях.	В течение года	Педагог – психолог Шаманова Г.С. –А..., соцпедпгог Джужуева Ю.М., классные руководители.
44.	Систематическая профориентационная работа (выбор профессии, учебного заведения выпускниками 9, 11 классов); учёт трудоустройства выпускников.	В течение года	Замдиректора по УВР Арова Р.А., классные руководители, соцпедагог Джужуева Ю.М.

## 2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования. Работа с учащимися по выравниванию и коррекции планируемых предметных и метапредметных результатов

Цель: обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию, трудности в учёбе;

выявление и поддержка наиболее успешных, способных, одарённых детей, создание условий , способствующих их оптимальному развитию

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники, классные руководители 5 классов, замдиректора по УВР Арова Р.А.
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Октябрь - ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущих 5-х классов уроков в 4-х классах	Март – апрель	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-х классов	Январь - февраль	Руководитель МО, замдиректора по УВР Чижикова А.М.
<b>Работа с одарёнными детьми</b>			
1	Обновление банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Замдиректора по УВР (по уровням образования)
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в гимназии	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьному, муниципальному и республиканскому этапам Всероссийской олимпиады школьников	По графику	Руководители МО, учителя 4 классов, учителя – предметники, замдиректора по УВР Арова Р.А., Чижикова А.М.
5	Участие в Международных, Всероссийских онлайн - олимпиадах, интеллектуальных конкурсах	Сайты Интернета	Чижикова А.М., Арова Р.А., учителя начальных классов, учителя – предметники

6.	Проведение предметных недель, декадников с участием одарённых детей.	1 полугодие, 2 полугодие	Замдиректора по УВР, руководители МО, учителя
7.	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Замдиректора по УВР Арова Р.А..., учителя-предметники
8.	Осуществление индивидуального и дифференцированного подхода к успешным учащимся на уроках, внеурочной деятельности, в кружках.	В течение года,	Руководители МО, учителя, классные руководители
9.	Вести «Портфолио» достижение учащихся.	В течение года,	Руководители МО, учителя, классные руководители
<b>Дополнительное образование</b>			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Замдиректора по ВР Мхце М.М.
2	Охват детей с особенностями досуговой деятельностью	Октябрь , в течение учебного года	Классные руководители
3	Участие воспитанников кружков и секций в подготовке и проведении коллективных творческих дел (по отдельному плану) в гимназии	В течение года	Замдиректора по ВР Мхце М.М., руководители кружков, спортивных секций
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости. Составление списков с указанием предметов и учителя, оформление Карт психолога – педагогической помощи.	Сентябрь	Замдиректора по УВР, учителя-предметники, классные руководители, педагог – психолог Шаманова Г.С. –А., соцпедагог Джужуева Ю.М.
2	Организация и проведение индивидуальных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	В течение учебного года при необходимости	Учителя-предметники, учителя начальных классов
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники, учителя начальных классов
4	Проведение заседаний оперативных совещаний по вопросам контроля за посещаемостью занятий учащимися.	В течение учебного года	Заместители директора по УВР
5	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах , МС, МО, ППк	В течение учебного года	Заместители директора по УВР, руководители МО, члены ППк, учителя
6	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
7.	Отчёты учителей о работе со слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Заместители директора по УВР, учителя, совещания при замдиректора, заседания МО
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместители директора по УВР

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

#### 1. Организационно-методическая работа

Сроки	Содержание работы	Ответственный
В течение года	Контроль подготовки выпускников к ГИА-2024.	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по УВР Арова Р.А., руководители МО
В течение года	Размещение на сайте гимназии «Государственная итоговая аттестация»: - планы работы УО по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов, - информация о ходе подготовки к итоговой аттестации 2023 года; - нормативно-правовых документов и методических рекомендаций, регламентирующих ГИА – 2023.	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
В течение года	Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к итоговой аттестации учащихся 9,11 классов.	Замдиректора по УВР Арова Р.А., руководители МО, классные руководители
Октябрь	Подготовка стенда «ГИА – 2024».	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
Ноябрь	Оформление уголков по подготовке к ГИА выпускников 9 и 11 классов в предметных кабинетах.	Учителя-предметники
Декабрь -	Формирование базы данных об участниках ЕГЭ, ОГЭ.	Замдиректора по УВР Арова Р.А.

Ноябрь, апрель	1.Индивидуальные консультации по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ. 2.Проведение пробных ЕГЭ, ОГЭ в 9,11 классах	Учителя-предметники, зам. директора по УВР, руководители МО
Сентябрь-май	Реализация графика проведения консультаций для учащихся 9, 11 классов.	Учителя-предметники, работающие в выпускных классах
Июнь	1.Утверждение результатов ГИА – 2024. 2.Анализ результатов ГИА – 2024.	Директор гимназии Джандарова Р.Ф., замдиректора по УВР Арова Р.А.

### 1. Нормативные документы.

Сроки	Содержание работы	Ответственные
Ноябрь	1.Формирование базы данных ЕГЭ, ОГЭ. 2.Сбор необходимых сведений об участниках ГИА- 2024.	Замдиректора по УВР Арова Р.А., классные руководители
Декабрь- февраль	1.Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ЕГЭ и ОГЭ. 2.Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений участников ГИА о выборе экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ. 3.Обновление информации о ГИА -2024 на сайте гимназии. 4.Формирование базы данных ЕГЭ. Корректировка списков участников ГИА по предметам по выбору. 5. Формирование базы данных ОГЭ. Корректировка списков участников ГИА по предметам по выбору.	Классные руководители. Замдиректора по УВР Арова Р.А.
Апрель	1.Составление списков сопровождающих при проведении ГИА и списков обучающихся, сдающих ЕГЭ, ОГЭ.	Замдиректора по УВР Арова Р.А.

Май	1. Приказ о допуске обучающихся 9,11 классов к сдаче ОГЭ, ЕГЭ. 2. Приказ об ответственности лиц, привлекаемых к работе по проведению ЕГЭ, ОГЭ.	Директор гимназии Джандарова Р.Ф.
Июнь	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА - 2024. Формирование отчётов по результатам ЕГЭ, ОГЭ.	Замдиректора по УВР Арова Р.А.

## 2. Работа с педагогическим коллективом

Сроки	Содержание работы	Ответственные
Июль	Анализ результатов государственной итоговой аттестации в 2022 – 2023 учебном году.	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
Сентябрь	1. Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ЕГЭ и ОГЭ в 2023 году. 2. Планирование работы по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ на уроках. 3. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей - предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. 4. Работа с классными руководителями: - контроль успеваемости и посещаемости учащихся 9,11 классов, - психологические рекомендации учащимся 9,11 классов.	Руководители МО, замдиректора по УВР Арова Р.А., психолог Шаманова Г.С. – А.
Ноябрь	1.Проведение репетиционных экзаменов с учащимися 9, 11 классов в рамках гимназии. 2.Проведение репетиционного сочинения в форме ЕГЭ.	Замдиректора по УВР Арова Р.А., учителя - предметники, классные руководители
Декабрь	Информирование учителей-предметников и классных руководителей выпускных классов о порядке и особенностях проведения ГИА в 2024 году.	Замдиректора по УВР Арова Р.А., руководители МО
Январь	1.Подготовка к проведению репетиционных экзаменов с учащимися 9, 11 классов в рамках школы.	Замдиректора по УВР Арова Р.А.,

	2. Составление списков учащихся 9, 11 классов для сдачи ЕГЭ и ОГЭ по выбору.	классные руководители
Февраль	1. Изучение нормативных документов по организации ЕГЭ, ОГЭ в 2023 -2024 учебном году.	Зам директора по УВР Арова Р.А., учителя-предметники, руководители МО
Март, апрель	1. Контроль подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. 2. Проведение пробных ЕГЭ, ОГЭ.	Зам директора по УВР Арова Р.А., учителя-предметники, классные руководители
Март-май	Инструктирование организаторов в аудиториях и вне аудиторий при проведении ГИА-2024 на ППЭ.	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
Май	Заседание педагогического совета «О допуске учащихся к ГИА - 2024».	Директор гимназии Джандарова Р.Ф., учителя-предметники, классные руководители.
В течение года	Посещение и анализ уроков с целью выявления форм и качества подготовки к итоговой аттестации по предметам, выносимым на итоговую аттестацию.	Директор гимназии, зам. директора по УВР, руководители МО.
В течение учебного года	Организация «малых» педсоветов для организации помощи выпускникам, имеющим трудности в подготовке к ГИА.	Замдиректора по УВР, руководители МО.

#### 4. Работа с учащимися 9-х, 11-х классов

Сроки	Содержание работы	Ответственные
Сентябрь	Составление графика проведения консультаций для подготовки к ГИА.	Замдиректора по УВР, руководители



		МО, учителя-предметники
Октябрь	Доведение до учащихся порядка и особенностей проведения ГИА в текущем году.	Классные руководители
Ноябрь	1. Проведение классных часов в 9, 11 классах по вопросам о сроках экзаменов, порядке выбора экзаменов, о правилах проведения экзаменов, об особенностях проведения ГИА в текущем году. 2. Работа по подготовке к итоговому сочинению по литературе	Классные руководители  Учитель русского языка и литературы Чернышева Н.Н.
Декабрь	1. Работа с образцами бланков ответов по ЕГЭ и ОГЭ. 2. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ, ОГЭ, кодификаторами и спецификацией. 3. Тестовые полугодовые контрольные работы по математике в 9 и 11 классах с использованием КИМов. 4. Итоговое сочинение в 11 классах.	Руководители МО, замдиректора по УВР Арова Р.А., Учителя-предметники
2 полугодие	Организация участия выпускников в пробных экзаменах в форме ОГЭ, ЕГЭ.	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
Январь-апрель	1. Изучение нормативных документов по ГИА в 2023-2024 учебном году. 2. Инструкция по проведению пробных ЕГЭ и ОГЭ в рамках гимназии. 3. Проведение пробных ЕГЭ и ОГЭ в рамках гимназии. 4. Анализ проведения пробных ЕГЭ и ОГЭ. 5. Индивидуальные и групповые консультации по проблемным вопросам.	Администрация гимназии, учителя-предметники, руководители МО
Март	1 Организация и проведение обучения учащихся по заполнению бланков ОГЭ, ЕГЭ, изучение инструкций . 2. Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	Учителя-предметники
Апрель	1. Уточнение прав и обязанностей участников ЕГЭ и ОГЭ. 2. Повторное изучение Порядка о проведении ЕГЭ и ОГЭ, расписания экзаменов. 3. Рекомендации учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	Кл.руководители 9,11 классов Замдиректора по УВР Учителя-предметники

Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальное консультирование учащихся на дифференцированной основе (с группами слабоуспевающих, одаренных и т.д.).</li> <li>2. Работа с заданиями различной сложности.</li> <li>3. Практические занятия по заполнению бланков ответов.</li> </ol>	Учителя-предметники
В течение года	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение тренировочных и диагностических работ.</li> <li>2. Мониторинг результатов тренировочных и диагностических работ учащихся выпускных классов.</li> </ol>	Замдиректора по УВР Арова Р.А., учителя-предметники, классные руководители
В течение года	Индивидуальные беседы с учащимися, испытывающими трудности в подготовке к ГИА	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по УВР Арова Р.А.

#### 5. Работа с родителями выпускников

Сроки	Содержание работы	Ответственные
В течение года	<p>Информирование о ходе подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>Информация для родителей о состоянии подготовки каждого выпускника к итоговой аттестации: посещаемость занятий, консультаций, итоги пробных, проверочных, тестовых, контрольных работ, уровень самостоятельной работы и т.д.</p>	Замдиректора по УВР Арова Р.А., классные руководители, учителя-предметники
В течение года	Индивидуальная работа с родителями учащихся, испытывающими трудности в подготовке к ГИА	Замдиректора по УВР Арова Р.А., классные руководители
Октябрь, январь, апрель	<p>1. Проведение родительских собраний в выпускных классах по вопросам, связанным с ГИА -2024 в 9, 11 классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения ГИА -2024,</li> <li>- ознакомление с нормативной базой,</li> <li>- инструкция по оказанию психологической помощи и контролю при подготовке детей к ЕГЭ и ОГЭ.</li> </ul>	Замдиректора по УВР Арова Р.А., классные руководители 9,11 классов, психолог Шаманова Г.С. – А.
Февраль	Ознакомление родителей с методическими материалами, регламентирующими порядок проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Классные руководители 9,11 классов

Май	Разъяснительная работа с родителями о порядке организации проведения ОГЭ и ЕГЭ, подаче апелляций.	замдиректора по УВР учителя-предметники, кл.руководители 9, 11 классов
-----	---	--

#### 6.Контроль подготовки к итоговой аттестации

Сроки	Содержание работы	Ответственные
В течение года	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация контроля подготовки к ЕГЭ в 11 классе и ОГЭ в 9 классе.</li> <li>2. Организация работы с учащимися с особенностями и их семьями.</li> <li>3. Обеспечение необходимых условий для активного использования на уроках ИКТ.</li> <li>4. Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся с особенностями.</li> <li>5. Формы работы учителей-предметников по контролю качества.</li> <li>6. Работа классных руководителей с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся.</li> <li>7. Тестирование по русскому языку, математике в 9-х классах, 11-х классах с использованием бланков ответов.</li> <li>8. Тестирование по предметам по выбору в 9, 11 классах с использованием КИМов и бланков ответов.</li> <li>10. Организация повторения в 9-х, 11-х классах.</li> </ol>	Замдиректора по УВР Арова Р.А., учителя-предметники, социальный педагог Джужуева Ю.М., кл. руководители 9,11 классов

#### 2.4.План мероприятий по организации питания

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	<b>Организационные мероприятия</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка пищеблока к началу нового учебного года;</li> <li>• Создание условий для организации питания в столовой</li> <li>• Приказ об организации питания в столовой гимназии;</li> <li>• Приказ о создании бракеражной комиссии на 2022-2023 учебный год.</li> </ul>	До 30 августа	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А., замдиректора по УВР Арова Р.А.
	Планирование организации и проведения классных часов, внеклассных мероприятий по проблеме нерационального питания	Сентябрь	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
	Составление графика работы столовой, организации	Сентябрь	Заместитель

	питания обучающихся гимназии.		директора по УВР Арова Р.А
<b>2.</b>	<b>Профилактические мероприятия:</b>		
	Классные часы: «Формирование культуры здоровья, рационального питания школьников»	В течение года	Классные руководители 1-11 классов.
	Реализация общеобразовательных программ по основам здорового питания на уроках по окружающему миру, биологии, химии.	Согласно КТП по предметам	Учителя начальных классов, учителя-предметники
	Организация и проведение тематических бесед для учащихся с участием родителей, врачей, медицинских работников детской поликлиники	В течение года	Замдиректора по УВР Арова Р.А., замдиректора по ВР Мхце М.М., медсестра
	Участие гимназии в городском конкурсе «Лучшая столовая».	По плану УО	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
<b>3.</b>	<b>Работа с учащимися</b>		
	1. Участие в выставке – конкурсе детских рисунков «Хорошо быть здоровым!»; 2. Участие в фотовыставке: «Здоровая семья - здоровый город!», «Мы - за здоровый образ жизни!»	По плану воспитательной работы	Заместитель директора по ВР Мхце М.М.
<b>4.</b>	<b>Пропаганда здорового питания</b>		
	1. Размещение информации по тематике «Организация питания» на сайте гимназии (обновление локальных актов). 1. Нормативная база организации питания в гимназии. 2. График работы столовой. 3. Советы родителям и учащимся.	Постоянно	Заместитель директора по УВР Арова Р.А.

## 2.5. План работы библиотеки гимназии

**Цель:** воспитание активного творческого читателя.

### **Задачи:**

1. Использование библиотеки в учебно – воспитательной, во внеклассной воспитательной работе и методической деятельности гимназии.
2. Повышение информационной культуры участников образовательного процесса.

### **Функции библиотеки:**

**Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели гимназии.

**Информационная** – предоставлять возможность использования разного вида информации.

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

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

### Основные направления работы библиотеки

№	Направление работы	Ответственный	Сроки исполнения	Категория
<b>1. Индивидуальная работа с читателями</b>				
1.1.	Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, компьютерной зоне			1-11 классы
	Перерегистрация имеющихся и запись новых читателей	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	В течение года	1-11 классы
	Выявление задолжников и плохо читающих детей, работа с ними	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Апрель - июнь	2-11 классы.
	Анализ состава читателей, посещаемости и книговыдачи	И.о. педагога-библиотекаря Умарова С. Н.	Июнь	1-11 кл.
	Психологическая поддержка в формировании интереса к чтению	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	В течение года	1 – 4 классы
<b>2. Воспитательная работа</b>				
2.1.	Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами массовой работы			
	Участие в предметных неделях	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	По плану	1 – 11 классы
	Сотрудничество с библиотеками образовательных учреждений г. Черкесска	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	По плану	1-11 классы
	Организация мероприятий в соответствии с календарём знаменательных дат на 2023 – 2024 учебный год		По плану	1 – 11 классы
	Проведение «Недели детской книги – 2024»		Апрель (по отдельному плану)	1 – 11 классы
	Организация акций: «Книжкина больница» «Книгодар – 2024»		Октябрь, апрель	1 – 11 классы
	2.2.	Организация книжных выставок:	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Сентябрь-июнь
	В рамках Недели «Живой классики»		Ноябрь	1 – 11 классы
	Ко Дню Конституции 12 декабря		Декабрь	1 – 11 классы
	Ко Дню освобождения города Черкесска от немецко-		Январь	1 – 11 классы

	фашистских захватчиков			
	К Международному дню родного языка 21 февраля		Февраль	1 – 11 классы
	К Всемирному дню писателя 3 марта		Март	1 – 11 классы
	К Международному дню детской книги 2 апреля		Апрель	1 – 11 классы
	Ко Дню Победы в ВОВ		Май	1 – 11 классы
	В рамках реализации Года педагога и наставника «Сердце отдаю детям», посвященный В. А. Сухомлинскому (28.09.1918-02.09.1970)		Сентябрь	1 – 11 классы
	В рамках реализации Года педагога и наставника. К Всемирному Дню учителя		Октябрь	1 – 11 классы
<b>3.Справочно – библиографическая работа. Работа по формированию информационной культуры</b>				
3.1.	Работа по формированию информационной культуры			
	«Посвящение в читатели»	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Январь	1-е классы
	Проведение библиотечных уроков по информационной культуре	И.о. библиотекаря Умарова С. Н., кл. руководители	В течение года	1-9 классы
	Разъяснение правил пользования библиотекой, особенностей расстановки фонда, помощь читателям при работе со словарями, справочниками, при выборе книг	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н., кл.руководители	В течение года	1-11 классы, прочие категории читателей
<b>4.Информационная работа</b>				
4.1.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса путем обеспечения информационными ресурсами обучающихся			
	На абонементе	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	В течение года	1-11 классы
	В читальном зале и в компьютерной зоне		В течение года	1-11 классы
	Подбор литературы. Беседы и индивидуальные консультации при выборе книг. Формирование списков рекомендуемой к прочтению литературы по возрастам.		В течение года	1-11 классы, учителя
4.2.	Сопровождение учебно – воспитательного процесса путём обеспечения информационными ресурсами обучающихся			
	Разъяснение классным руководителям прав и обязанностей по	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Май, сентябрь	Классные руководители

	обеспечению учащихся учебниками и своевременной сдачи в фонд библиотеки			
	Работа с МО учителей-предметников, направленная на выбор УМК, формирование общешкольного заказа		Декабрь - апрель	Руководители МО, учителя
	Информирование учителей о новых поступлениях методической литературы. Индивидуальные консультации.		В течение года	Педагогические работники
	Подбор литературы для педагогических советов, методических объединений, предметных недель и классных часов.		По плану	Руководители МО и учителя
	Помощь педагогам, участвующим в профессиональных конкурсах		В течение года	Учителя
4.3.	Сопровождение учебно – воспитательного процесса путём обеспечения информационными ресурсами родителей			
	Подготовка рекомендаций по выбору литературы для пополнения фонда библиотеки	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н. председатель управляющего совета	В течение года	Управляющий совет гимназии
	Предоставление родителям информации о книжных новинках	И.о. библиотекаря Умарова С. Н.	В течение года, по запросу	Родители учащихся 1-11 кл.
	Доведение до сведения родителей информации об используемых в учебном процессе учебниках	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н., классные руководители	Апрель - август	
	Информирование о пользовании библиотекой их детьми (по результатам исследований и в индивидуальных беседах)		Сентябрь - май, по запросам	
	Предоставление родителям списков летнего чтения	Учителя начальных классов, учителя литературы, И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Май	
<b>5. Организация основного фонда</b>				
5.1.	Работа с основным фондом			

	Работа с основным фондом	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	В течение года	
	Изучение состава фонда и анализ его использования			
	Ведение тетради ежедневной статистики, дневника библиотеки и анализ данных книговыдачи			
	Комплектование фонда различными носителями информации, приём, техническая обработка, регистрация и учёт поступающих документов			
	Организация открытого доступа, оформление разделителей, шкафов, расстановка книг			
	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользованных документов		Октябрь - июнь	
	Выдача документов пользователям		Сентябрь	
	Обеспечение свободного доступа к информации		Сентябрь - июнь	
	Работа по сохранности фонда: обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке, организация мелкого ремонта изданий		В течение года	
	Работа с задолжниками		В течение года	1 – 11 классы
5.2.	Работа с фондом периодических изданий	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.		
	Комплектование фонда		Ноябрь, апрель	
	Получение и регистрация периодических изданий		В течение года	
5.3.	Организация работы читального зала и компьютерной зоны библиотеки		В течение года	
	Планирование занятости читального зала и компьютерной зоны		Сентябрь	1-11 классы, учителя
	Проведение выставок, обзоров, библиотечных уроков		По плану	1-11 классы, учителя
<b>6. Организация учебного фонда</b>				



6.1.	Подведение итогов движения фонда	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Август - сентябрь	
6.2.	Изучение состава фонда учебников и анализ его использования. Формирование статистических данных уровня обеспеченности учебниками.	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Декабрь	
6.3.	Формирование заказа на учебники	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Декабрь - апрель	
6.4.	Комплектование фонда за счёт бюджетных средств	И.о. библиотекаря Умарова С. Н.	По мере поступления	
6.5.	Составление списков используемых учебников и своевременное информирование родителей	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Март - апрель	
6.6.	Приём, техническая обработка и расстановка учебников	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	В течение года	
6.7.	Проведение проверки использования и сохранности учебников	И.о. библиотекаря Умарова С. Н.	Апрель	
6.8.	Работа по сохранности фонда, проверка состояния учебников в фонде, мелкий ремонт	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Май, декабрь	
6.9.	Выдача и сбор учебников по графику	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Май, август	
6.10.	Список ветхих и утраченных учебников	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Август	
6.11.	Списание литературы временного хранения	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Ноябрь	
6.12.	Составление статистических данных на недостающие учебники	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	Сентябрь - ноябрь	
<b>7.Методическое обеспечение библиотеки</b>				
7.1.	Выступления на МО библиотекарей, участие в семинарах в РГБУ «КЧРИПКРО»	И.о. библиотекаря Умарова С. Н.	Сентябрь - май	МО библиотекарей УО Черкесска, РИПКРО
7.2.	Подготовка сценариев праздников и других мероприятий, проводимых на базе библиотеки	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	В течение года	Для 1 – 11 классов
<b>8.Повышение квалификации</b>				

8.1	Участие в работе методических объединений и педагогических советах гимназии	И.о. педагога - библиотекаря Умарова С. Н.	В течение года	В течение года
8.2	Участие в городских семинарах, проводимых ГМО		По плану ГМО библиотекарей	
8.3	Участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях муниципального и республиканского уровня		По плану РГБУ «КЧРИПКРО»	
8.4	Самообразование (изучение нормативных документов, чтение периодической профессиональной литературы, участие в вебинарах и т.п.)		Постоянно	
8.5	Публикации на сайте гимназии и других СМИ		В течение года	
8.6	Планирование и анализ работы библиотеки		Май, август	

### Раздел III. Работа с педагогическими кадрами. Методическая работа.

**Цель:** совершенствование методической работы гимназии посредством обеспечения развития кадрового потенциала; развития профессиональной компетентности всех педагогов гимназии, повышение качества преподавания и результативности обучения.

**Задачи:**

- актуализация и углубление знаний педагогов о современных подходах и способах организации самостоятельной и коллективной учебно – познавательной деятельности обучающихся, совершенствования методики преподавания учебных предметов с учётом требований концепций преподавания предметов, утверждённых Коллегией Министерства просвещения РФ;
- включение учителей в деятельность по освоению эффективных способов организации, активизации, управления и контроля учебно – познавательной деятельности обучающихся;
- побуждение учителей к освоению способов организации обучения учащихся с широким использованием современных средств коммуникации, онлайн – взаимодействия, дистанционного обучения и образовательных Интернет – ресурсов;
- информирование педагогических работников о нормативно – правовом, научно – методическом обеспечении образовательного процесса, новинках педагогической литературы;
- повышение эффективности и значимости педагогической деятельности в развитии и улучшении качества образования обучающихся гимназии;

- повышение эффективности и значимости педагогической деятельности в развитии и улучшении качества образования обучающихся гимназии, **подготовки и проведения ВПР, ГИА (ОГЭ, ЕГЭ);**
- усиление роли методических объединений в работе над совершенствованием содержания образования и методики преподавания в ходе реализации основных образовательных программ (ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО) и в ходе перехода на обновлённые ФГОС 2021;
- работа над методической темой гимназии, повышение компетентности учителей в рамках рассматриваемой темы;
- совершенствование профессиональной компетентности учителей в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и Профстандарта «Педагог»;
- **реализация перехода на ФГОС 2021 и ФООП с 1 сентября 2023г. в 1 – 4, 5 – 10 классах (изучение особенностей ФГОС НОО -2021, ФООП НОО, ФГОС ООО -2021, ФООП ООО, изменений, внесённых в ФГОС СОО, ФООП СОО, участие в обсуждении новых федеральных рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности, учебников и учебных пособий в соответствии с новым ФПУ, разработка рабочих программ на 2023 – 2024 учебный год);**
- изучение ППО в организации учебно – воспитательного процесса и творческое его использование в практике преподавания,
- развитие мотивации учителей на личностно – профессиональное саморазвитие, на систематическое повышение профессиональной компетентности в связи с требованиями к аттестации, реализация на практике **введения новых квалификационных категорий - «педагог – методист», «педагог – наставник» (с 1 сентября 2023г.);**
- активизация работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные и творческие способности, повышение роли учителей в работе с такими детьми; расширение возможностей для участия способных и одарённых обучающихся в разных формах интеллектуально – творческой деятельности;
- создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития у них ключевых компетенций;
- методическая и психологическая подготовка учителей к работе с детьми с ОВЗ по адаптированным программам в условиях надомного обучения и в условиях инклюзивного обучения; **подготовка к обучению детей с ОВЗ по программам АООП НОО и АООП ООО;**
- повышение роли психологической службы гимназии в решении различных вопросов учебно – воспитательного процесса,
- поддержка творчески работающих учителей, побуждение к распространению опыта своей работы через СМИ, **продолжение работы по реализации системы наставничества в гимназии в рамках Года педагога и наставника (2023г.).**

### 3.1. Организационные мероприятия

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Планирование работы на 2023 – 2024 учебный год	Июнь 2023г.	Чижикова А.М., руководители МО
2.	Рассмотрение, согласование Плана МР на заседании ПС	Август	Протокол ПС
3.	Определение и утверждение состава МС, руководителей МО	Август	Протокол ПС, приказ директора
4.	Планирование работы МС, утверждение плана заседаний	Август	Протокол МС, Чижикова А.М.
5.	Планирование работы МО учителей,	Сентябрь - октябрь	Руководители МО,

	утверждение планов работы МО		Чижилова А.М., протокол МС
6.	Проведение методических оперативок, консультаций для руководителей МО, завкабинетами и других категорий учителей	В течение года	Чижилова А.М., члены МС, руководители МО
7.	Подготовка отчётной документации по кадрам, мониторинги	Август, сентябрь, в течение года	Чижилова, руководители МО, для УО
8.	Ведение документации по МР	В течение года	Чижилова А.М.
9.	Консультации для учителей по профессиональным конкурсам, к аттестации и другим вопросам	В течение года	Чижилова А.М.
10.	Формирование банка достижений учителей гимназии	В течение года	Чижилова А.М., члены МС, руководители МО
11.	Участие в работе городской августовской конференции, в работе предметных секций.	Август (по плану УО мэрии г. Черкесска)	Администрация, учителя и другие специалисты гимназии
12.	Проведение самоанализа деятельности гимназии за 2023 г. подготовка отчёта.	Январь - март	Администрация (рабочая группа)
13.	Размещение на сайте гимназии отчёта о самообследовании за 2023г.	До 1.04.2024г.	Администрация (рабочая группа)
13.	Подведение итогов методической работы и работы с кадрами в 2023 – 2024 учебном году.	Июнь 2024г.	Чижилова А.М.
14.	Подготовка отчётов МО за 2023 – 2024 учебный год	Май – июнь 2024 г.	Руководители МО
15.	Подготовка и размещение на сайте гимназии публичного отчёта (доклада) руководителя гимназии за 2023 – 2024 учебный год	Май – июнь, до 1 августа 2024г.	Администрация (рабочая группа)
16.	Разработка Плана работы гимназии на 2024 - 2025 учебный год.	Июнь - август	Администрация (рабочая группа)

### 3.2. Научно – теоретическая, методическая работа с педагогическими кадрами

#### Цели:

- обеспечение роста уровня профессиональной компетентности учителей в едином социокультурном пространстве гимназии;
- обеспечение подготовки педагогических кадров к реализации образовательных программ и педагогических технологий;
- обеспечение подготовки педагогических кадров к реализации на практике ФГОС НОО – 2021 и ФГОС ООО – 2021; ФГОС СОО.

#### **3.2.1. Повышение квалификации. Курсовая переподготовка.**

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
---	-------------------	-------	-------------	--------------------------

1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации при РГБУ «КЧРИПКРО» на 2024г.	I четверть	Замдиректора по УВР Чижикова А.М.	Перспективный план ПК (длительные курсы) на 2024 год.
2.	Составление плана ПК по ОРКСЭ (учителям 4 классов), по ОВЗ и другим тематическим курсам, традиционно проводимых и новым направлениям ПК педагогов в РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»	Октябрь	Чижикова А.М.	Перспективный план на 2024 год.
3.	Организация и контроль работы учителей на длительные и кратковременные курсы.	В течение года. Оформление приказа ежемесячно	Чижикова А.М.	Удостоверения о прохождении курсов
4.	Посещение методических семинаров, практикумов по ФГОС -2021 (ФГОС НОО и ФГОС ООО) при РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» и в других учреждениях, дистанционно, в онлайн – режиме на образовательных платформах.	В течение года.	Чижикова А.М.	Методические рекомендации по итогам.
5.	Обеспечение своевременной курсовой переподготовки учителей гимназии	В течение года.	Чижикова А.М.	План – график
6.	Диагностика профессиональной компетентности, проблем учителей	Сентябрь - октябрь	Чижикова А.М., руководители МО	План работы с учётом диагностики

### 3.2.2.Аттестация педагогических работников.

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников; мотивация учителей для аттестации **на квалификационные категории «педагог – методист», «педагог – наставник».**

№	Содержание работ	Сроки	Исполнители	Прогнозир. результат
1.	Составление плана-графика аттестации педагогических работников гимназии	Июнь - август	Замдиректора по УВР Чижикова А.М.	Перспективный план аттестации на 2023-2024 учебный год.
2.	Организация инструктивно – методического сопровождения процесса аттестации:	Август	Замдиректора по УВР Чижикова А.М.	

	Издание приказа об аттестации на 2023 – 2024 учебный год	Август	Директор Джандарова Р.Ф.	Приказ
	Ознакомление аттестуемых со сроками аттестации	В течение года	Чижикова А.М	Представление графика
3.	<p>Методическая консультация «Нормативно правовая база по вопросам аттестации – <b>новое в аттестации</b>»:  <b>Приказ Министерства просвещения РФ № 196 от 24.03.2023г.; Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.</b>  (Административный регламент предоставления Министерством образования и науки КЧР «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории КЧР»)</p>	В течение года при подготовке к аттестации	Чижикова А.М.	Методические рекомендации по аттестации
4.	Групповые и индивидуальные консультации по подготовке материалов к аттестации, по подготовке к тестированию.	В течение года	Чижикова А.М.	Оформление заявлений, Карт результативности педагогической деятельности, образцов вопросов для тестирования
5.	Оформление списков аттестуемых учителей, подготовка документации для главной аттестационной комиссии.	По графику аттестации	Чижикова А.М.	Представление материалов в УО, МО и науки КЧР (аттестационная комиссия)
6.	Внесение изменений в личное дело и в трудовую книжку успешно прошедших аттестацию педагогов гимназии,	В течение года, по приказу МО и науки КЧР	Специалист по кадрам, главный бухгалтер	Внесение необходимых записей в трудовую книжку в соответствии с

	изменение оплаты труда			Регламентом, в личное дело – номер приказа МО и науки КЧР об итогах аттестации
7.	Организация деятельности аттестационной комиссии гимназии (для аттестации на соответствие занимаемой должности)		Директор Джандарова Р.Ф.	
8.	Внесение изменений в состав аттестационной комиссии гимназии на 2023 – 2024 учебный год; утверждение приказом	1 полугодие	Директор Джандарова Р.Ф.	Приказ об утверждении состава АК гимназии
9.	Подготовка документов на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности, консультирование педагогов	В течение года в соответствии с графиком аттестации	Замдиректора по УВР Чижикова А.М	Представления на аттестуемых и другие материалы в соответствии с Положением об аттестации
10.	<b>Методическая неделя (декадник) аттестуемого учителя «Поделись опытом...»</b>	<b>Март 2024 г.</b>	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., руководители МО, аттестуемых учителя.	План Недели, обсуждение на заседании МС гимназии

### 3.2.3. Обобщение и распространение опыта работы.

**Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей и других категорий педагогов.

1.	Участие в городских конференциях, научно-практических семинарах при РГБУ «КЧ РИПКРО», на образовательных платформах в онлайн – режиме, дистанционно.	В течение года	Руководители МО, учителя, Чижикова	Обсуждение на МО, МС
2.	Взаимопосещение уроков, элективных курсов, внеклассных мероприятий с целью обмена опытом работы, занятий внеурочной деятельности	В течение года	Руководители МО, учителя, Чижикова	Обсуждение на МО, МС
3.	Создание презентаций из опыта работы, представление на заседании ПС, МС, МО.	В течение года	Руководители МО, учителя, Чижикова	

4.	Публикация опыта работы в СМИ (на сайте гимназии, на минисайтах кабинетов, сайт «Социальная сеть работников образования», в методических журналах).	В течение года	Руководители МО, учителя, Чижикова	
5.	Анализ опыта классных руководителей 1 – 11 классов в <b>апробации проекта программы внеурочной деятельности «Разговор о важном»</b>	По полугодиям, по итогам года	Замдиректора по ВР Мхце М.М., классные руководители, МО классных руководителей	Обсуждение на МО классных руководителей, МС

### 3.2.4. Работа учителя по самообразованию.

1.	Определение методической темы гимназии	Сентябрь	Учителя, руководители МО, Чижикова А.М.	Обсуждение на МС
2.	Корректировка или выбор методических тем учителями в соответствии с методической темой гимназии		Учителя, руководители МО, Чижикова А.М.	Рекомендации по темам
3.	Работа учителей над личной методической темой	В течение года	Учителя	Теоретическое, методическое изучение рекомендаций по темам, реализуемым на практике
4.	Изучение и внедрение в практику преподавания современных образовательных технологий.	В течение года	Начинающие и вновь прибывшие учителя	Использование материалов МК
5.	Работа учителей в городских МО по предметам (по плану ГМК)	В течение года, август, январь, март	Учителя, руководители МО, Чижикова А.М	Заседание МО, межсекционная работа
6.	Систематическая работа учителей с материалами периодической печати, Интернета, МК гимназии, библиотекой гимназии	В течение года	Учителя, руководители МО, Чижикова А.М	Подписка учителей МО, Библиотека гимназии
7.	Молодым специалистам, начинающим учителям - продолжение работы по реализации Программы самообразования в 2023 -2024 учебном году, формирование личных профессиональных компетенции в рамках	В течение года, I четверть	Учителя, наставники, руководители МО, Чижикова А.М	Анализ работы по самообразованию на МО, МС



	реализации системы наставничества.			
8.	Изучение ИКТ – технологий, совершенствование ИКТ – компетенций	В течение года, I четверть	Вновь прибывшие педработники, молодые специалисты	Практическая работа с электронными журналами и дневниками

### 3.3. Работа над методической темой гимназии в 2023 – 2024 учебном году «Мотивация обучающихся, формирование и развитие самостоятельности, ответственности, творчества в учебной и внеурочной деятельности»

№	Направление содержания работы	Сроки	Исполнители
1.	Коррекция индивидуальных методических тем учителями в соответствии с общей МТ гимназии ( для вновь прибывших пучителей)	Сентябрь	Учителя, руководители МО, Чижилова А.М
2.	Разработка рекомендаций по выбору и методике работы над МТ	Сентябрь	Руководители МО, Чижилова А.М
3.	Методическая консультация для молодых специалистов и начинающих учителей по работе над индивидуальной темой	Октябрь	Чижилова А.М, наставники
4.	Обсуждение текущей работы учителей над индивидуальными темами	В течение года	Заседания МО, МС, руководители МО, Чижилова А.М
5.	Изучение передового опыта, методических рекомендаций в вопросах формирования учебной мотивации, развития интереса к учебной деятельности	В течение года	Заседания МО, МС, руководители МО, Чижилова А.М, замдиректора по УВР
6.	Систематический анализ результатов учебной деятельности по всем учебным предметам, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ и внеурочной деятельности	В течение года	Администрация, руководители МО, члены МС, классные руководители, учителя
7.	<b>Анализ</b> работы над МТ (обобщение, обмен опытом, апробация, подготовка к методическим неделям, заседаниям МО)	2 полугодие	Чижилова А.М., руководители МО

### 3. 4. Работа методических объединений

**Цель:** совершенствование методического обеспечения реализации образовательных программ, роста профессионального мастерства учителей, повышение качества предметных и метапредметных достижений обучающихся.

1.Определение и утверждение <b>руководителей МО на 2023 – 2024 учебный год</b>
--

1.	Методические объединения		Руководители	Курир.админ.
	МО учителей начальных классов		Байрамкулова З.Х.	Чижилова А.М.
	МО учителей русского языка, литературы, истории и обществознания.		Чернышева Н.Н.	Арова Р.А..
	МО учителей математики, физики, информатики, химии, биологии		Шорова А.А.	Арова Р.А.
	МО учителей иностранных и родных языков.		Махова С.Х.	Арова Р.А..
	МО специалистов психолого – педагогического сопровождения учебно – воспитательного процесса (психолог, соцпедагог, тьюторы, воспитатели ГПД, учителя технологии, музыки, ИЗО и физической культуры)		Кештова Э.М.	Чижилова А.М.
	МО классных руководителей 1-4 класс, 5-11 класс.		Иванова А.А. Байтокова Л.Б.	Мхце М.М.
	Общее руководство работой МО			Чижилова А.М.

2.	Подготовка и проведение заседаний МО	Раз в четверть	Руководители МО
3.	Методическое совещание по планированию работы МО на 2023-2024 учебный год	Сентябрь - октябрь	Чижилова, рекомендации по планированию
4.	Текущая (межсекционная) работа МО и руководителей МО, ведение документации.	В течение года	Чижилова А.М. руководители МО
5.	Методические оперативки, консультации по подготовке заседаний школьных и городских мероприятий, по текущим вопросам.	В течение года	Чижилова А.М. руководители МО
6.	Участие МО в подготовке и проведении предметных и методических недель, школьных и муниципальных олимпиад, конкурсов.	В течение года	По плану МО, в соответствии с планом гимназии, руководители МО
7.	Участие учителей гимназии в руководстве городскими МО: МО учителей русского языка и литературы.	В течение года	Чернышева Н.Н.

### 3.5. Предметные недели, декадни, традиционные праздники, связанные с учебным процессом, в 2023– 2024 учебном году

**Цель:** развитие, активизация познавательных интересов, повышение учебной мотивации, раскрытие творческого потенциала обучающихся, выявление и поддержание одаренных детей.

1.	Неделя родных языков (к Международному дню родного языка 21 февраля).	Февраль, 1-11 классы	Руководитель МО, Арова Р.А., учителя родных языков
2.	День Славянской культуры и письменности	24 мая, 1 – 3 классы, 5 – 8	Руководители МО учителей

		классы	русского языка и литературы и МО начальных классов
3.	Месячник Знаний «Умники и умницы»	Апрель	Заместители директора по УВР, руководители МО учебных предметов
4.	Праздник для 1 –х классов «Мы теперь ученики» (посвящение в первоклассники)	Ноябрь	Учителя первых классов, руководитель МО начальных классов, замдиректора Чижикова А.М.
5.	Праздник «Прощай, Азбука!» (для учащихся первых классов)	Март	Учителя первых классов, руководитель МО начальных классов, замдиректора Чижикова А.М.
6.	Парад – шоу достижений обучающихся 2 - 4 классов	Апрель	Учителя вторых - четвёртых классов, руководитель МО начальных классов, замдиректора Чижикова А.М.

### 3.6. Поддержание и развитие творчества, инновационной деятельности учителей, побуждение к участию в профессиональных конкурсах

1.	Участие учителей в профессиональных конкурсах (всероссийский, республиканский, муниципальный уровень)	В течение года	Учителя, руководители МО, Чижикова А.М.
2.	Разработка рабочих программ по внеурочной деятельности (1-4, 5-11 классы, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО).	В течение года, сентябрь	Замдиректора по УВР, учителя - предметники, учителя начальных классов, руководители МО, Чижикова А.М.
3.	<b>Разработка рабочих программ с помощью конструкторов в соответствии с ФООП.</b>	Июнь – август	Замдиректора по УВР, учителя - предметники, учителя начальных классов, руководители МО
4.	Апробация программ, учебников, учебных пособий к учебникам в связи	В течение года	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова

	<b>с переходом на обновлённые ФГОС НОО и ФОП НОО (1 - 4 классы), ФГОС ООО и ФОП ООО (5-9 классы), ФГОС СОО и ФОП СОО.</b>		Р.А., учителя – предметники, учителя начальных классов, руководители МО
6.	Творческое внедрение ППО, побуждение учителей к творчеству, к исследовательской деятельности	В течение года	Учителя -предметники, учителя 1-4 классов, руководители МО , Чижилова А.М.
7.	<b>Всероссийский конкурс «Учитель года России – 2024»:</b> 1. Школьный этап. 2. Муниципальный этап.	Декабрь 2024г.	Чижилова А.М.. руководители МО, члены МС.
8.	<b>Всероссийский конкурс «Педагогический дебют – 2024»:</b> 3. Школьный этап. 4. Муниципальный этап.	Октябрь 2024	Чижилова А.М.. руководители МО, члены МС, наставники
9.	<b>Всероссийский конкурс «Лучший учитель родного языка и литературы– 2024»:</b> 5. Школьный этап. 6. Муниципальный этап.	Ноябрь 2024г.	Чижилова А.М.. руководители МО, члены МС.
10.	<b>Всероссийский конкурс «За нравственный подвиг учителя - 2024»</b>	Март – апрель 2024	Учителя 4 классов
11.	<b>Всероссийский конкурс «Первый учитель – 2024»</b>	Май – июнь – август 2024	Учителя начальных классов

### 3.7. Наставничество: форма наставничества «Учитель – учитель».

#### Работа с молодыми специалистами и начинающими учителями.

**Цель:** реализация на практике целевой модели наставничества в соответствии с с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019г. № Р – 145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества ...», с приказом Минобрнауки КЧР № 320 от 09.04.2020г. и приказом УО мэрии г. Черкесска «О введении целевой модели наставничества» в образовательных организациях; формирование профессионально – адаптированного компетентного молодого учителя, создание условий для самореализации, для приобретения практических навыков; закрепление молодых специалистов в коллективе гимназии.

#### 3.7.1. Задачи:

1. Создавать условия для профессиональной адаптации молодых учителей и других специалистов в коллективе.
2. Выявлять затруднения в профессиональной практике и принять меры по их предупреждению в дальнейшей работе.
3. Обеспечивать постепенное вовлечение молодых специалистов во все сферы жизни гимназии.
4. Включать учителя в самообразовательную и исследовательскую деятельность, развивать готовность к профессиональному самосовершенствованию.
5. Способствовать формированию творческой индивидуальности молодого учителя.

6. Развивать профессиональное мышление и готовность к инновационным преобразованиям.

7. Развивать профессиональные навыки, педагогическую технику.

Девиз организации деятельности по адаптации молодых, начинающих специалистов:  
«Не поучать, не противостоять, а сотрудничать».

### 3.7.2. Направления, формы работы с начинающими, молодыми специалистами:

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Собеседование с молодыми специалистами, представление их коллективу.	Август, педсовет	Задиректора по УВР Чижикова А.М., директор Джандарова Р.Ф.
2.	Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами и начинающими учителями.	Август	Задиректора по УВР Чижикова А.М.
3.	<b>Определение и закрепление наставников молодых специалистов, начинающих учителей:</b> формирование наставнических пар /групп	Август, МС	Задиректора по УВР Чижикова А.М., руководители МО

№	Ф.И.О. учителя	Должность	Педстаж/ стаж по спец., категория	Образование	Наставник
1.	Шерстюк К.С.	2г	1,5/0, начинающий учитель, н\а	Среднее спец., 2017.	Романенко К.В. - 2в
2.	Оганян К.А.	3г	4г./2г., молодой специалист, 1к.	Среднее спец., 2020., учится заочно	Жилина С.Н. -3а
3	Шевхужева Х.Ф.	3в	0 – молодой специалист	Среднее спец., 2023	Жилина С.Н. -3а
4.	Байрамкулова З.Х.	4г	3/3 года., 1к.	Высшее, 2023г. Среднее специальное, 2020г.	Хубиева З.В. -4б
5.	Эркенова Д.О.	1в	4г./4г. , 1к.	Среднее специальное, учится заочно	Пашенко Л.А. -1а
6.	Байрамукова А.К.	1г	4/4г., 1к.,	Высшее, 2023г. Среднее спец. – 2019г.	Пашенко Л.А. -1а
7.	Семенова Г.Р.	1в	3/2, н/а	Высшее, 2019г.	Пашенко Л.А. -1а
8	Иванова А.А.	4 в	5 лет/3г., 1к.,	Высшее не пед. Среднее спец, 2019г.	Урчукова А.Р. – 4а
9.	Нартшаева М.А.	Учитель черкесского языка	4г./4г., н\а	Высшее, 2019г.	Пшиазова А.Б.
10.	Шурухова З.С.	Учитель английского языка	4 г./4г., 1к.	Высшее, 2019г.	Махова С.Х.

11	Аппоева З.Р.	Учитель английского языка	2г./2, молодой специалист, н/а	Высшее, 2020	Махова С.Х.
12.	Кештова Е.А.	Учитель русского языка	8/1г.учителем русского языка, 1к.	Высшее	Огузова И.Н.
13.	Шаманова Г.С.- А.	Педагог – психолог	2г./2г., н/а	Высшее	Джужуева Ю.М.
14.	Азаматова Ф.Р.	Учитель музыки	2/2г., н/а, начинающий учитель	Высшее	Макова Д.В. -ИЗО
15.	Акбашева З.Р.	Учитель технологии	11/4/4, н/а	Высшее (переподготовка 2018г.)	Темирдашева Ж.Х.
16.	Хабеева Б.О.	Воспитатель ГПД, обучение на дому (внутр. совм.)	5/1г.(тьютор)/0	Высшее (дошкольное), среднее спец. (нач.кл.)	Батрамеева Н.В. 2а (надомное обучение)

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
4.	Знакомство вновь принятых молодых специалистов с традициями гимназии, инструктаж по ведению документации гимназии (работа с электронным журналом, ведение и проверка тетрадей, дневников учащихся и др.)	Сентябрь	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., руководители МО, наставники
5.	Знакомство с УМК, по которым будут работать учителя начальных классов, учителя – предметники (для вновь прибывших), по обновлённым ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО 2021.	Сентябрь	Руководители МО, наставники
6.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам	Сентябрь, далее – в течение года	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., руководители МО, наставники
8.	Выбор (корректировка) темы по самообразованию (методической темы в соответствии с темой гимназии). Составление программы самообразования.	Октябрь	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., руководители МО, наставники
9.	Организация посещения уроков опытных учителей, наставников	В течение учебного года	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., руководители МО, наставники
10.	Диагностика профессиональных качеств начинающих учителей (анкетирование)	В течение учебного года	Замдиректора по УВР Чижикова

			А.М., руководители МО, наставники
11.	Обмен мнениями о текущих проблемах молодых специалистов и начинающих учителей	Периодически на заседаниях МО	Наставники, руководители МО
12.	Методические, предметные консультации (индивидуальные, групповые) - «Основные проблемы начинающих учителей».	В течение учебного года	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., руководители МО, наставники
13.	Анализ процесса адаптации молодых специалистов.	В течение учебного года	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., руководители МО, наставники
14.	Консультирование молодых специалистов по вопросам воспитательной работы	В течение учебного года	Замдиректора по ВР Мхце М.М.
15.	Вовлечение молодых специалистов в работу предметных методических объединений, МС, ПС	В течение года	Чижикова А.М., руководители МО, наставники
16.	Активизация деятельности молодых специалистов через участие в конкурсах, фестивалях, конференциях, акциях, олимпиадах, предметных и методических неделях, декадниках:	В течение года	Чижикова А.М., руководители МО, наставники
	<b>Методический декадник «Педагогический дуэт» (закрытие Года педагога и наставника)</b>	<b>Январь 2024г.</b>	Чижикова А.М., руководители МО, наставники
	<b>Месячник знаний «Умники и умницы»</b>	<b>Апрель</b>	Заместители директора по УВР, руководители МО
17.	Уроки – показы наставников для молодых специалистов Подготовка методических рекомендаций.	В течение года	Чижикова А.М., руководители МО, наставники
18.	Использование разнообразных форм и тематики занятий для начинающих учителей и молодых специалистов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Индивидуальные, микрогрупповые занятия</u></li> <li>• <u>Индивидуально, в группе</u></li> <li>• <u>Групповые занятия</u></li> <li>• <u>Бинарные уроки сотрудничества</u></li> <li>• <u>Документальные практикумы</u></li> <li>• <u>Методические консультации – практикумы</u></li> <li>• <u>Тренинговые</u></li> <li>• <u>Занятия с молодыми специалистами в соответствии с планами работы МО</u></li> <li>• Молодой учитель – начинающий классный руководитель</li> </ul>	В течение года, по определённым темам, периодически	Заместители директора по УВР, руководители МО, наставники, члены МС, творчески работающие учителя
19.	Организация курсовой подготовки в РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»	В течение года	Чижикова А.М.

20.	<p>Анализ результатов работы с молодыми специалистами и начинающими учителями:</p> <p>1.Проведение диагностики уровня профессиональной компетентности молодых специалистов, их педагогических проблем.</p> <p>2.Анализ процесса адаптации молодых специалистов , результатов самообразования.</p> <p>3.<u>Бенефис молодого учителя (творческий отчёт учителя, отчёт наставника, представление программы самообразования).</u></p>	<p>4 четверть</p> <p>Март (по плану ШНУ)</p>	<p>Руковод. МО, наставники Анализ результатов на МО, МС</p> <p>Руковод. МО, наставники, Чижилова А.М.</p>
21.	<p><u>ВШК Персональный контроль работы начинающих учителей</u> (по различным направлениям учебно – воспитательного процесса)</p>	В течение года	<p>Замдиректора по УВР , ВР Арова Р.А., Чижилова А.М., Мхце М.М.</p>
22.	<p>Продолжение работы «Школы начинающего учителя» <b>(по отдельному плану).</b></p>	В течение года	<p>Замдиректора по УВР ЧижиловаА.М.</p>

### 3.8.Организация работы учебных кабинетов.

**Цель:** совершенствование материально-технической, методической базы кабинетов, повышение эффективности их работы в организации учебной и внеклассной работы по предметам в условиях перехода на ФГОС нового поколения.

1.	Проверка готовности кабинетов к началу учебного года.	Август - сентябрь	Администрация гимназии
2.	Определение зав. кабинетами. Определение и утверждение оплачиваемых кабинетов на 2023 – 2024 учебный год	Август - сентябрь	Приказ директора
3.	Утверждение планов работы кабинетов	Сентябрь	Протокол МС
4.	Работа по оформлению паспортов кабинетов (новыми завкабинетами, для новых кабинетов)	I четверть	Утверждается директором
5.	Совершенствование работы кабинетов в соответствии с требованиями СанПин , ФГОС (материально – техническая база, оформление , дидактическая оснащенность и т.д.).	В течение года	Завкабинетом, руководитель МО, замдиректора по АХР, замдиректора по УВР
6.	Текущий контроль за работой кабинетов.	В течение года	Руководители МО, замдиректора по АХР Лайпанова А.А., замдиректора по УВР
7.	Отчеты завкабинетами о работе за год.	Май – июнь	Завкабинетами



### 3.9. Работа методического кабинета.

**Цель:** формирование банка информации по различным направлениям методической работы, о педкадрах, создание условий для оптимального доступа учителей к необходимой информации, оказание методической помощи.

1.	Подбор и систематизация необходимых материалов для проведения МС, ПС, практикумов, семинаров.	В течение года	Оформление папок - накопителей, Чижилова А.М.
2.	Подбор и систематизация необходимых материалов в помощь учителю (к уроку, вн\з, для самообразования и т.д.).	В течение года	Чижилова А.М., каталоги, папки, накопители
3.	Систематизация материалов по вопросам введения и реализации ФГОС – 2021 (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО).	В течение года	Чижилова А.М.
4.	Проведение на базе МК методических совещаний, консультаций, заседаний МО, МС, творческих групп и т.д.	В течение года	Обмен опытом, обсуждение актуальных вопросов.

### 3.10. План методических мероприятий, обеспечивающих реализацию обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в 2023 – 2024 учебном году

#### 3.10.1. Организационно – методическое сопровождение

1.	План методического сопровождения реализации ФГОС НОО в 1 - 4 классах, ФГОС ООО в 5 - 9 классах; ФГОС СОО - 10 -11 классах, ФООП	Июнь-август 2023г.	Замдиректора по УВР Чижилова А.М., Арова Р.А.
2.	Корректировка плана – графика повышения квалификации педагогических работников в связи с введением ФГОС 2021 - для вновь принятых на работу учителей (при наличии курсов при РИПКРО), использование программ на образовательных платформах для дистанционного, онлайн – обучения учителей.	Сентябрь – октябрь 2023 г, в течение года	Чижилова А.М, по плану РГБУ ДПО «КЧРИПКРО», по графикам онлайн – курсов на образовательных платформах Интернета.
3.	Рекомендации по рассмотрению вопросов перехода на ФГОС третьего поколения , <b>на ФООП</b> на заседаниях МО учителей – предметников, учителей начальных классов	В течение года	Чижилова А.М, руководители МО, рекомендации по планированию
4.	Организация участия учителей, администрации гимназии в различных семинарах, вебинарах по вопросам реализации на практике ФГОС третьего поколения, <b>ФООП</b> .	В течение года	Чижилова А.М, руководители МО
5.	Инструктивно – методические совещания по вопросам введения ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и ФООП (знакомство, изучение, способы реализации на практике необходимых	I полугодие, в течение года	Замдиректора по УВР Чижилова А.М, Арова Р.А.

	положений, методических писем, других документов).		
6.	Разработка и апробация рабочих программ, учебников, учебных пособий по учебным предметам в соответствии с новыми требованиями к рабочим программам, с учётом ФГОС -2021, <b>ФООП (работа с конструкторами).</b>	Июнь – август 2022 г.	Учителя начальных классов, учителя – предметники, замдиректора по УВР Арова Р.А. , Чижилова А.М.
7.	Разработка и апробация рабочих программ внеурочной деятельности для в соответствии с новыми рекомендациями ФГОС 2021 по организации внеурочной деятельности с 1 сентября 2023г.	Июнь – август 2023г.	Замдиректора по УВР Чижилова А.М., Арова Р.А., руководители внеурочной деятельности 1 – 11 классов
8.	Работа по реализации нового курса внеурочной деятельности в 1 – 11 классах с сентября 2022г. – «Разговор о важном» (34 ч. в год). Изучение методических рекомендаций, календарного плана, практического материала для проведения занятий.	В течение учебного года	Замдиректора по УВР Чижилова А.М., Арова Р.А., классные руководители 1 – 11 классов
8.	Оформление Портфолио достижений учащихся 1 классов, 5 классов, 10 класса, продолжение работы с портфолио 2 -9,11 классов. Методические консультации.	I четверть, в течение года	Замдиректора по УВР Чижилова А.М., Арова Р.А.
9.	Оформление журналов внеурочной деятельности: 1 – 4 классы, 5 -9 классы, 10 - 11 классы	Сентябрь	Руководители внеурочной деятельности

### 3.10.2. Информационно - методическое сопровождение

1.	Создание банка методических разработок уроков и занятий по внеурочной деятельности).	В течение года, МК	Замдиректора по УВР
2.	Подготовка методических рекомендаций по различным вопросам организации учебно-воспитательного процесса в условиях реализации ФГОС нового поколения.	В течение года	Замдиректора по УВР
3.	Обеспечение доступа учителям к электронным образовательным ресурсам: <b>участие в семинарах, вебинарах, онлайн – трансляциях рекомендаций и ППО, на портале «Единое содержание общего образования» и др.</b>	В течение года	Администрация

4.	<p>Планирование и проведение обучающих практикумов, консультаций по вопросам реализации ФГОС – 2021, ФООП</p> <p>1. Консультации для начинающих, вновь прибывших учителей.</p> <p>2. <b>Методические практикумы</b> по теме: «Единые требования к системе оценки достижений учащихся».</p> <p>Инструментарий для оценивания результатов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормы оценок, критерии оценок.</li> <li>2. ЕОР по письменным работам, по оформлению, ведению тетрадей.</li> <li>3. Система промежуточного и итогового оценивания (мониторинга).</li> </ol> <p><b>3. Консультации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Специфика внеурочной деятельности в основной школе (5-9 классах) и в старших классах (10 – 11 классы).</li> <li>- <b>Особенности организации внеурочной деятельности в соответствии с рекомендациями обновлённых ФГОС 2021.</b></li> <li>- Методика организации вн\д в 1-4 классах, оценка достижений, ведение портфолио).</li> <li>- Практикум – консультация по вопросам организации внеурочной деятельности (обмен опытом ведения кружковой работы: формы занятий, требования к занятиям).</li> </ul>	<p>В течение года</p> <p>1 четверть</p> <p>В течение учебного года</p> <p>В течение учебного года</p>	<p>Замдир по УВР, Арова Р.А., Чижикова А.М. Руководители МО</p> <p>Руководители МО, замдиректора по УВР</p> <p>Руководители МО, замдиректора по УВР, Чижикова</p> <p>Руководители МО, замдиректора по УВР, Чижикова, замдиректора по УВР, руководители вн\д 1 -4, 5-9, 10 - 11 классов</p>
5.	Посещение методических семинаров по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФООП в других учреждениях, в школах г. Черкесска	В течение года	По плану ГМК
6.	Создание библиотеки методической литературы, примерных рабочих программ по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.	В течение года	МК, Библиотека, Чижикова А.М., педагог – библиотечарь Умарова С.Н.
7.	<p>Заседания ШМО, МС, консультации по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- система оценки достижение планируемых результатов;</li> <li>- виды УУД, методика формирования;</li> <li>- использование комплексных заданий для формирования метапредметных результатов и др.;</li> <li>- организация домашних заданий;</li> <li>- совершенствование системы дистанционного обучения (при необходимости).</li> </ul>	В течение года	Учителя – предметники, руководители МО
8.	Круглый стол: «Работа с одаренными детьми как одно из	Апрель 2024	Руководители вн\д

	приоритетных направлений совершенного образования в рамках перехода на ФГОС нового поколения (из опыта работы)		
9.	<u>Круглый стол:</u> <b>« Организация работы с детьми с ОВЗ: обучение на дому, инклюзивное образование в условиях реализации ФГОС 2021».</b>	Октябрь, март	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., психологи, соцпедагог, тьюторы, учителя.

### 3.10.3. Психолого - педагогическое сопровождение

1.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при введении ФГОС третьего поколения.	В течение года	Чижикова А.М., Педагог – психолог Шаманова Г.С. – А., анкетирование учителей
2.	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	В течение года	Замдиректора по УВР
3.	Диагностика обучающихся 1 классов, 5 классов по итогам адаптационного периода (1 четверть).	Ноябрь	Психолог Шаманова Г.С.- А., соцпедагог, учителя, кл.руководители.
4.	Реализация Плана психолого – педагогического сопровождения реализации ФГОС.		Педагог – психолог Шаманова Г.С. – А.

### 3.11. План работы по охране труда в гимназии

№	Наименование мероприятий	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение предварительного медицинского осмотра работников гимназии.	Направление на обязательный медосмотр (флюорографию, дополнительную обязательную диспансеризацию) работников гимназии.	При приеме на работу	Директор гимназии Джандарова Р.Ф., специалист по кадрам, замдиректора по безопасности Богомолова И.Г.
2.	Организация и проведение вводного инструктажа по охране труда.	1. Выполнение программы вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.	При приеме на работу	Специалист по ОТ, замдиректора по безопасности Богомолова И.Г.
3.	Первичный инструктаж на рабочем месте.	1. Выполнение программы первичного инструктажа на рабочем месте.	При приеме на работу, перед началом	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А.,

		2. Ведение журналов регистрации инструктажа на рабочем месте.	изучения темы повышенной опасности по предметам, требующим отдельных инструкций по ведению занятий.	замдиректора по безопасности Богомолова И.Г
4.	Повторный инструктаж по охране труда.	1. Выполнение программы повторного инструктажа на рабочем месте. 2. Ведение журналов регистрации инструктажа на рабочем месте.	Август, февраль	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А., замдиректора по безопасности Богомолова И.Г
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда.	Журнал регистрации внепланового инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости.	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А., замдиректора по безопасности Богомолова И.Г
6.	Целевой инструктаж по охране труда.	Журнал регистрации целевого инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости.	Зам. директора по АХР Лайпанова А.А., замдиректора по безопасности Богомолова И.Г
7.	Обучение и проверка знаний по охране труда.	1. Приказ директора гимназии о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Тематический план и программа обучения по охране труда. 3. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда. 4. Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда. 5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.	По мере необходимости и, не реже 1 раза в год	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по безопасности Богомолова И.Г
8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда.	1. Приказ директора о назначении ответственного за ведение работы по охране труда, в т.ч. и за разработку инструкций по охране труда. 2. Перечень инструкций по охране труда. 3. Инструкции по охране труда для всех профессий	По мере необходимости и, не реже 1 раза в 5 лет.	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А., замдиректора по безопасности Богомолова И.Г

		гимназии. 4. Журнал учета инструкций по охране труда. 5. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 6. Приказ директора гимназии об утверждении инструкций по охране труда.		
9.	Периодический медицинский осмотр педагогического и обслуживающего персонала гимназии.	Поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.	Ежегодно (по отдельному графику)	Специалист по кадрам, замдиректора по безопасности Богомолова И.Г
10.	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками.	Коллективный договор.	Один раз в 3 года	Директор Джандарова Р.Ф., председатель первичной профсоюзной организации Чернышева Н.Н.
11.	Планирование мероприятий по охране труда.	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда.	По мере необходимости	Замдиректора по безопасности Богомолова И.Г
12.	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.	1. Соглашение по охране труда. 2. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда.	Ежегодно	Замдиректора по безопасности Богомолова И.Г председатель первичной профсоюзной организации Чернышева Н.Н.
13.	Внесение изменений в правила внутреннего распорядка.	Правила внутреннего трудового распорядка.	По мере необходимости	Директор Джандарова Р.Ф.
14.	Подготовка и прием гимназии к новому учебному году.	1. Акт готовности гимназии к новому учебному году. 2. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях. 3. Журнал регистрации результатов испытаний	Ежегодно перед началом учебного года.	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по АХР Лайпанова А.А., заведующие кабинетами Замдиректора по

		спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов. 4. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ.		безопасности Богомолова И.Г
15.	Подготовка к отопительному сезону.	1. Приказ директора о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплопотребляющих установок. 2. Акт общего технического осмотра здания по подготовке его к зиме. 3. Акт гидравлического испытания (прессовки) отопительной системы.	Ежегодно перед началом отопительного сезона.	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А.
16.	Выполнение правил пожарной безопасности.	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. 2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении. 3. Утверждение инструкции о мерах пожарной безопасности. 4. Составление плана противопожарных мероприятий, планов эвакуации по этажам. 5. Утверждение инструкции о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации детей при пожаре. 6. Составление плана проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре. 7. Ведение журнала регистрации, противопожарного инструктажа. 8. Ведение журнала учета первичных средств пожаротушения. 9. Акт проверки работоспособности	В течение года, Перед началом учебного года.	Зам директора по АХР Лайпанова А.А. Замдиректора по безопасности Богомолова И.Г

		автоматический пожарной сигнализации.		
17.	Выполнение правил электробезопасности.	<p>1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за электрохозяйство и лица его заменяющего в период длительного отсутствия (отпуска, командировки, болезни).</p> <p>2. Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>3. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности.</p>	По отдельному графику	Зам директора по АХР Лайпанова А.А. Замдиректора по безопасности Богомолова И.Г
18.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	<p>1. Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, со смертельным исходом).</p> <p>2. Сообщение о страховом случае.</p> <p>3. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве.</p> <p>4. Запрос в учреждения здравоохранения о степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.</p> <p>5. Акт о расследовании несчастного случая на производстве (ф. 1-Н)</p> <p>6. Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, со смертельным исходом).</p> <p>7. Сообщение о последствии несчастного случая на производстве и принятых</p>	<p>В течение суток.</p> <p>В течении 3-х суток. В течении 15 дней</p> <p>По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего</p>	Замдиректора по безопасности Богомолова И.Г



		мерах. <b>8. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.</b> 9. Сведения о травматизме на производстве. 10. Заключение профсоюзного комитета о степени вины застрахованного.	. После утверждения акта по форме Н-1. В течение года  По мере необходимости	
--	--	--	--	--

## Раздел IV. Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса, внеклассной воспитательной работы.

**Задача:** усилить комплексную поддержку наиболее уязвимых категорий детей (ОВЗ, опекаемые, дети – инвалиды, дети в социально-опасном положении и др.)

### **4.1. План совместной работы педагогов – психологов, социального педагога**

1. Выявление совместно с классными руководителями неполных, многодетных и малообеспеченных семей.
2. Выявление:
  - неблагополучных, уклоняющихся от воспитания семей;
  - учащихся, склонных к дилектентности;
  - интересы детей, их потребности, трудности, конфликтные ситуации.
3. Посещение уроков с целью наблюдения за детьми, стоящими на учёте в ПДН, на внутришкольном контроле.
4. Составление банка данных на детей, находящихся на учёте в ПДН, на внутришкольном контроле.
5. Консультативно-коррекционная работа с учащимися с девиантным поведением.
6. Проведение бесед с родителями и учащимися об успеваемости и поведении.
7. Организация контроля за выполнением правил жизнедеятельности в гимназии (посещение уроков в соответствии с расписанием, требования к дисциплине на уроках и внеурочное время).
8. Своевременное принятие мер по поступившим сигналам о правонарушениях учащихся.
9. Проведение бесед с родителями, не выполняющими своих обязанностей по воспитанию детей, с привлечением инспектора ПДН.
10. Вовлечение детей в активное участие в жизни класса, гимназии: экскурсии, поездки, посещение театра, мероприятий в гимназии.
11. Организация летнего отдыха учащихся, находящихся на учёте в ПДН, на внутришкольном контроле.
12. Периодическое проведение встреч учащихся с представителями правоохранительных органов.
13. Выявление детей, находящихся на опеке и попечительстве в органах опеки.
14. Посещение опекаемых на дому с целью проверки жилищно-бытовых условий детей и контроля комфортности жизни детей в семьях (в соответствии с действующим законодательством и правовыми действиями соцпедагога, психолога).

15. Взаимодействие с учителями в оказании психолого-педагогической поддержки опекаемым в процессе обучения и воспитания, детям – инвалидам, детям с ОВЗ.
16. Проведение разъяснительных бесед с опекаемыми детьми об их правах при достижении ими 14 лет.
17. Проведение разъяснительных бесед с опекунами о законодательных полномочиях и функциях попечителя.
18. Разъяснение имущественных прав детей, закрепление жилья за опекаемыми (договор о материальном имуществе).

**Кроме этого:**

- 1 раз в четверть – проведение работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма среди учащихся и формированию у них культуры пешехода;
- 1 раз в месяц - проведение Совета по профилактике правонарушений.
- Ежедневно – 1) индивидуальная работа с детьми, стоящими на учёте в ПДН;
- 2) ведение дневника психолого-педагогических наблюдений за детьми, стоящими на учёте в ПДН и на внутришкольном контроле, учащимися с ОВЗ.

**Условные обозначения:**

**Д** – диагностическая работа **КП** – консультирование педагогов

**КУ** – консультирование учащихся. **А** – аналитическая деятельность

**В** – ведение документации, отчетности. **КР** – консультирование родителей

**РК** – развивающая и коррекционная работа. **СЗР** - социальная защита ребенка

**ПР** - профилактическая работа. **ПМ** – психологическое мероприятие

Вид Деятельности	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Д	1. Подготовка и проведение психодиагностического исследования в параллели 1-х классов в соответствии с ФГОС (интеллектуальное развитие, память, переключение и распределение внимания, развитие мелкой моторики руки). 2. Наблюдение за учащимися в 1-х и 5-х классов во время уроков и внеучебных занятий. 3. Проведение первичного обследования классов с целью выявления: <ul style="list-style-type: none"> <li>• детей из неблагополучных семей, безнадзорных;</li> <li>• детей, нуждающихся в материальной помощи;</li> <li>• детей, находящихся под опекой;</li> <li>• детей-инвалидов;</li> <li>• учащихся с девиантным поведением,</li> <li>• учащихся с проблемами в учебной деятельности.</li> </ul> 4. Проведение социальной паспортизации классов и учебного учреждения (изучение и анализ культурно-бытовых отношений в семьях учащихся 1 –х классов и, в	Сентябрь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А. Социальный педагог Джужуева Ю.М. Уполномоченный по защите прав детей Байтокова Л.Б. Классные руководители.

	частности, в семьях опекунов; социально-психологическая диагностика с целью выявления личностных проблем учащихся, семей) 5. Диагностика уровня адаптивности и социализации воспитанников 1 –х и 5 – х классов гимназии. Сбор информации о занятости учащихся во внеурочное время.		
<b>КП</b>	1. Индивидуальное консультирование педагогов 1-х классов по результатам тестирования и организации психолого-педагогической поддержки на этапе адаптации первоклассников. 2. Индивидуальное консультирование кл. руководителей 5-х классов.	Сентябрь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>КР</b>	1. Групповые и индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-х и 5-х классов. 2. Родительское собрание: «Развитие познавательных и интеллектуальных способностей» (1 кл.)	Сентябрь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>РК</b>	Занятия по развитию познавательных процессов учащихся 2-3-х классов, испытывающих трудности в учении, детей с ОВЗ.	Сентябрь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>СЗР</b>	1. Выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите (дети-инвалиды, одаренные дети), опеке, попечительстве, защита прав и интересов учащихся (обращение особого внимания на оказавшихся в трудной жизненной ситуации) в различных инстанциях (педсовет, Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в МБОУ «Гимназии № 18», Комиссия по делам несовершеннолетних и т.д.); 2. Защита и индивидуальная работа с учащимися, подвергающимися насилию и агрессии (при выявлении). 3. Работа по предупреждению боулинга в стенах гимназии.	<b>Сентябрь</b>  <b>В течение учебного года</b> <b>В течение учебного года</b>	Соцпедагог Джужуева Ю.М., инспектор ПДН, уполномоченный по защите прав детей Байтокова Л.Б., педагог – психолог, классные руководители.
	Уточнение списка сирот и опекаемых детей, оформление документов на них.	Сентябрь	Соцпедагог Джужуева Ю.М.
	Уточнение списка детей, обучающихся в гимназии, из семей, участвующих в СВО	Сентябрь	Соцпедагог Джужуева Ю.М.
<b>ПМ</b>	«Дорога в 5-й класс» - ускорение	Сентябрь	Педагог-психолог

	адаптации пятиклассников.		Шаманова Г.С. –А.
<b>ПР</b>	.Беседа с инспектором ГИБДД о правилах дорожного движения (1 классы)	Сентябрь	Соцпедагог, инспектор ГИБДД
<b>В</b>	1.Ведение документации. 2.Разработка планов индивидуальных коррекционно – развивающих занятий с обучающимися с ОВЗ.	Сентябрь	Педагог-психолог Социальный педагог
<b>В</b>	3.Разработка раздаточного, наглядного материалов и аналитических бланков.	Сентябрь	Педагог-психолог Социальный педагог
<b>Д</b>	1.Наблюдение за учащимися 1-х и 5-х классов в учебных и внеучебных ситуациях. 2.Исследование процесса адаптации учащихся 1,5,10-х классов. 3..Проведение анкетирования родителей первоклассников и пятиклассников с целью изучения адаптации учащихся в гимназии. 4. Сбор информации о занятости «трудных» учащихся во внеурочное время.	Октябрь	Педагог-психолог Социальный педагог  Инспектор ПДН, уполномоченный по защите ребенка Байтокова Л.Б., классные руководители.
<b>КП</b>	1.Проведение индивидуальных консультаций для педагогов по вопросам адаптации первоклассников, пятиклассников и десятиклассников.	Октябрь	Педагог – психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>КУ</b>	Организация и проведение индивидуальных консультаций для учащихся, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях.		Педагог – психолог соцпедагог Шаманова Г.С. –А.
<b>КР</b>	1.Проведение индивидуальных консультаций родителей учащихся 1,5-х классов. 2.Родительский всеобуч «Проблемы психологической адаптации первоклассников».	Октябрь	Педагог – психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>ПР</b>	1.Беседа с работниками правоохранительных органов по теме «Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних» (5 – 7 классы). 2. Беседа с учащимися по теме «Тропинка безопасности» (2 классы).	Октябрь	Соцпедагог, инспектор ПДН
<b>РК</b>	- Ведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с учащимися 2-3-х и 5-х классов.	Октябрь	Педагог – психолог Шаманова Г.С. –А.

	- Классный час для учащихся 1-х классов «Я-школьник»		
<b>А</b>	- Обработка и анализ результатов исследования процесса адаптации учащихся 1,5,10-х классов. - Обработка и анализ результатов изучения эмоционально-аффективной сферы учащихся, их тревожности и психологического комфорта, социометрии.	Октябрь	Педагог – психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>В</b>	Заполнение психологической документации	Октябрь	Педагог – психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>Д</b>	Установка характера педагогической запущенности детей из группы риска, изучение их положения в классе, характер их взаимоотношений с одноклассниками и педагогами.	Ноябрь	Соцпедагог Джужуев Ю.М.
<b>КП</b>	Семинар «Проблемы психологической адаптации пятиклассников»	Ноябрь	Педагог – психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>КР</b>	Индивидуальное консультирование по проблемам адаптации учащихся 1, 5, 10-х классов.	Ноябрь	Педагог – психолог Шаманова Г.С. –А.
	Родительский всеобуч: «Темперамент ребенка»		Педагог – психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>РК</b>	- Психокоррекционная работа с учащимися 1, 5, 10-х классов по снижению эмоционального напряжения и ускорению адаптации. - Ведение развивающей работы в 2-3-х классах (с детьми, имеющими трудности в учении, с детьми с ОВЗ)		Педагог – психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>ПР</b>	Беседа с работниками правоохранительных органов по теме «Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних» (8-9 кл.) - Беседа с учащимися по теме «Где нас подстерегает опасность» (3-4 кл.)	Ноябрь	Соцпедагог Джужуева Ю.М., инспектор ПДН, уполномоченный по защите прав ребенка Байтокова Л.Б. , классные руководители
<b>ПМ</b>	Классный час для учащихся 2-х классов «Дружба»	Ноябрь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>А</b>	- Обработка данных опроса родителей. - Обработка и анализ результатов диагностического обследования	Ноябрь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.

	учащихся.		
<b>Д</b>	Изучение интеллектуальных и познавательных способностей учащихся 2-х классов.	Декабрь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>КП</b>	- Индивидуальное консультирование педагогов по результатам проведенной диагностики. - Индивидуальное консультирование педагогов по теме «Особенности работы с медлительными детьми» - Деятельность по реализации программы психолого-педагогической преемственности I и II ступеней обучения в гимназии (5-е классы).	Декабрь	Педагог – психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>КР</b>	- Групповые и индивидуальные консультации по проблеме развития познавательных и мыслительных процессов у учащихся 1,5-х классов.	Декабрь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>СЗР</b>	- Организация и проведение мероприятий ко дню борьбы со СПИДом. - Проведение встречи с работниками правоохранительных органов.	Декабрь	Соцпедагог Джужуева Ю.М. Специалисты «Центра профилактики и борьбы со СПИДом»
<b>РК</b>	- Психокоррекционная работа с уча-ся 1, 5, 10-х кл. по снижению эмоционального напряжения и ускорению адаптации. - Развивающие занятия с учащимися 2 - 3-х.	Декабрь	Педагог-психолог . Шаманова Г.С. –А.
<b>ПР</b>	- Классные часы в 6-10 классах «Мифы о наркотиках» - Проведение бесед с учащимися 2-8-х классов «Игровая компьютерная зависимость»	Декабрь	Соцпедагог, инспектор ПДН, сотрудники наркологического центра
<b>А</b>	- Обработка и анализ результатов диагностического обследования учащихся.	Декабрь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>В</b>	- Ведение документации.	Декабрь	Соцпедагог, психолог
<b>Д</b>	- Диагностика тревожности и психологической готовности к экзаменам учащихся 9,11-х классов. - Изучение мотивации, тревожности, интеллектуальных и познавательных способностей, психологического климата учащихся 4-х классов.	Январь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>П</b>	- Индивидуальное или групповое консультирование классных руководителей, которые имеют	Январь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А. соцпедагог,

	трудности с учащимися с девиантным поведением. - Деятельность по реализации программы психолого-педагогической преемственности I и II ступеней обучения в гимназии (5-е классы).		Инспектор ПДН
<b>КР</b>	- Консультирование родителей учащихся с девиантным поведением. - Родительский всеобуч: «Особенности общения с гиперактивными, тревожными детьми».	Январь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А. соцпедагог
<b>ПМ</b>	- Классный час для учащихся 4-х классов «Что такое коллектив?»	Январь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>РК</b>	- Развивающая работа с учащимися 1-3-х классов. - Ведение занятий по ускорению адаптации учащихся 1, 5, 10-х классов.	Январь	Педагог-психолог
<b>ПР</b>	- Проведение беседы с учащимися 5-х классов на тему «Здоровье и здоровый образ жизни»	Январь	Соцпедагог
<b>А</b>	- Обработка и анализ результатов диагностики учащихся 9, 11-х классов.	Январь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>В</b>	- Ведение документации	Январь	Соцпедагог, педагог-психолог
<b>Д</b>	Диагностика тревожности и психологической готовности к экзаменам учащихся 9,11-х классов.	Февраль	Педагог-психолог
<b>КР</b>	- Семинар для родителей учащихся 3-х классов «Личностные особенности учащихся». - Родительский всеобуч «Как повысить школьную мотивацию у детей?»	Февраль	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>КП</b>	- Консультирование педагогов по результатам проведенной диагностики.	Февраль	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>РК</b>	- Проведение развивающих занятий с учащимися 1-3-х классов. - Ведение занятий по ускорению адаптации учащихся 1,5 классов. .	Февраль	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>ПР</b>	- Проведение бесед с учащимися 8-11 классов по теме «Проступок, правонарушение, преступление». - Проведение бесед с учащимися 1-4 классов по теме «Азбука безопасного поведения».	Февраль	Соцпедагог, инспектор ПДН
<b>А</b>	- Обработка и анализ результатов диагностики учащихся.	Февраль	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>В</b>	- Ведение документации.	Февраль	. Соцпедагог, педагог-психолог

<b>Д</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка и проведение профдиагностики в 9-х классах.</li> <li>- Изучение интеллектуальных и познавательных способностей учащихся 4-х классов в соответствии с ФГОС НОО.</li> <li>- Посещение уроков и классных мероприятий в 4-х классах.</li> <li>Подготовка к переводу в 5 класс.</li> </ul>	Март	Соцпедагог, педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>КП</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Консультирование педагогов по результатам проведенной диагностики.</li> </ul>	Март	. Соцпедагог, педагог-психолог
<b>КР</b>	Родительский всеобуч «Профилактика компьютерной зависимости»	Март	Педагог-психолог , уполномоченный по защите прав ребенка Байтокова Л.Б.
<b>Р К</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ведение развивающей работы с учащимися 1-3-х классов;</li> <li>- Ведение занятий по ускорению адаптации учащихся 1,5 классов.</li> <li>- Занятия по психологической подготовке к экзаменам учащихся 9, 11-х классов.</li> </ul>	Март	Педагог-психолог
<b>ПР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информирование учащихся на классных часах о правах и обязанностях при нарушении закона и в случае их задержания сотрудниками полиции.</li> <li>- Профилактические беседы юриста с учащимися средней и старшей ступени на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения»</li> </ul>	Март	Соцпедагог, инспектор ПДН, сотрудники прокуратуры, уполномоченный по защите прав ребенка Байтокова Л.Б.
<b>А</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обработка и анализ результатов диагностического обследования учащихся.</li> </ul>	Март	Соцпедагог, педагог-психолог
<b>В</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ведение документации</li> </ul>	Март	Соцпедагог, педагог-психолог
<b>Д</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение социометрического статуса личности учащихся 4-х классов.</li> <li>- Исследование самооценки учащихся 4-х классов.</li> <li>- Изучение психологического климата учащихся 4-х классов.</li> <li>- Изучение интеллектуальных и познавательных способностей учащихся 4-х классов, их тревожности.</li> <li>- Посещение уроков и классных мероприятий в 4-х классах.</li> </ul>	Апрель	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>КП</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление учителей 4-х классов с результатами диагностического обследования учащихся.</li> </ul>	Апрель	Пе Шаманова Г.С. – А. дагог-психолог



<b>КР</b>	- Беседа «Психологическая помощь при подготовке к экзаменам». - Семинар «Профессиональное самоопределение учащихся» (9-е классы) - Родительский всеобуч «Особенности организации взаимодействия обучающихся с современными источниками информации».	Апрель	Соцпедагог, педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>КУ</b>	- Индивидуальные профориентационные консультации	Апрель	Соцпедагог
<b>В</b>	- Ведение документации	Март	Соцпедагог, педагог-психолог
<b>РК</b>	- Ведение коррекционно-развивающих занятий с учащимися 1-3х, 5-х классов. - Занятия с выпускниками по психологической подготовке к экзаменам.	Апрель	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
<b>ПМ</b>	- Классный час для учащихся 4-х классов «Скоро пятый класс!»	Апрель	Соцпедагог, педагог-психолог
<b>ПР</b>	- Беседа с медицинским работником для учащихся 5-7 классов. - Классный час «Ты дорожишь своим здоровьем?» (1-2 класс)	Апрель	Соцпедагог, медсестра
<b>А</b>	- Обработка и анализ результатов изучения интеллектуальных и познавательных способностей учащихся 4-х классов. - Обработка, анализ и оформление результатов профдиагностики.	Апрель	Соцпедагог, педагог-психолог
<b>В</b>	- Ведение документации.	Апрель	Соцпедагог, педагог-психолог
<b>Д</b>	- Продолжение изучения интеллектуальных и познавательных способностей учащихся 4-х классов. - Повторное изучение интеллектуальных и познавательных способностей учащихся 1-3-х классов, посещающих развивающие занятия.	Май	Педагог-психолог
<b>КП</b>	- Проведение групповых или индивидуальных консультаций для учителей 1, 5, 10-х классов по итогам сопровождения школьников.	Май	Соц.педагог, педагог-психолог
<b>КР</b>	- Групповая консультация с целью ознакомления родителей с итогами сопровождающей работы с учащимися 5-х классов (из группы по коррекции тревожности и адаптации). - Семинар для родителей учащихся 4-х классов «Психологические особенности	Май	Соцпедагог, педагог-психолог

	пятиклассников» (подготовка к переводу в 5 класс).		
КУ	Консультирование выпускников перед сдачей экзаменов.	Май	Педагог-психолог
РК	Психологическая подготовка к экзаменам.	Май	Педагог-психолог
ПР	Беседа с медицинским работником для учащихся 8-11 классов.	Май	Соцпедагог, медицинские работники (по приглашению)
СЗР	- Организация летнего отдыха детей, находящихся на учёте, опекаемых детей.	Май	Замдиректора по ВР Мхце М.М., соцпедагог
А	- Анализ выполнения плана деятельности СПС за период 2022-2023 учебного года. Формирование отчета. - Планирование на 2023 -2024 учебный год.	Май	Соцпедагог, педагог-психолог
В	Оформление необходимой документации за 2023 – 2024 учебный год	Май	Соцпедагог Джужуева Ю.М., педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.

#### 4.2. План работы педагога - психолога

**Цель деятельности:** психолого-педагогическое сопровождение учащихся в процессе обучения: создание условий для полноценного развития личности школьников (развития мотивационной, эмоционально-волевой, коммуникативной, познавательной сфер личности ребенка), для сохранения и укрепления психологического здоровья, успешного обучения и воспитания; психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

##### **Задачи:**

1. Выявлять и изучать индивидуальные особенности развития учащихся в единстве интеллектуальной и эмоционально-волевой сфер их проявления, содействовать формированию и развитию творческих и интеллектуальных способностей школьников.
2. Способствовать комфортному протеканию адаптационного периода обучающихся 1, 5, 10 классов, а также максимально содействовать психическому развитию учащихся, обеспечению сохранности психологического здоровья и психологической готовности к жизненному самоопределению.
3. Проводить психопрофилактическую работу с детьми «группы риска» и их родителями (законными представителями); содействовать педагогам в изучении личности детей с целью коррекции и профилактики психологических отклонений в развитии учащихся; проводить консультативно-просветительную

работу среди педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания. **I.**

### Организационно-методическая работа

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Участники	Привлекаемые специалисты	Форма отчетности
1	Планирование работы на учебный год. Согласование и утверждение годового плана работы педагога – психолога, рабочих программ, планов индивидуальных занятий с детьми с ОВЗ.	Сентябрь	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.	-	План работы педагога-психолога
2	Организационная и методическая подготовка к проведению психолого-педагогических мероприятий: материал для семинаров и родительских собраний, индивидуальных и групповых консультаций, диагностический инструментарий, программы тренингов и развивающие программы, раздаточный материал, презентации для выступлений, информационные листовки (буклеты)	В течение учебного года	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.	Администрация, социальный педагог, классные руководители, педагогический коллектив	Материалы для психолого-педагогических мероприятий
3	Подготовка к индивидуальным и групповым занятиям с детьми (подбор содержания, материалов, составление коррекционно-развивающих программ)	В течение учебного года	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.	Администрация, социальный педагог, классные руководители, педагогический коллектив	Материалы для коррекционных-развивающих занятий
4	Оформление документации: - составление анкет, диагностических комплексов, подбор и изготовление материалов для диагностической работы; - обработка и анализ	В течение учебного года	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.	Администрация, социальный педагог, классные руководители, педагогический коллектив	Заключения по итогам диагностики, психолого-педагогические заключения (характеристики)

	<p>результатов диагностических исследований (групповых и индивидуальных);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщение полученных результатов, написание справок и отчетов, оформление заключений по итогам индивидуальной и групповой диагностики;</li> <li>- заполнение журналов учета видов деятельности педагога-психолога;</li> <li>- заполнение документов на учеников «группы риска»;</li> <li>- написание индивидуальных психолого-педагогических характеристик на учеников (по запросам);</li> <li>- написание анализа по проведенным мероприятиям</li> </ul>			коллектив	
5	Участие в работе ГМО педагогов-психологов г. Черкесска, участие в семинарах, конференциях, открытых родительских собраниях	В течение года	Педагог-психолог	-	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Организационно-методическая работа»)
6	Изучение нормативных документов и психологической литературы	В течение года	Педагог-психолог	-	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Организационно-методическая работа»)
7	Повышение квалификации: прохождение курсов повышения квалификации, вебинаров	В течение года		-	Сертификаты, дипломы, удостоверения
8	Повышение научной и психолого-педагогической квалификации: участие в семинарах, конференциях	В течение года	Педагог-психолог	-	Сертификаты удостоверения, программы мероприятий
9.	Подготовка аналитического	Май-июнь	Педагог-	Администра	Аналитичес

	отчета по итогам проделанной работы		психолог	ция, социальный педагог, классные руководители и педагогический коллектив	кий отчет
--	-------------------------------------	--	----------	--	-----------

## II. Психодиагностическая работа

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Участники	Привлекаемые специалисты	Форма отчетности
1	Выявление детей «группы риска»	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, учащиеся	Педагогический коллектив социальный педагог	Создание банка данных «группы риска». Записи в журнале учета видов работ (раздел «Психодиагностическая работа»)
2	Изучение уровня адаптации учащихся 1 класса к систематическому обучению в школе (групповая диагностика)	Октябрь	Педагог-психолог, классные руководители и первых классов, учащиеся 1 класса	Педагогический коллектив, социальный педагог	Справка по итогам психолого-педагогической диагностики.
3	Изучение уровня адаптации учащихся 5 класса (групповая диагностика)	Октябрь	Педагог-психолог, классные руководители и 5 классов, учащиеся 5 классов	Педагогический коллектив, социальный педагог	Справка по итогам психолого-педагогической диагностики.
4	Изучение уровня адаптации учащихся 10 класса (групповая диагностика)	Октябрь	Педагог-психолог, классный руководитель, учащиеся 10 класса	Педагогический коллектив, социальный педагог	Справка по итогам психолого-педагогической диагностики.
5	Изучение психологических особенностей учащихся, состоящих на ВШУ	Октябрь, январь, март, апрель	Педагог-психолог, учащиеся, состоящие на ВШУ	Педагогический коллектив, социальный педагог	Справка по итогам психолого-педагогической диагностики.

6	Изучение уровня сформированности психических процессов у детей-инвалидов и детей с ОВЗ	Ноябрь	Педагог-психолог., дети-инвалиды и дети с ОВЗ	-	Заполнение индивидуальных карт развития.
7	Диагностика готовности к выбору профессии и профессиональных предпочтений (9-11 кл) (групповая диагностика)	Январь	Педагог-психолог, классные руководители, учащиеся 9-11 классов	Педагогический коллектив, социальный педагог	Справка по итогам психолого-педагогической диагностики.
8	Изучение уровня сформированности классного коллектива (групповая диагностика, по запросу)	В течение года	Педагог-психолог, классные руководители	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Психодиагностическая работа»)
9	Диагностика актуального психологического состояния обучающихся, испытывающих трудности в обучении и воспитании (индивидуальная диагностика, по запросу)	В течение года	Педагог-психолог	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Психодиагностическая работа»)
10	Диагностика профессиональных склонностей, способностей и индивидуальных особенностей обучающихся (индивидуально, по запросу)	В течение года	Педагог-психолог	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Психодиагностическая работа»)

### III. Коррекционно-развивающая работа

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Участники	Привлекаемые специалисты	Форма отчетности
1	Коррекционно-развивающие	Сентябрь-май	Педагог-психолог,	Классные руководители,	Записи в журнале учета видов

	занятия с учащимися 1 – 4 классов (программа «Психологическая азбука»)		учащиеся 1-4 классов	социальный педагог	работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа»)
2	Коррекционно-развивающие занятия по развитию познавательной сферы учащихся, имеющих низкую успеваемость (по запросу)	Октябрь-апрель	Педагог-психолог, учащиеся	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа»)
3	Коррекционно-развивающие занятия по развитию коммуникативной сферы учащихся, испытывающих трудности в межличностном общении (по запросу)	Октябрь-апрель	Педагог-психолог, учащиеся	Классные руководители, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа»)
4	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с учащимися, испытывающими трудности в обучении и воспитании (по запросу)	Октябрь-апрель	Педагог-психолог, учащиеся	Классные руководители, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа»)
5	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия для учеников, испытывающих трудности в процессе адаптации (1, 5, 10 классы)	Октябрь-апрель	Педагог-психолог, учащиеся 1, 5, 10 классов	Классные руководители, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа»)
6	Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа с детьми «группы риска»	Октябрь-апрель	Педагог-психолог, учащиеся	Классные руководители, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа»)

	(по запросу)				
7	Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ	Октябрь-май	Педагог-психолог, дети-инвалиды и дети с ОВЗ	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа»)
8	Сопровождение учащихся, испытывающих трудности в формировании УУД (по запросу)	Октябрь-апрель	Педагог-психолог, учащиеся	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа»)
9	Сопровождение учащихся 9, 11 классов в период подготовки и сдачи экзаменов (групповая и индивидуальная работа)	Март-май	Педагог-психолог, учащиеся 9,11 классов	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа»)
10	Коррекционно-развивающая работа с детьми, состоящими на ВШУ	В течение года	Педагог-психолог, учащиеся, состоящие на ВШУ	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Коррекционно-развивающая работа»)

#### IV. Просветительская и профилактическая работа

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Участники	Привлекаемые специалисты	Форма отчетности
1	Профилактические занятия с учащимися начальной школы (программа «Психологическая азбука»)	В течение года	Педагог-психолог, учащиеся начальной школы	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Просветительская и профилактическая работа»)
2	Профилактические занятия с учащимися по формированию УУД	В течение года	Педагог-психолог, учащиеся	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Просветительская и профилактическая работа»)
3	Подготовка к сдаче ГИА, ЕГЭ (программа подготовки к ЕГЭ)	В течение года	Педагог-психолог, учащиеся 9, 11 классов	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Просветительская



	«Путь к успеху»)				ая и профилактическа я работа»)
4	Помощь учащимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации (программа «Мой выбор»)	В течение года	Педагог-психолог  учащиеся 8, 10 классов	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Просветительская и профилактическая работа»)
5	Индивидуальные беседы с учащимися «группы риска» и учащимися, состоящими на ВУГ	В течение года	Педагог-психолог, учащиеся	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Просветительская и профилактическая работа»)
6	Профилактика суицидального поведения (программа «Великая ценность-жизнь»)	В течение года	Педагог-психолог, учащиеся	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Просветительская и профилактическая работа»)
7	Профилактика профессионального (эмоционального) выгорания педагогов (программа «Кадровый капитал»)	В течение года	Педагог-психолог, педагогический коллектив	-	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Просветительская и профилактическая работа»)
8	Выступления на родительских собраниях с целью повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) по вопросам возрастных и психологических особенностей развития и	В течение года	Педагог-психолог, родители (законные представители)	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Просветительская и профилактическая работа»)

	формирования детей и учета этих законов в процессе воспитания (по плану школы, по запросу)				
<b>9</b>	Выступление на родительских собраниях и совещаниях педагогического коллектива по выявленным в ходе диагностических исследований актуальным проблемам и результатам проведенной работы (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог, родители (законные представители)	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Просветительская и профилактическая работа»)
<b>10</b>	Разработка памяток для родителей	В течение года	Педагог-психолог, родители (законные представители)	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Просветительская и профилактическая работа»)
<b>11</b>	Оформление информационного стенда педагога-психолога, работа со страничкой педагога-психолога на сайте школы	В течение года	Педагог-психолог	Педагогический коллектив, социальный педагог	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Просветительская и профилактическая работа»)

#### V. Консультативная работа

<b>№ п/п</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Участники</b>	<b>Привлекаемые специалисты</b>	<b>Форма отчетности</b>
<b>1</b>	Психолого-педагогическое консультирование родителей первоклассников и педагогов, по проблемам психологического развития ребёнка	В течение года (по запросу)	педагог-психолог, родители (законные представители), педагоги	-	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Консультативная работа»)

	и адаптации к обучению в школе				
2	Индивидуальное консультирование учащихся, родителей и педагогов по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса.	В течение года (по запросу)	педагог-психолог, учащиеся, родители (законные представители), педагоги	-	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Консультативная работа»)
3	Групповое консультирование учащихся, родителей и педагогов по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	В течение года (по запросу)	педагог-психолог, учащиеся, родители (законные представители), педагоги	-	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Консультативная работа»)
4	Консультирование педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) по результатам проведенной психолого-педагогической диагностики (индивидуальные и групповые консультации)	В течение года (по запросу)	педагог-психолог, учащиеся, родители (законные представители) педагоги	-	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Консультативная работа»)
5	Индивидуальное и групповое консультирование педагогов 1, 5, 10 классов по организации психолого-педагогической поддержки учащихся на этапе адаптации к школе	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог, педагоги	-	Записи в журнале учета видов работ (раздел «Консультативная работа»)

#### VI. Экспертная работа

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Участники	Привлекаемые	Форма отчетности
-------	------------------	------------------	-----------	--------------	------------------

				<b>специалисты</b>	
<b>1</b>	Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог	-	Протокол наблюдений. Записи в журнале учета видов работ (раздел «Экспертная работа»)
<b>2</b>	Участие в заседаниях Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог	-	Протоколы. Записи в журнале учета видов работ (раздел «Экспертная работа»)
<b>3</b>	Участие в заседаниях психолого-медико-педагогического консилиума (ППк), Оформление протоколов ППк.	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог	-	Протоколы. Записи в журнале учета видов работ (раздел «Экспертная работа»)

### **4.3. План работы социального педагога**

#### **1. Цели и задачи:**

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

#### **2. Функции:**

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

#### **3. Направления работы:**

### 3.1. Социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем детей всех возрастов:

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

### 3.2. Социально-правовое:

- 1) социально-педагогическая защита прав ребёнка – выявление учащихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
- 2) выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите (дети-инвалиды, одарённые дети), опеке, попечительстве; защита прав и интересов учащихся (обращение особого внимания на оказавшихся в трудной жизненной ситуации) в различных инстанциях (педагогический совет, Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Комиссия по делам несовершеннолетних, суд, прокуратура и т. д.);
- 3) защита и индивидуальная работа с учащимися, подвергающимися насилию и агрессии со стороны взрослых и т. п.

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

- 1) раннее выявление неблагополучных семей;
- 2) создание банка данных по неполным семьям, семьям, имеющим детей с особенностями психофизического развития, опекунами семьям, семьям с приемными детьми и т. д.;
- 3) пропаганда здорового образа жизни в семье как необходимого условия успешной социализации детей и подростков;
- 4) психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье;
- 5) духовно-ценностное просвещение;
- 6) содействие включению родителей в учебно-воспитательный процесс.

### 3.4. Консультативное:

1. социально-педагогическое консультирование учащихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, их профессиональном самоопределении, предпрофильной подготовке;
2. консультирование родителей, педагогов, классных руководителей, по решению социально-педагогических проблем ребёнка.

### 3.5. Профилактическое:

- 1) социально-педагогическая профилактика и коррекция – способствование своевременному выявлению и предупреждению фактов отклоняющегося поведения учащихся, формированию потребностей в ведении учащимися здорового образа жизни;
- 2) проведение профилактической работы с учащимися, состоящими на учёте в гимназии, отделе по делам несовершеннолетних при городском отделе полиции;
- 3) повышение уровня правовой культуры учащихся и родителей, организация превентивно-профилактической работы с учащимися «группы риска»;

- 4) способствование пропаганде здорового образа жизни;
- 5) повышение уровня правовой грамотности учащихся и их родителей с целью профилактики девиантного поведения;
- 6) организация реабилитации детей, испытывающих различные затруднения в системе разно-образных отношений, которые вызывают дезадаптацию (болезнь, инвалидность, стресс и пр.).

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

- 1) сосредоточение внимания администрации гимназии на проблемах и потребностях учащихся, учителей, родителей при планировании и организации учебно-воспитательного процесса, социально-педагогической деятельности;
- 2) развитие взаимопонимания и взаимодействия между учителями, учащимися и родителями.

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

- 1) забота о больных, инвалидах и бедных, благотворительные мероприятия для сверстников и пожилых людей, совместная работа с службой социальной защиты;
- 2) охрана природы и памятников культуры;
- 3) проведение игр и творческих занятий с детьми, и другое всё, что способствует личностному и профессиональному самоопределению подростка, приобщает его к общечеловеческим ценностям.

### 3.8. Методическое:

- 1) организационно-методическая деятельность;
- 2) анализ собственной социально-педагогической деятельности, с целью повышения педагогического мастерства;
- 3) участие в работе педагогических советов гимназии, методических объединениях классных руководителей по социально-педагогическим проблемам;
- 4) участие в городских методических объединениях социальных педагогов;
- 5) изучение новинок методической литературы по социальной педагогике, достижения науки и практики, проведение социально-педагогических исследований.

### **4. Задача социального педагога состоит:**

- 1) во включении учащегося в реализацию социально-значимой деятельности;
- 2) в поддержке у ребёнка стремления к самостоятельности, самопознанию, самоанализу и самооценке.

### **5. Объекты деятельности:**

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

### **6. Функциональные обязанности социального педагога:**

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

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

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	<b>Начальная школа (1 – 4 классы)</b>		
	<b>Работа с учителями</b>		
1.	Работа с классными руководителями (1-4 классы): Мероприятия по теме: – «Азбука безопасного поведения», – «Тропинка безопасности», – «Где нас подстерегает опасность».	Сентябрь	Соцпедагог Джужуева Ю.М., классные руководители
2.	Индивидуальное консультирование по возникшим проблемам. Изучение семей обучающихся, составление социального паспорта.	В течение года	Соцпедагог Джужуева Ю.М
3.	Совместная деятельность в работе с трудными детьми и неблагополучными семьями, детьми «группы риска». Выявление детей, семей, имеющих статус малообеспеченных (социально-незащищённых) по всем параллелям начальной школы.	Сентябрь, в течение года	Соцпедагог, администрация, классные руководители, родительский комитет
4.	Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением» (при наличии таких детей).	В течение года	Соцпедагог, педагог- психолог Шаманова Г.С. –А.
5.	Посещение детей на дому с целью изучения социально-бытовых условий жизни.	Сентябрь, ежемесячно (по запросам)	Соцпедагог
	<b>Работа с родителями</b>		
1.	Мероприятия по теме: «Безопасное поведение учащихся в гимназии»; «Ребёнок в мире вредных привычек».	Сентябрь (общешкольное)	Соцпедагог
2.	Индивидуальные беседы.	В течение года	
3.	Посещение на дому семей «группы риска» и учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ОДН (при наличии таких детей).	Ежемесячно	Соцпедагог, инспектор ПДН
4.	Приглашение родителей «трудных» детей на заседание родительского комитета класса и гимназии.	В течение года	Соцпедагог, администрация
	<b>Работа с «трудными» детьми</b>		
1.	Выявление педагогически запущенных детей. Составление банка данных и картотеки постановки на внутришкольный контроль.	Сентябрь	Соцпедагог, педагог- психолог

2.	Тестирование (анкетирование / опрос) «Поступки твои и других. Что значит быть ответственным?».	Октябрь – ноябрь	
3.	Контроль за посещаемостью занятий (ежедневный мониторинг).	Ежедневно	Соц педагог, классные руководители
4.	Индивидуальные беседы.	В течение года	Соц. педагог
5.	Посещение классных часов, уроков.		
6.	Посещение детей на дому с целью изучения условий жизни учащихся и проверки занятости во внеурочное время.	1 раз в четверть	
7.	Приглашение учащихся и их родителей на заседания Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в МБОУ «Гимназии № 18»	В течение года	Соцпедагог, администрация
<b>Работа с детьми из социально незащищённых семей</b>			
1.	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: – многодетные семьи; – неполные семьи; – семьи с потерей одного из родителей; – дети-инвалиды; – дети, находящиеся под опекой; – неблагополучные семьи; – дети «группы риска»; Составление социального паспорта гимназии.	Сентябрь, в течение года	Соцпедагог, классные руководители
2.	Изучение социально-бытовых условий многодетных семей. Посещение на дому.	Октябрь – ноябрь	Соцпедагог, классные руководители
3.	Изучение социально-бытовых условий детей, лишившихся одного из кормильцев. Посещение на дому.	Ноябрь – декабрь	
4.	Контрольное обследование социально – бытовых условий детей, находившихся под опекой. Посещение на дому.	Октябрь – декабрь	
5.	Изучение социально-бытовых условий жизни неблагополучных семей. Посещение на дому. Контроль.	В течение года	
6.	Содействие в оказании необходимой помощи детям из многодетных и малообеспеченных семей.	В течение года	Соцпедагог, заместитель директора по ВР Мхце М.М.
7.	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детям из многодетных, малообеспеченных и неблагополучных семей.	Май – август	Соцпедагог, администрация



<b>Основная и средняя школа (5 – 11 классы)</b>			
<b>Работа с педагогами</b>			
1.	Работа с классными руководителями (5 классы): мероприятие по теме: «Значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их гражданскому и нравственному воспитанию»; мероприятие по теме: «Усовершенствование деятельности классного руководителя в воспитании каждого школьника»; мероприятие по теме: «Формирование культуры общения».	Сентябрь	Соцпедагог, заместитель директора по ВР Мхце М.М.
2.	Индивидуальное консультирование по возникшим проблемам.	В течение года	Соцпедагог
3.	Совместная деятельность в работе с «трудными» детьми и неблагополучными семьями.	В течение года	Соцпедагог, администрация, родительский комитет
4.	Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением» (при наличии таких детей).	В течение года	Соцпедагог, педагог-психолог
5.	Совместное посещение детей на дому с целью изучения социально-бытовых условий жизни.	Ежемесячно	Соцпедагог, классные руководители
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Мероприятия по теме: – «Профилактика наркомании и других видов зависимости»; – «Подросток в мире вредных привычек».	Сентябрь (общешкольные собрания, собрания по классам)	Соцпедагог
2.	Индивидуальные беседы.	В течение года	
3.	Посещение на дому семей «группы риска» и учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в ПДН.	Ежемесячно	
4.	Приглашение родителей «трудных» детей на заседание родительского комитета класса и гимназии.	В течение года	Соцпедагог, администрация
<b>Работа с «трудными детьми»</b>			
1.	Выявление педагогически запущенных детей. Составление банка данных и картотеки постановки на внутришкольный контроль.	Сентябрь	Соцпедагог
2.	Тестирование: «Диагностика познавательных интересов, потребностей, склонностей подростка».	Октябрь – ноябрь	Соцпедагог педагог-психолог
3.	Контроль за посещаемостью занятий (ежедневный мониторинг).	Ежедневно	Соцпедагог, классные руководители

4.	Индивидуальные беседы.	В течение года	Соцпедагог,
5.	Посещение классных часов, уроков.		
6.	Посещение детей на дому с целью изучения условий жизни учащихся и проверки занятости во внеурочное время.	1 раз в четверть	
7.	Приглашение учащихся на заседания Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в МБОУ «Гимназия №18».	В течение года	Соцпедагог, администрация
8.	Проведение групповых занятий «В мире с собой и другими».	1 раз в четверть	Соцпедагог,
9.	Встреча с инспекторами ОДН и КДН.	При необходимости	
10.	Встречи с работниками правоохранительных органов, ОВД с целью предупреждения правонарушений среди несовершеннолетних.	В течение года	
<b>Работа с детьми из социально незащищённых семей</b>			
1.	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: – многодетные семьи; – неполные семьи; – семьи с потерей одного из родителей; – дети-инвалиды; – дети, находящиеся под опекой; – неблагополучные семьи; – дети «группы риска»; составление социального паспорта гимназии.	Сентябрь, в течение года	Соцпедагог, классные руководители
2.	Изучение социально-бытовых условий многодетных семей. Посещение на дому.	Октябрь – ноябрь	
3.	Изучение социально-бытовых условий детей, лишившихся одного из кормильцев. Посещение на дому.	Ноябрь – декабрь	
4.	Контрольное обследование социально-бытовых условий детей, находившихся под опекой. Посещение на дому.	Октябрь – декабрь	
5.	Изучение социально-бытовых условий жизни неблагополучных семей. Посещение на дому. Контроль.	В течение года	
6.	Содействие в оказании материальной помощи детям из многодетных и малообеспеченных семей.	В течение года	Соцпедагог, заместитель директора по ВР Мхце М.М.
7.	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детям из многодетных, малообеспеченных и неблагополучных семей.	Май – август	Соцпедагог, администрация

#### **4.4. План мероприятий по снижению уровня безнадзорности и количества правонарушений среди несовершеннолетних**

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
<b>1. Меры по повышению эффективности профилактики беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних</b>			
1.	Информировать органы внутренних дел города о выявленных фактах семейного неблагополучия, в том числе о родителях, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей, и допускающих жестокое обращение с ними	Постоянно	
2.	Обеспечить проведение расследований по каждому факту чрезвычайного происшествия с участием несовершеннолетних, в том числе в связи с их самовольными уходами из учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, с причинением им телесных повреждений или иного вреда здоровью	Постоянно	
3.	Обеспечить информирование учащихся и родителей о функционировании «телефонов доверия» по решению проблем несовершеннолетних	Постоянно	Педагог-психолог Шаманова Г.С. –А.
4.	Принятие мер по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Июнь-август	Социальный педагог Джужуева Ю.М.
6.	Принять комплексные меры по развитию физкультуры, спорта и организации культурного досуга детей, включая развитие на бесплатной основе кружковой работы и иных групповых и культурно-массовых мероприятий с участием детей и подростков	Постоянно	Заместитель директора по ВР Мхце М.М.
7.	Организовать досуг безнадзорных несовершеннолетних, в том числе привлечение их к занятиям в клубах, кружках, секциях в гимназии и вне гимназии.	Постоянно	Социальный педагог, классные руководители
<b>2. Методическое, организационное и информационное обеспечение деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних</b>			
1.	Подготовить серию буклетов «Подросток и закон» в помощь педагогам, работающим по профилактике правонарушений несовершеннолетних	2 квартал	Социальный педагог
2.	Принимать участие в городских конкурсах, программах по правовому воспитанию, формированию законопослушного поведения несовершеннолетних	Ежегодно	Заместитель директора по ВР Мхце М.М.
3.	Организовать участие и публикацию в СМИ информации по профилактике противоправного поведения несовершеннолетних и их родителей	Постоянно	.

#### 4.5. План профилактики суицидального поведения обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1.</b>	<b>Просвещение и профилактика</b>		
1	Выявление и реабилитация несовершеннолетних и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Классные руководители, социальный педагог <b>Джужуева Ю.М., педагог-психолог Шаманова Г.С – А.</b>
2	Составление базы данных по социально неблагополучным семьям	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
3	Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с семьями социального риска	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог
4	Организация оздоровления и отдыха во внеурочное время детей из неблагополучных и малообеспеченных семей	В течение года	<b>Заместитель директора по ВР Мхце М.М.,</b> социальный педагог
5	Классные часы ( <i>примерные темы</i> ): <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Что такое дружба, или учимся дружить» (1 кл.)</li> <li>• «Дружба - чудесное слово» (2 кл.)</li> <li>• «Эмоции и чувства» (3 кл.)</li> <li>• «Взаимоуважение» (4 кл.)</li> <li>□ «Толерантность» (5 кл.)</li> <li>• «Как преодолеть тревогу» (6 кл.)</li> <li>• «Способы решения конфликтов с родителями» (7 кл.)</li> <li>• «Стресс в жизни человека. Способы борьбы со стрессом» (8 кл.)</li> <li>• «Способы саморегуляции эмоционального состояния» (9 кл.)</li> <li>• «Сложная жизненная ситуация. Как выйти из нее» (10-11 кл.)</li> </ul>	В течение года	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
6	Правовые классные часы: 1. «Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних» (5-7 кл.) 2. «Страна правоведения» (1-4 кл.) 3. «Проступок, правонарушение, преступление» (8-11 кл.)	В течение года	Социальный педагог, приглашенные специалисты
7	Психолого-педагогическая поддержка обучающихся в период подготовки и сдачи выпускных экзаменов (тренинг 9-11 кл.)	2 полугодие	Педагог-психолог
8	Групповые занятия по формированию социальных навыков и навыков здорового образа жизни «Я и мой выбор»	В течение учебного года	Классные руководители

9	Семинар для классных руководителей «Профилактика суицидального поведения учащихся»	Январь	Заместитель директора по ВР Мхце М.М., педагог-психолог, социальный педагог
<b>2. Диагностика : * Обучающиеся</b>			
12	Исследование социального статуса	Ноябрь-декабрь	Классные руководители, социальный педагог
13	Исследование уровня адаптации	1 полугодие	Педагог-психолог, классные руководители
14	Исследование уровня тревожности	В течение года	Педагог-психолог
15	Выявление суицидального риска учащихся	В течение года	Педагог-психолог
16	Оценка способов реагирования на конфликтные ситуации	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог
<b>*Родители</b>			
17	Опросник для родителей – диагностика нарушений во взаимоотношениях подростка с родителями и их причины	Декабрь	Педагог – психолог
<b>3. Коррекция</b>			
18.	Занятие «Ты и я – такие разные» - для подростков 5-6 класс	Декабрь	Педагог-психолог
19.	Занятие по повышению самооценки	В течение года	Педагог-психолог
20.	Тренинг уверенности	В течение года	Педагог-психолог

#### 4.6. План мероприятий по профилактике девиантного поведения среди учащихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение комплексного психолого-педагогического сопровождения учащихся в гимназии	Постоянно	Заместитель директора по ВР Мхце М.М., социально-психологическая служба гимназии – СПС (педагог – психолог, социальный педагог)

2	Организация работы по выявлению и реабилитации несовершеннолетних и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. Организация обследования условий жизни детей из этих семей	Постоянно	Заместители директора по ВР и УВР, СПС гимназии; городская комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, психологические центры (по согласованию)
3	Усиление работы по профилактике поведенческих нарушений, правонарушений в детско-подростковой среде: употребления ПАВ, спиртосодержащей продукции, табака, наркотических средств, соблюдения правил дорожного движения и др.	Постоянно	Заместители директора по ВР и УВР, СПС гимназии; правоохранительные органы, психологические центры, учреждения здравоохранения (по согласованию)
4	Организация регулярного посещения учащихся по месту жительства с целью изучения особенностей психолого-педагогического статуса каждого учащегося и привлечения родителей (законных представителей) к более конструктивному и внимательному воспитанию своих детей.	В течение года	Заместители директора по ВР и УВР, СПС гимназии; городская комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав
5	Проведение психологического консультирования педагогов, классных руководителей, родителей (законных представителей), воспитателей, учащихся по вопросам, связанным с девиантным поведением детей и подростков	Постоянно	Социально-психологическая служба гимназии
6	Проведение психологической диагностики психо-эмоционального состояния учащихся	Октябрь, март	Социально-психологическая служба гимназии, психологические центры (по согласованию)
7	Проведение информационно-просветительских мероприятий, посвященных Всемирному дню психического здоровья (10 октября)	Октябрь	Педагоги-психологи гимназии, сотрудники учреждений здравоохранения (по согласованию)
8	Организация и проведение Дня «Школа против наркотиков и СПИДа»	Ноябрь	
9	Организация и проведение Дня правовой грамотности	Март	Заместитель директора по ВР, МО учителей общественных дисциплин

10	Проведение в рамках Дня здоровья мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, по профилактике вредных привычек среди несовершеннолетних с привлечением сотрудников здравоохранения	Апрель	Заместитель директора по ВР, МО учителей естественных наук, сотрудники учреждений здравоохранения (по согласованию)
11	Обеспечение 100% занятости учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе состоящих на всех видах профилактического учета	Постоянно	Заместитель директора по ВР, социальные педагоги гимназии, классные руководители
12	Организация работы психолого-педагогической службы гимназии с использованием ресурсов психологических центров по оказанию психолого-педагогической помощи несовершеннолетним и их родителям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	В течение года (при необходимости)	Заместители директора по ВР и УВР, СПС гимназии; психологические центры (по согласованию)
13	Проведение анализа работы по профилактике девиантного поведения среди учащихся гимназии	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР Мхце М.М., педагог – психолог, соцпедагог

#### 4.7. Программа психологического сопровождения организации и проведения ГИА

##### Цели:

- психологическая, психолого-педагогическая поддержка участников в период подготовки и проведения единого государственного экзамена,
- обучение навыкам саморегуляции, самоконтроля, повышение уверенности в себе, в своих силах.

##### Задачи:

- определить степень тревожности у выпускников и провести занятия по снятию психологической напряженности ;
- определить возможные направления психологической работы с выпускниками по снятию напряжения и страха перед тестированием;
- отработать систему цикла занятий для выпускников в период подготовки к ЕГЭ, ОГЭ;
- охватить всех учащихся психологическим сопровождением во время подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ.

Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
<b>Подготовительный этап</b>		
<b>Учащиеся 9, 11 классов</b>		
Диагностика тревожности с целью более эффективного использования своих сил и возможностей при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Январь - февраль	Педагог-психолог Шамагнова Г.С – А., классные

		руководители
Диагностика учащихся 11-х классов: «Мотивация учебной деятельности. Выявление уровня школьной тревожности».	Октябрь - апрель	Психолог-психолог
Обучение методам антистрессового состояния. Практикум по саморегуляции учащихся.	Март	Педагог-психолог
Оформление: - уголка психолога – стенда - папки «Психологическое сопровождение проведения ЕГЭ, ОГЭ»	Сентябрь - январь	Педагог-психолог
Разработка рекомендаций для учащихся. Мини-лекции: 1. «Как вести себя во время экзаменов» 2. «Способы снятия нервно-психического напряжения» 3. «Как управлять своими эмоциями» 4. Скорая помощь «в стрессовой ситуации»	Январь - апрель	Педагог-психолог
Тренинг для учащихся 9,11 классов «Психологическая подготовка к экзаменам»	Март-май	Педагог-психолог
Тренинговые занятия «Психолого-педагогическое сопровождение сдачи экзаменов».	Январь - май 2021	Педагог-психолог
Тренинговые занятия «Снятие тревожности и эмоциональной напряженности при сдаче экзаменов».	Январь - май 2021	Педагог-психолог
Проведение классных родительских собраний «Психологическое сопровождение сдачи экзаменов». «Снятие тревожности и эмоциональной напряженности при сдаче экзаменов».	Январь - май 20201	Кл. руководители 9 и 11 классов, педагог-психолог
Подготовка памяток для выпускников, родителей, учителей.	Февраль - март	Замдиректора по УВР Арова Р.А., психолог, кл. руководители
<b>Этап проведения ЕГЭ, ОГЭ</b>		
Психологические рекомендации участникам ЕГЭ, ОГЭ, организаторам, помощь в оформлении аудиторий: – Психологические рекомендации учащимся. – Психологические рекомендации родителям. – Психологические рекомендации учителям. – Психологические рекомендации классным руководителям . – Психологическая поддержка учащихся.	Май - июнь	Педагог-психолог
<b>Ожидаемый результат</b>		
Информированность и психологическая готовность участников организации и проведения ЕГЭ и ОГЭ.		

#### 4.8. План профилактики детского травматизма и профилактики ДТП

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Создание комиссии по предупреждению детского травматизма	Сентябрь	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по ВР Мхце М.М., замдиректора по безопасности Богомолова



			И.Г.
2.	Организация безопасности и контроля рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий в учебных кабинетах гимназии.	Август	Заместитель директора по АХР Лайпанова А.А., завкабинетами Замдиректора по безопасности Богомолова И.Г.
3.	Акт-приемка спортивного зала, осмотр спортивного инвентаря; Акт-приемка кабинета технологии и мастерской.	Август	Комиссия по ОТ, заместитель директора по АХР Лайпанова А.А. Замдиректора по безопасности Богомолова И.Г.
4.	Проведение занятий по изучению правил дорожного движения и профилактике ДТП, заполнение журналов по инструктажу по ТБ и профилактике ДТП среди обучающихся гимназии	В течение года	Классные руководители 1-11 классов Замдиректора по безопасности Богомолова И.Г.
5.	Проведение общешкольного родительского собрания с включением вопроса профилактики ДТП.	Сентябрь	Замдиректора по ВР Мхце М.М., кл. руководители 1-11 классов Замдиректора по безопасности Богомолова И.Г.
6.	Встреча первоклассников гимназии с инспектором ГИБДД	Сентябрь	Социальный педагог Джужуева Ю.М.
7.	Работа команды юных инспекторов дорожного движения	В течение года	Руководитель команды ЮИД
8.	Организация дежурства преподавателей, социального педагога в рекреациях гимназии	В течение года	Замдиректора по ВР Мхце М.М..
9.	Организация и проведение страхования учащихся от несчастных случаев.	Сентябрь-октябрь	Соцпедагог, зам. директора по ВР Мхце М.М
10.	Организация и проведение профилактических бесед с учащимися начальной школы, родителями инспектором ГАИ ГИБДД.	В течение года, по графику	Руководитель МО классных руководителей 1 – 4 классов
11.	Встреча уч-ся 6-7-х классов с инспектором ГАИ ГИБДД.	По отдельному графику	Соцпедагог
12.	Классные часы по профилактике дорожно-транспортных происшествий на период осенних каникул (5-7 классы).	Ноябрь	Замдиректора по ВР, классные руководители
13.	Организация профилактических игр по ПДД с учащимися начальных классов.	Ноябрь	Отряд ЮИД

14.	Проведение конкурса стихов, рассказов, рисунков по предупреждению ДТП.	Ноябрь/ апрель	Замдиректора по ВР, классные руководители
15.	Подготовка материалов для сайта и стендов по профилактике ДТП и соблюдению правил дорожного движения	Январь	Руководитель пресс-центра
16.	Организация и проведение конкурса рисунков на тему «Смотри в оба!» по профилактике травматизма на площадке гимназии, на улицах города в период зимы (5-7 классы)	Январь	Замдиректора по ВР Мхце М.М., кл. руководители 5-7 кл.
17.	Проверка выполнения инструкций по технике безопасности при выполнении физических упражнений на уроках физкультуры.	Февраль	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., замдиректора по безопасности Богомолова И.Г.
18.	Проверка выполнения инструкций по технике безопасности при выполнении работ на уроках технологии.	Март	Замдиректора по УВР, завкабинетами технологии Акбашева З.Р., Темирдашева Ж.Х.
19.	Организация и проведение рабочих линеек по профилактике подросткового травматизма на весенне-летний период	Апрель	Замдиректора по ВР
20.	Проведение викторины по профилактике дорожного травматизма среди учащихся 5-х классов.	Май	Руководитель отряда ЮИД
21.	Организация и проведение конкурса по профилактике ДТП в летнем оздоровительном лагере «Росинка».	Июнь	Начальник летнего оздоровительного лагеря, отряд ЮИД

#### 4.9. План спортивно – оздоровительной работы

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация и проведение медицинского обследования: работников гимназии, оформление санитарных книжек. Флюорографическое обследование учащихся старших классов гимназии. Проведение антропометрии учащихся с 1 – по 11 класс	Август-сентябрь  1 полугодие	Директор Джандарова Р.Ф., специалист по кадрам, медсестра  Медсестра
2.	Составление графика прививок работников гимназии (согласно графику прививок МСЧ)	Сентябрь	Специалист по кадрам
3.	Составление планов работы на 2023-2024 учебный год: «План профилактики туберкулеза», «План профилактики гриппа и ОРВИ», «План профилактики заболеваемости	Сентябрь	Специалист по кадрам, Медсестра, заместитель директора по безопасности Богомолова И.Г.

	вирусным гепатитом», «План профилактики новой коронавирусной инфекции», «План профилактики педикулёза и чесотки».		
4.	Мониторинг состояния здоровья учащихся 1-х классов. Составление предварительного графика проведения медицинских осмотров учащихся 1-11 классов гимназии.	Сентябрь	Медсестра
5.	Мониторинг учащихся, состоящих на диспансерном учете	Сентябрь	Медсестра
6.	Оформление листков здоровья	Сентябрь	Кл. руководители 1-4 х классов, медсестра
7.	Заключение договора о сотрудничестве с медико-профилактическими центрами города Черкесска	Сентябрь	Директор Джандарова Р.Ф.
<b>Лечебно – профилактический мероприятия</b>			
8.	Проведение мер профилактики среди учащихся гимназии на период подготовки к осенне-зимнему периоду (профилактика гриппа, ОРВИ): – проведение родительских собраний в 1-11 классах с приглашением мед. работников; – организация противогриппозной вакцинации (совигрипп); – проведение профилактических мероприятий по подготовке здания к зиме (утепление окон); – рекомендации к использованию альтернативных методов профилактики: закаливание, витаминотерапия, , включение в рацион питания продукты, содержание фитонциды; - организация профилактических прививок по национальному календарю.	Октябрь - февраль	Зам. директора по УВР Арова Р.А., классные руководители 1-11 классов, фельдшер, заведующая столовой
9.	Профилактика простудных заболеваний. Использование здоровьесберегающих технологий в учебном процессе – (физминутки на уроках 1 - 5 кл). Организация и проведение динамических пауз в начальной школе и группах продленного дня, гимнастики до занятий в начальных классах	Декабрь, март В течение года	Зам директора по УВР Арова Р.А., Чижилова А.М., классные руководители 1-11 классов
<b>Санитарно – просветительские мероприятия</b>			
10.	Обновление стендов в кабинетах «Здоровье», «Светофор» (Внимание, травматизм!) и др.	Сентябрь	Медсестра, завкабинетаим, замдиректора по ВР Мхце М.М.

11.	Организация и проведение Дня здоровья.	Апрель	Замдиректора по ВР Мхце М.М., учителя физкультуры, классные руководители.
12.	Выставка рисунков, стенгазет на различные темы ( «Если хочешь - будь здоров!» и др.).	Апрель	Замдиректора по ВР, учитель ИЗО Макова Д.В.
14.	Беседы по проблеме здоровьесбережения среди учащихся старших классов.	Февраль	Замдиректора по ВР , медсестра
15.	Выступление на родительских собраниях врачей-специалистов	По плану	Работники СПС
16.	Поведение акций «Нет курению! Нет наркотикам!» Тематические классные часы 2-11 классов.	В течение года	Замдиректора по ВР, кл. руководители 2-11 классов, соцпедагог
17.	Оформление классных уголков по вопросам здоровьесбережения (выпуск стенгазет, рисунков, плакатов на тему «Профилактика вредных привычек»)	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
18.	Проведение классных часов вопросов и ответов по ЗОЖ в 5-11 классах.	В течение года	Замдиректора по ВР, классные руководители
<b>Оздоровительные мероприятия</b>			
19.	«На зарядку, становись!» - ежедневная утренняя зарядка учащихся 1-2-х классов гимназии (гимнастика до занятий)	В течение года	Классные руководители 1 – 2 классов
20.	Оздоровительные походы, выезды и экскурсии	В течение года	Классные руководители
21.	Работа спортивных секций	По расписанию	Учителя физкультуры

## Раздел V. Воспитательная работа гимназии. Работа с родителями и общественностью.

### 5.1. План работы по правовому просвещению обучающихся.

№	Мероприятия	Категория детей	Сроки исполнения	
1.	Оформление стендов по правовому просвещению несовершеннолетних «Закон и мы»	1-11-е классы	В течение учебного года	Учителя истории и обществознания
2.	Размещение информации для родителей и учащихся о законодательстве РФ в области охраны прав детей на информационных стендах	1-11-е классы		Социальный педагог, уполномоченный по правам ребенка в гимназии

	гимназии			Байтокова Л.Б.
3.	Проведение работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, активизация работы службы помощи несовершеннолетним и родителям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	1-11-е классы		Заместитель директора по ВР Мхце М.М., соцпедагог Джужуева Ю.М., педагог – психолог
4.	Организация правового просвещения учащихся с особенностями, детей и семей, находящихся в социально опасном положении, взаимодействие с субъектами профилактики правонарушений по решению проблем защиты прав детства	1-11-е классы		Замдиректора по ВР Мхце М.М., социальный педагог Джужуева Ю.М., уполномоченный по правам ребенка Байтокова Л.Б.
5.	Классные часы, этические беседы по теме: «Беслан в нашей памяти», уроки Мужества «Терроризм – главная угроза человечеству» и др.	1-11-е классы	Сентябрь	Замдиректора по ВР Мхце М.М., классные руководители 1-11-х классов
6.	Участие в городском мероприятии «День призывника»	9-11-е классы, юнармейский отряд	Октябрь	Замдиректора по ВР Мхце М.М., преподаватель-ОБЖ
7.	Конкурс сочинений на правовую тематику «Права ребенка в новом веке» •«Круглые столы» для учащихся, родительской и педагогической общественности на правовую тематику; •анкетирование «Что ты знаешь о своих правах?»; •конкурс рисунков и плакатов «Все дети на планете должны счастливо жить»; •классные часы, тематические беседы, лекции с привлечением специалистов, имеющих юридические специальности, сотрудников полиции, прокуратуры, суда; •мероприятия, направленные на профилактику употребления синтетических наркотиков и	8-11-е классы 5-11-е классы 6-7 классы 1-5 классы 5-11-е классы	Ноябрь	Замдиректора по ВР Мхце М.М., руководитель МО учителей русского языка и литературы Чернышева Н.Н., классные руководители 8-11-х классов, учителя общественных наук, ИЗО, соцпедагог Джужуева Ю.М., педагог - психолог

	спайсов .			
8.	Беседы соцпедагога с учащимися гимназии по теме: «Законы об ответственности несовершеннолетних»	5-11-е классы		Социальный педагог Джужуева Ю.М.
9.	«Я – гражданин России» - День Конституции России. Беседа с представителем прокуратуры по теме: «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»	8-9-е классы	Декабрь	Замдиректора по ВР Мхце М.М., социальный педагог Джужуева Ю.М., инспектор ВД
10.	Беседы соцпедагога с учащимися гимназии по теме: «Законы об ответственности несовершеннолетних»	4,8,9-е классы		Замдиректора по ВР Мхце М.М., социальный педагог, инспектор ВД
11.	Беседа «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»	10-е классы		Замдиректора по ВР Мхце М.М., социальный Педагог Джужуева Ю.М., инспектор ВД
12.	Первичная постановка на воинский учет юношей призывного возраста	9-11-е классы	Январь	Преподаватель-ОБЖ Лайпанова А.А.
13.	Уроки мужества, посвященные Дню Защитника Отечества «Листая прошлого страницы...»	1-11-е классы	Февраль	Замдиректора по ВР Мхце М.М., классные руководители 1-11-х классов
14.	Беседа по недопущению столкновений на почве межнациональной розни.	10-11-е классы	Февраль	Замдиректора по ВР Мхце М.М., инспектор ВД, классные руководители 10-11-х классов, социальный педагог Джужуева Ю.М.
15.	Классный час «Знатоки права»	10 , 11 классы	Март	Учителя общественных наук
16.	Беседа с представителем паспортного стола	7-8-е классы	Март	Социальный педагог Джужуева Ю.М.
17.	Классные часы для учащихся по правилам поведения в общественных местах, во время массовых мероприятий, разъяснение требований действующего	6-7 классы	Апрель	Замдиректора по ВР Мхце М.М., классные руководители 6-7 классов

	законодательства об ответственности несовершеннолетних за совершенные правонарушения и преступления.			
18.	Праздничная программа для ветеранов микрорайона		Май	Замдиректора по ВР Мхце М.М.
19.	Тематические классные часы «Этих дней не смолкнет слава»	1-11-е классы	Май	Замдиректора по ВР Мхце М.М., классные руководители 1-11-х классов

## 5.2. План мероприятий по профилактике наркомании и токсикомании.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Участие в ежегодном месячнике «Школа против наркотиков и СПИДА»	Ноябрь	Замдиректора по ВР Мхце М.М.
2.	Проведение работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам добровольного тестирования учащихся на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ	В течение года, по отдельному графику	Зам.директора по ВР Мхце М.М., социальный педагог Джужуева Ю.М., медсестра гимназии
4.	Проведение классных часов и родительских собраний по информированию родителей и учащихся гимназии по выполнению норм законов о профилактике наркомании и токсикомании	Сентябрь - декабрь	Классные руководители 1-11 классов, социальный педагог
5.	Проведение серии Интернет-уроков «Имею право знать!», уроков «Осторожно – наркотик», видеолектория и уроков игр (по методическим материалам сайта ФСКН России) (по отдельному плану)	В течение года	Учителя информатики и ИКТ, биологии, преподаватель ОБЖ, классные руководители
6.	Проведение разъяснительной и просветительской работы по добровольному тестированию учащихся на употребление наркотических и психоактивных веществ среди учащихся гимназии и их родителей	В течение учебного года	Зам. директора по ВР Мхце М.М., социальный педагог Джужуева Ю.М., медсестра гимназии
7.	Классные часы с использованием учебно – документальных фильмов (9-11 классы): • «Необъявленная война», • «Точка невозврата,	Сентябрь, в течение года	Учителя информатики и ИКТ, биологии, преподаватель ОБЖ, классные руководители, соцпедагог Джужуева

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Полуфабрикаты смерти»,</li> <li>• «Территория безопасности»</li> </ul>		Ю.М.
8.	Классные часы с использованием учебно – документальных фильмов (5-8 классы): <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Территория безопасности»</li> <li>• «Хранитель»</li> <li>• м\ф «Запретные игры»</li> </ul>		
9.	Участие в конкурсах различного уровня (6-11 классы)	В течение года	Учителя информатики и ИКТ, биологии, преподаватель ОБЖ , классные руководители, соцпедагог Джужуева Ю.М.
10.	Проведение внеклассных мероприятий по теме: «Как отказаться от наркотиков», проведение анкетирования, бесед, встреч со специалистами «Это должен знать каждый» (2 – 11 классы)		

### **5.3. План антитеррористической безопасности, противодействия религиозному и национальному экстремизму, гармонизации межэтнических отношений.**

<b>№</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Дата выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Организация правового просвещения учащихся, направленного на профилактику проявлений экстремизма, терроризма, преступлений против личности, общества, государства	В течение года	Классные руководители 1-11 классов, учителя истории и обществознания
2.	Рассмотрение вопросов профилактики экстремистских проявлений в молодежной среде на совещаниях, педагогических советах, методических объединениях, семинарах	В течение года	Заместитель директора по ВР Мхце М.М. Замдиректора по безопасности Богомолова И.Г.
3.	Проведение тренировки с эвакуацией по действиям руководящего и постоянного состава при возникновении пожара, при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, при звонке о минировании	Ежеквартально	Преподаватель-организатор ОБЖ Лайпанова А.А. Замдиректора по безопасности Богомолова И.Г.
4.	Проведение классных часов, лекций, бесед, направленных на профилактику проявлений экстремизма, терроризма, преступлений против личности, общества, государства с привлечением представителей национально-культурных, общественных и религиозных организаций, сотрудников правоохранительных органов	В течение года (согласно плану работы гимназии)	Заместитель директора по ВР Мхце М.М., учителя родных языков Байтокова Л.Б., Пшиазова А.Б., Нартшаева М.А.
	Изучение на уроках обществознания и	В течение года	Учителя истории



5.	права нормативных документов по противодействию экстремизму		
6.	Обновление информационных уголков по действию граждан при возникновении различных чрезвычайных ситуациях, в том числе при угрозе теракта	Сентябрь	Преподаватель-ОБЖ Лайпанова А.А. завкабинетами
7.	Проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом (по отдельному плану)	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Мхце М.М.
8.	Проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства (по отдельному плану)	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Мхце М.М.
9.	Организация и проведение мероприятий патриотической направленности в рамках: 1. Месячника оборонно-массовой и спортивной работы (по отдельному плану) 2. Дня Победы	Февраль  Апрель - май	Заместитель директора по ВР Мхце М.М., учителя физической культуры и ОБЖ
10.	Проведение единого дня правовых знаний в рамках месячника правовых знаний (беседы, встречи, лекции, тренинги, конференции, круглые столы) «Об ответственности подростков и молодежи за участие в деятельности неформальных объединений экстремистской направленности»	Март	Учителя истории и обществознания, классные Руководители 1-11 классов
11.	Осуществление анализа и мониторинг публикаций в средствах массовой информации по межнациональной, миграционной и этноконфессиональной тематике в целях недопущения и пресечения распространения экстремистских материалов и материалов, направленных на дестабилизацию внутривнутриполитической и социальной ситуации в молодежной среде	В течение года	И.о.педагога – библиотекаря Умарова С.Н.
12.	Проведение психолого-педагогического консультирования родителей в рамках взаимодействия «Родитель – ребенок – школа» по вопросам веротерпимости в межнациональных отношениях	Постоянно	Педагог-психолог, социальный педагог Джужуева Ю.М.
13.	Проведение и участие в мероприятиях - День национальных культур, «Дни славянской письменности», «Фестивали дружбы народов Кавказа», Недели родных языков (по отдельным планам).	Ноябрь, апрель, май сентябрь - май	Заместитель директора по ВР Мхце М.М., учителя русского языка, учителя родных языков, замдиректора по УВР Арова Р.А.

14.	Организация просветительской работы среди родителей несовершеннолетних, направленной на профилактику экстремизма, налаживание воспитательной работы с детьми и родителями о принципах поведения в вопросах веротерпимости и согласия	Постоянно	Классные руководители, учителя истории и обществознания
15.	Обеспечение безопасности учащихся и персонала с привлечением сотрудников силовых ведомств при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по АХР, преподаватель ОБЖ Лайпанова А.А.
16.	Использование при проведении мероприятий по вопросам противодействия идеологии терроризма материалов, подготовленных аппаратом антитеррористической комиссии КЧР и аппаратом Национального антитеррористического комитета г. Черкесска	В течение года	Заместитель директора по ВР Мхце М.М., учителя истории и обществознания
17.	Организация отдыха детей и подростков в пришкольном оздоровительном лагере с учетом создания среды межэтнического взаимодействия	Июнь	Заместитель директора по ВР Мхце М.М., начальник лагеря Урчукова А.Р.
18.	Постоянно информировать субъекты профилактики о негативных проявлениях в сфере этноконфессиональных отношений среди учащихся гимназии	В течение года	Социальный педагог Джужуева Ю.М., классные руководители 1-11 классов

#### 5.4. План подготовки летней оздоровительной кампании.

№	Название мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение организационной работы по подготовке к работе школьного оздоровительного лагеря «Росинка»: подготовка паспорта лагеря, проведение кадрового подбора, разработка программ работы отрядов, разработка нормативно-правовой базы деятельности, подготовка инвентаря и помещения для работы лагеря	Январь - март	Замдиректора по ВР Мхце М.М., начальник лагеря, замдиректора по АХР Лайпанова А.А.
2.	Информирование учащихся и их родителей о реестре загородных лагерей КЧР, размещение информации на сайте гимназии, составление заявки и организация взаимодействия администраций загородных лагерей с родителями учащихся (по квоте льготной родительской платы)	Январь - март	Замдиректора по ВР Мхце М.М.

3.	Участие в обучении работников летних оздоровительных лагерей по санитарному минимуму. Списки педагогических, медицинских работников и работников пищеблока пришкольного лагеря «Росинка» для прохождения медицинских осмотров, гигиенической подготовки к аттестации	Март - май	Замдиректора по ВР Мхце М.М., замдиректора по УВР Чижикова А.М., начальник лагеря
4.	Подготовка и утверждение программы лагеря на базе гимназии. Участие в городском конкурсе на лучшую организацию и проведение профильной смены в лагере на базе ОУ	Май - июнь	Замдиректора по ВР Мхце М.М., начальник лагеря
5.	Подготовка локальных актов по организации работы лагеря гимназии «Росинка», обеспечение разрешительных документов от Санэпидстанции для функционирования лагеря, проведение подготовки к приемке лагеря (подготовка помещений, инвентаря, заключение договоров об обработке территории и уборке)	Май	Замдиректора по ВР Мхце М.М., замдиректора по АХР Лайпанова А.А.
6.	Организация сбора и анализа сведений о летней занятости детей «группы риска». Организация трудовой занятости несовершеннолетних «группы риска» в ремонтных бригадах в летний период 2022 года.	Апрель-август Июнь-август	Социальный педагог Джужуева Ю.М.

### 5.5. Работа с родителями, семьёй и общественностью.

**Цель:** повышение роли родителей в воспитательной и управленческой деятельности гимназии.

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Тематические родительские собрания, заседания родительских комитетов по классам, общешкольного родительского комитета, управляющего совета.	В течение учебного года, согласно графику и плану проведения	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по ВР Мхце М.М., председатель Родительского комитета гимназии, классные руководители
2.	Участие родителей в торжественных мероприятиях гимназии.	Ноябрь	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по ВР Мхце М.М.
3.	Проведение новогодних мероприятий, проведение этнографических празднований с привлечением родителей учеников	Декабрь - январь	Замдиректора по ВР Мхце М.М.
	Школьные праздники и концерты,	Октябрь, ноябрь,	Замдиректора по

4.	посвященные Дню матери, Дню пожилого человека, Международному женскому празднику, Дню защитника Отечества с приглашением родителей	декабрь, март	ВР Мхце М.М., классные руководители
5.	Проведение спортивных мероприятий «А ну-ка, мальчики» и «А ну-ка, девочки»	Февраль - март	Замдиректора по ВР Мхце М.М., классные руководители, учителя физкультуры
6.	Заседания Родительских комитетов. Участие в подготовке и организации гимназических праздников «Первый звонок», «Последний звонок».	В течение года	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по ВР Мхце М.М., председатель Родительского комитета, классные руководители
7.	Работа в Управляющем совете	В течение года	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по ВРМхце М.М., председатель Управляющего совета
8.	Открытое чествование гимназистов-победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников, городских, республиканских конкурсов; учащихся гимназии, активно участвующих во внеклассной воспитательной работе, в спортивной жизни гимназии, во внеурочной деятельности. Награждение родителей благодарственными письмами.	В течение года	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по ВР Мхце М.М., замдиректора по УВР, председатель Родительского комитета, учителя, классные руководители
9.	Проведение дней здоровья, встреч, бесед со специалистами в области сохранения здоровья, в том числе с родителями («Моя семья выбирает ЗОЖ», презентации семейного опыта учениками гимназии)	В течение года	Замдиректора по ВР Мхце М.М., Соцпедагог Джужуева Ю.М., председатели родительских комитетов классов, классные руководители

## Раздел VI. Укрепление материально-технической базы и хозяйственная работа.

№	Направления деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проверка состояния имеющейся материально-технической базы. Инвентаризация.	Август – сентябрь 2023	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А., комиссия
2.	Контроль организации работы локальной сети, закупка необходимого оборудования	Август - декабрь 2022 В течение года	Системный администратор
3.	Организация работы ППЭ, в т.ч.: обеспечение видеонаблюдения ЕГЭ, оснащения компьютерной техникой (согласно регламенту и расписанию экзаменов)	В течение года, Июнь 2023	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по АХР Лайпанова А.А., учитель информатики
4.	Организация работы системы внешнего и внутреннего видеонаблюдения -контроль работы камер наружного наблюдения, - камер внутреннего наблюдения.	В течение года	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А. технический специалист
5.	Оснащение/ переоснащение мультимедийным оборудованием предметных кабинетов и других помещений: - подготовка оборудования к учебному году, - контроль, ремонт используемого оборудования в кабинетах, библиотеке, актовом зале, в служебных административных помещениях	Август 2023, далее - по мере необходимости в течение года	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А., системный администратор
6.	Приобретение расходных материалов, мелкий ремонт компьютерного и сетевого оборудования, заправка копировально-множительной техники и др.	В течение года	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А., системный администратор
7.	Подготовка необходимых материалов для проведения косметического ремонта учебных кабинетов, спортивных залов, рекреаций и других помещений гимназии	Май - август	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А.
8.	<b>Совершенствование работы «Кванториума»</b> (монтаж нового оборудования в кабинетах (при поступлении, организация систематических занятий на базе кванториума и др.).	В течение учебного года	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по АХР Лайпанова А.А., руководитель «Кванториума» Дробина О.Н.



8.	Корректировка данных о направлениях дополнительного образования (кружки, секции, отряды, научные объединения и т.д.): руководитель, время работы и т.д.	Сентябрь	Замдиректора по ВР Мхце М.М.
9.	Размещение <b>Рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности</b>	1 четверть	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., руководители МО
10.	Корректировка страницы «Всероссийская олимпиада школьников», размещение документов, <b>Плана подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников</b>	В соответствии с планом проведения	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
11.	Размещение <b>Плана подготовки к ГИА</b>	1 четверть	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
12.	Корректировка страниц: <b>методическая работа</b> , работа методических объединений гимназии, размещение информации.	1 четверть	Замдиректора Чижикова А.М., руководители МО
13.	Освещение Дня учителя в новостях, фотоотчет	до 05.10	Пресс-центр, Мхце М.М.
14.	Создание тематических страниц	В течение года, по необходимости	
15.	Размещение результатов 1 (школьного) этапа <b>Всероссийской олимпиады школьников</b> Размещение протоколов школьного этапа ВсОШ	В ходе проведения олимпиад По итогам проведения	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
16.	Размещение документов по проведению 2 (городского) этапа Всероссийской олимпиады школьников	В соответствии с планом проведения	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
17.	Размещение результатов 2 (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	По итогам проведения	Замдиректора по УВР Арова Р.А..
18.	Освещение новогодних мероприятий, фотоотчет	до 30.12	Пресс-центр, Мхце М.М.
19.	Размещение документов по подготовке и проведению республиканского этапа Всероссийской олимпиады школьников	В соответствии с планом проведения	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
20.	Корректировка страницы « <b>Прием в школу</b> »: размещение информации о	До 1 апреля 2024г.	Секретарь учебной части Отарова

	приеме в 1 класс, микрорайон, документы		М.М., замдиректора по УВР Чижикова А.М.
21.	Размещение документов: ● Муниципального задания на 2024 год	Январь	Директор Джандарова Р,Ф
22.	Размещение результатов 3 этапа Всероссийской олимпиады школьников	Февраль	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
23.	Освещение праздника 8 марта	05.03-10.03	Замдиректора по ВР пресс-центр
24.	Размещение <b>Отчета о самообследовании деятельности гимназии за 2023 год</b>	До 01.04.2024	
25.	Корректировка страницы итоговой аттестации (ЕГЭ, ГИА), размещение актуальных документов	По мере поступления	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
26.	Корректировка страницы «Итоговая аттестация»: график экзаменов	По мере поступления информации	Замдиректора по УВР Арова Р.А
27.	Освещение празднования 9 мая	03.05-15.05	Замдиректора по ВР, пресс-центр
28.	Размещение документов: Приказ «Об окончании учебного года» и др.	Май	Директор Джандаровой Р.Ф.
29.	Корректировка страницы « <b>Летний отдых</b> », освещение работы школьного лагеря	Июнь	Замдиректора по ВР Мхце М.М., начальник лагеря
30.	Освещение <b>праздников первого звонка, последнего звонка, фотоотчет</b>	В соответствии со сроками проведения	Замдиректора по ВР, пресс-центр
31.	Корректировка страниц «Выпускники», «Медалисты»	Июнь - июль	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
32.	Размещение информации: ● о результатах учебной деятельности, ● о <b>достижениях Гимназии, учащихся и педагогов.</b>	До 30.06	Замдиректора по УВР
33.	Новости, Календарь событий (текущие мероприятия, родительские собрания, посещение культурных заведений и др.), фотоальбом	По результатам проведенных мероприятий	Замдиректора по ВР, пресс-центр
34.	Размещение официальных документов (приказы, положения и др.)	В течение года	Администрация
35.	Обновление сведений о количестве детей, обучающихся в гимназии	1 день четверти	Секретарь учебной части Отарова М.М., замдиректора по



			УВР Арова Р.А.
36.	Обновление информации в разделах «Наставничество» («Наставничество и молодой специалист», «Год педагога и наставника»)	По необходимости	Замдиректора по УВР Чижикова А.М.
37.	Обновление информации в разделах, посвящённых профессиональным конкурсам («Учитель года России - 2024», «Педагогический дебют – 2024», «Лучший учитель родного языка и литературы -2024» и др.)		Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.

## 7.2. План мероприятий по совершенствованию локальной нормативной базы гимназии.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проверка актуальности нормативной базы гимназии, антикоррупционной составляющей	Август - сентябрь 2023	
2.	Аудит и корректировка должностных инструкций работников гимназии в связи с переходом на обновлённые ФГОС 2021	Сентябрь, далее - по мере необходимости	Специалист по кадрам
3.	Ознакомление работников с должностными инструкциями, утверждение инструкций	По мере необходимости	Специалист по кадрам
4.	Внесение изменений в трудовые договоры	Сентябрь, далее - по мере необходимости	Специалист по кадрам
5.	Актуализация номенклатуры дел гимназии на 2024 г.	Декабрь 2023	Секретарь учебной части Отарова М.М.
6.	Разработка проектов локальных нормативных актов (положений, правил)	Август – сентябрь, далее - по мере необходимости	Рабочая группа (по направлениям деятельности)
7.	Проведение общественного обсуждения проектов локальных нормативных актов на заседаниях соответствующих советов (педагогическом, методическом и т.д.) и на сайте гимназии	Август, далее - по мере необходимости	Рабочая группа (по направлениям деятельности), программист
8.	Согласование локальных нормативных актов с органами управления гимназией (педагогическим, управляющим и др. советами)	По мере необходимости	Рабочая группа
9.	Утверждение локальных актов директором гимназии	По мере согласования	Директор Джандарова Р.Ф.
10.	Размещение утвержденных локальных нормативных актов на сайте гимназии	После утверждения	

11.	Ознакомление работников гимназии с локальными нормативными документами	В течение 1 месяца со дня утверждения	Замдиректора по УВР, секретарь Отарова М.М.
12.	Организация работы архива гимназии	В течение года	Ответственный за архив

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

№	Наименование	Сроки исполнения	Ответственные
<b>1. Проведение самообследования, подготовка отчетных материалов</b>			
1.1	Планирование и подготовка работы по самообследованию деятельности организации. Издание приказа «О проведении самообследования деятельности гимназии », создание рабочей группы	Февраль 2024	Директор Джандарова Р.Ф.
1.2	Организация и проведение самообследования деятельности гимназии по направлениям: <ul style="list-style-type: none"> <li>● оценка системы управления, образовательной деятельности, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования,</li> <li>● анализ показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию.</li> </ul>	Февраль -март (по отдельному плану) 2024	Рабочая группа
1.3	Размещение «Отчета о проведении самообследования деятельности гимназии» на официальном сайте гимназии	До 01.04.2024	Рабочая группа
1.4	Подготовка статистической информации, в т.ч.:		
	ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»,	До 15.10.2023	Замдиректора по УВР Арова Р.А., Чижикова А.М.
	– 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте», – № 2-ГТО «Сведения о реализации всероссийского физкультурно-	до 15.01.2024	Замдиректора по ВР Мхце М.М.

	спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»,		
	– 1 кадры «Сведения о повышении квалификации и профессиональной подготовке работников организаций»,	до 03.02.2024,	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., специалист по кадрам
	– 1-ДОП «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам для детей»,	до 05.02.2024,	Замдиректора по ВР Мхце М.М.
	– ОО-2 «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности общеобразовательной организации»	до 20.04.2024	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А.
1.5	Организация и проведение анализа деятельности учреждения за 2023 -2024 учебный год, обобщение полученных результатов и на их основе формирование Публичного доклада руководителя		Рабочая группа
1.6.	Подготовка публичного доклада руководителя для родителей и общественности по направлениям: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Общая характеристика ОУ.</li> <li>● Образовательная политика и управление.</li> <li>● Условия осуществления образовательного процесса (организационные условия, кадровое обеспечение, финансовые и информационные ресурсы, доступность образования).</li> </ul>		Директор Джандарова Р.Ф., рабочая группа
1.7.	Размещение публичного доклада на сайте гимназии		Директор Джандарова Р.Ф.
1.8	Предоставление отчетов в УО мэрии г. Черкесска	По запросу	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по УВР, ВР, АХР, по безопасности
1.9	Представление публичного доклада перед родительской общественностью	Ежегодно, до 30.09	Директор Джандарова Р.Ф
<b>2.</b>	<b>Планирование работы гимназии на следующий учебный год</b>		
2.1	Подготовка планов работы отдельных направлений деятельности гимназии, администрации и т.д.	До 25.06 по плану	Рабочая группа
2.2	Подготовка проекта плана работы гимназии на 2024-2025 учебный год	До 28.08	Рабочая группа

2.3	<b>Обсуждение проекта плана членами педсовета, внесение корректировок, утверждение</b>	До 30.08	Педсовет
2.4	Размещение плана работы гимназии на 2024-2025 учебный год на сайте гимназии	Сентябрь	Рабочая группа
2.5.	<b>Корректировка Программы развития</b>	По необходимости	Директор Джандарова Р.Ф., рабочая группа

#### 7.4. План мероприятий по противодействию коррупции в гимназии.

№	Наименование мероприятий	Ответственные	Сроки исполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Комиссия по противодействию антикоррупционным проявлениям	В течение учебного года
2.	Актуализация пакета документов, необходимого для организации работ по предупреждению коррупционных проявлений в гимназии	Комиссия по противодействию антикоррупционным проявлениям	По мере необходимости, но не менее двух
4.	Ознакомление вновь принятых работников с <b>Кодексом профессиональной этики педагогических работников</b>	Специалист по кадрам	Сентябрь
5.	Реализация Программы противодействия коррупции на 2022-2026 годы (на пять лет)	Директор Джандарова Р.Ф.	Август-сентябрь
<b>2. Повышение эффективности управления гимназией в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.	Создание/ актуализация комиссии по противодействию коррупционным проявлениям	Директор Джандарова Р.Ф.	Сентябрь
2.2.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор Джандарова Р.Ф.	Сентябрь
2.3.	Создание комиссии по урегулированию споров	Директор Джандарова Р.Ф.	Сентябрь
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
3.1.	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов по вопросу обмена информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор Джандарова Р.Ф.	В течение года, по плану
3.2.	Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Директор Джандарова Р.Ф.	В течение года
<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>			

4.1.	Ведение на официальном сайте рубрики «Противодействие коррупции»	Члены комиссии	В течение года
4.2.	Проведение социологического исследования среди родителей/детей по теме « <b>Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеству обучения в гимназии</b> »	Члены комиссии	Январь, май
4.3.	Организация прямой телефонной линии с директором гимназии для звонков по факту вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор Джандарова Р.Ф, секретарь учебной части	В течение учебного года
4.4.	Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросу проявлений коррупции и правонарушений	Директор Джандарова Р.Ф,	В течение учебного года
4.5.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор Джандарова Р.Ф,	В течение учебного года
4.6.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтой, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор Джандарова Р.Ф,	В течение учебного года
4.7.	Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»	Замдиректора по ВР Мхце М.М., классные руководители	По отдельному графику
4.8.	Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор Джандарова Р.Ф, секретарь учебной части Отарова М.М.	В течение учебного года
<b>5.</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности</b>		
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор Джандарова Р.Ф,	В течение учебного года
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор Джандарова Р.Ф,	В течение учебного года
5.3.	Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за	Директор Джандарова Р.Ф,	По мере необходимости, но не менее двух раз в год

	коррупционные правонарушения		
<b>6.</b>	<b>Осуществление контроля финансово – хозяйственной и образовательной деятельности гимназии в целях предупреждения коррупции</b>		
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор Джандарова Р.Ф, Специалист по закупкам	В течение учебного года
6.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей гимназии, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор Джандарова Р.Ф, замдиректора по АХР Лайпанова А.А.	В течение учебного года
6.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор Джандарова Р.Ф, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.4.	Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор Джандарова Р.Ф, председатель Управляющего совета, председатель профкома Чернышева Н.Н.	В течение учебного года
6.5.	Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по УВР Арова Р.А.	В течение учебного года
6.6.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор Джандарова Р.Ф, замдиректора по УВР Арова Р.А.	Май-июль
6.7.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по УВР Арова Р.А.	Июнь, июль

### 7.5. План работы педагогического совета в 2023 – 2024 учебном году.

**Цель:** изучение, анализ, обсуждение актуальных направлений деятельности гимназии, совершенствование организации учебно-воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства учителей гимназии в условиях реализации **обновлённых ФГОС 2021 и перехода на ФООП.**

№	Темы. Вопросы для обсуждения	Сроки	Ответственные
1.	<u>Педсовет – анализ</u>	Август	
1.1.	<b>Публичный доклад о работе гимназии в 2022– 2023 учебном году.</b> (С раскрытием актуальных вопросов по итогам успеваемости в начальной школе, в 5 – 8, 10 классах, в 9 , 11 классах; по результатам ЕГЭ в 2022 – 2023 учебном году; по вопросам организации МР в 2022 – 2023 учебном году; по результатам внеклассной воспитательной работы за 2022 – 2023 учебный год).		<b>Директор Джандарова Р.Ф.</b> ( с участием заместителей директора по УВР, ВР: Чижикова А.м., Арова Р.А., Мхце М.М.)
2.	<b>Рассмотрение Плана работы гимназии на 2023 – 2024 учебный год.</b>		<b>Директор Джандарова Р.Ф.</b>
3.	Согласование <b>членов МС</b> гимназии.		Замдиректора по УВР <b>Чижикова А.М.</b>
4.	Рассмотрение учебных планов на 2023 – 2024 учебный год: <ul style="list-style-type: none"> <li>• для 1 - 4 классов в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО;</li> <li>• для 5 – 9 классов в соответствии с обновлёнными ФГОС ООО,</li> <li>• для 10 – 11 классов в соответствии с ФГОС СОО.</li> </ul>		<b>Чижикова А.М., Арова Р.А.</b>
5.	Рассмотрение и согласование Планов внеурочной деятельности на 2023 – 2024 учебный год: <ul style="list-style-type: none"> <li>• для 1 -4 классов в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО,</li> <li>• для 5 -9 классов в соответствии с обновлёнными ФГОС ООО,</li> <li>• для 10 – 11 классов в соответствии с ФГОС СОО ( с учётом Методических рекомендаций по организации внеурочной деятельности в 2023 – 2024 учебном году).</li> </ul>		<b>Чижикова А.М., Арова Р.А., Мхце М.М.</b>

6.	<p>Рассмотрение и согласование нормативных локальных актов, регламентирующих различные направления деятельности МБОУ «Гимназия №18»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рассмотрение и согласование <b>Годового календарного графика МБОУ «Гимназия №18» на 2023 – 2024 учебный год;</b></li> <li>• Рассмотрение и согласование <b>Режима занятий обучающихся</b> МБОУ «Гимназия №18» на 2023 – 2024 учебный год;</li> <li>• Рассмотрение и согласование <b>Планов воспитательной работы и Календарных планов воспитательной работы</b> МБОУ «Гимназия №18» на 2023 – 2024 учебный год (по уровням образования).</li> </ul>		<p>Администрация</p> <p><b>Директор Джандарова Р.Ф.</b></p> <p><b>Директор Джандарова Р.Ф.</b></p> <p><b>Мхце М.М.</b></p>
7.	<p>Наставничество педагогических работников МБОУ «Гимназия №18».</p> <p>Рассмотрение <b>наставнических пар/групп, решение вопроса о закреплении наставнических пар/групп на 2023 – 2024 учебный год.</b></p>		<p>Замдиректора по УВР Чижикова А.М.,</p>
<b>2.</b>	<b><u>Педсовет –семинар № 2</u></b>	<b>Ноябрь</b>	
<b>1.</b>			
<b>2.</b>	<p>Итоги успеваемости обучающихся 3 – 9 классов в 1 четверти. Задачи коллектива по повышению качества образования во 2 четверти.</p> <p><u>Выступающие учителя:</u></p>		<p>Заместители директора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.</p>
<b>3.</b>	<p>Итоги проведения <b>школьного тура предметных олимпиад.</b> Направления работы учителей - предметников по подготовке обучающихся к муниципальному этапу предметных олимпиад.</p>		<p>Замдиректора Арова Р.А.</p>
<b>4.</b>	<p>Рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам учебно – воспитательного процесса и работы с кадрами:</p>		
<b>5.</b>	<p>Итоги <b>школьного этапа Всероссийского конкурса «Педагогический дебют – 2024» :</b> решение вопроса о выдвижении кандидатур на участие в муниципальном этапе конкурса «Педагогический дебют - 2024» по номинациям: «Молодые учителя»,</p>		<p>Замдиректора по УВР Чижикова А.М., председатель жюри школьного этапа конкурса</p>



	«Молодые педагоги – психологи», «Педагог – наставник».		«Педагогический дебют – 2024»
<b>3</b>	<b>Педсовет №3</b>	<b>Январь</b>	
<b>1.</b>			
<b>2.</b>	Итоги успеваемости гимназии в 1 полугодии (3-11 классы).		Заместители директора по УВР Арова Р.А, Чижикова А.М.
<b>3.</b>	Итоги адаптационного периода обучающихся 5 классов. Вопросы преемственности в учебно – воспитательном процессе.		Заместители директора по УВР Арова Р.А.
<b>4</b>	Об утверждении экзаменов по выбору на государственную итоговую аттестацию за курс ООО (9 классы) и СОО (11 класс)		Заместители директора по УВР Арова Р.А
<b>5.</b>	<b>Рассмотрение и согласование локальных актов</b>		
<b>6.</b>	Состояние работы учителей – предметников по подготовке обучающихся к <b>ВПР</b>		Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., <i>руководители МО</i>
<b>4</b>	<b>Педсовет -</b>	<b>Март</b>	
<b>1.</b>			
<b>2.</b>	.Итоги успеваемости обучающихся 2 – 9 классов в 3 четверти; выполнение требований ФГОС по достижению планируемых результатов. Предварительные итоги успеваемости обучающихся 10 - 11 классов		Заместители директора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А
<b>3.</b>	Роль Совета профилактики в организации работы с детьми «группы риска» и проблемными семьями		Соцпедагог Джужуева Ю.М., педагог – психолог
<b>4.</b>	Рассмотрение и принятие <b>отчёта гимназии по результатам самообследования за прошедший 2023 календарный год.</b>		<b>Директор Джандарова Р.Ф.</b>
<b>5.</b>	<b>Педсовет</b>	<b>Май</b>	
<b>1.</b>	О допуске обучающихся 9 классов к ГИА (ОГЭ), 11 класса к ЕГЭ.		Джандарова Р.Ф., замдиректора по УВР Арова Р.А., классные <i>руководители 9, 11 классов</i>
<b>2.</b>	О переводе учащихся 1 классов во 2 класс Информация о результатах освоения образовательных программ обучающимися		Чижикова А.М., учителя 1 классов,

	1 классов и уровне предметных достижений.		
3.	Об организации работы школьного лагеря летом 2024г.		Начальник лагеря, замдиректора по ВР. Мхце М.М.
<b>6.</b>	<b>Педсовет</b>	<b>Май</b>	
1.	О переводе в следующий класс обучающихся 2 – 8, 10 классов (девочки). Информация о достижении планируемых результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, <i>о награждении обучающихся Похвальным листом «За отличные успехи в учении»</i>		Чижикова А.М., Арова Р.А., <i>классные руководители 2 – 8, 10 классов</i>
2.	О выполнении программ внеурочной деятельности (1 – 11 классы) и творческих объединений (5 – 11 классы), направленных на реализацию программ дополнительного образования и обеспечение занятости детей.		Мхце М.М., Чижикова А.М., Арова Р.А.
4.	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах во 2 полугодии		Заместители директора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.
<b>7.</b>	<b>Педсовет</b>	<b>Июнь</b>	
1.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов в 2023 – 2024 учебном году. О выпуске обучающихся 9 классов, о выдаче аттестатов об основном общем образовании.		Джандарова Р.Ф., Арова Р.А. <i>классные руководители 9 классов</i>
2.	О награждении выпускников <i>Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».</i>		Арова Р.А. <i>классные руководители 9 классов</i>
3.	О переводе в следующий класс обучающихся 10 класса (мальчики)		Арова Р.А., <i>классный руководитель 10 класса</i>
4.	Анализ работы школьного лагеря «Росинка»		Мхце М.М., начальник лагеря
<b>8.</b>	<b>Педсовет</b>	<b>Июнь</b>	
1.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса в 2023 – 2024 учебном году.		Джандарова Р.Ф., Арова Р.А., <i>классный</i>

	О выпуске обучающихся 11 класса, о выдаче аттестатов о среднем общем образовании.		<i>руководитель 11 класса</i>
2.	О награждении выпускников <i>Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».</i>		Джандарова Р.Ф., Арова Р.А., <i>классный руководитель 11 класса</i>

### 7.6. Режим работы МБОУ «Гимназия №18» г. Черкесска в 2023 – 2024 учебном году:

График проведения заседаний общественных служб гимназии, педсоветов, методсоветов, родительских собраний и др.:

1.	Тематические педсоветы	1 раз в четверть	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по УВР, ВР, руководители МО
2.	Заседания МС	1 -2 раз в четверть	Руководитель МС Чижикова А.М., члены МС
3.	Заседания методических объединений учителей, классных руководителей	1 раз в четверть	Руководители МОГ, Чижикова А.М., заместители директора по УВР, по ВР
4.	Заседания ППк гимназии	1 – 2 раз в четверть	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., педагог – психолог, члены ППк
5.	Проведение родительских собраний (общегимназических, классных) – в зависимости от эпидемситуации в городе, в гимназии	1 раз в четверть	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по ВР Мхце М.М., замдиректора по УВР Арова Р.А., Чижикова А.М., соцпедагог Джужуева Ю.М. , педагог - психолог, классные руководители
6.	Заседания родительских комитетов (общегимназических, классных) – в зависимости от эпидемситуации в городе, в гимназии	1 раз в четверть	Директор Джандарова Р.Ф., МхцеМ.М., кл.руководители
7.	Ученические собрания, линейки– в	1 раз в четверть	Замдир. по ВР

	зависимости от эпидемситуации в городе, в гимназии		Мхце М.М., замдир по УВР Арова Р.А., Чижикова А.М., соцпедагог , педагог – психолог, классные руководители
8.	Заседания Совета профилактик– в зависимости от эпидемситуации в городе, в гимназии и	1 раз в четверть	Директор Джандарова Р.Ф., Мхце М.М., соцпедагог Джужуева Ю.М., педагог – психолог,
9.	Заседания совета ученического самоуправления - Совета обучающихся гимназии – в зависимости от эпидемситуации в городе, в гимназии	1 раз в четверть	Мхце М.М.

### 7.7. План мероприятий ВСОКО на 2023 – 2024 учебный год

#### Цели ВСОКО:

1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в Гимназии.
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Гимназии, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования.
3. Прогнозирование развития образовательной системы Гимназии.
4. Принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

#### Задачи ВСОКО:

1. Формировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Формировать ресурсную базу и обеспечить функционирования образовательной статистики и мониторинга качества образования Гимназии.
3. Осуществлять самообследование деятельности Гимназии.
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям.
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
6. Обеспечивать доступность качественного образования.
7. Оценивать уровень образовательных достижений обучающихся.
8. Определять в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам.
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

**Основными принципами внутренней системы оценки качества образования МБОУ «Гимназия №18» являются:**

1. Объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования.
2. Достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения.
3. Реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания.
4. Открытость, прозрачность процедур оценки качества образования.
5. Оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей.
6. Систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации.
7. Инструментальность и технологичность используемых показателей (с учетом существующих возможностей автоматизированного сбора и обработки данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных).
8. Соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в Гимназии, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.

№	Мероприятие	Сроки	Форма подтверждения выполнения	Ответственные
1.	<b>Комплексная диагностика учащихся 1-х классов:</b> выполнение диагностической работы первоклассниками (этап №1)	<b>Сентябрь</b>	Справка	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., учителя 1-х классов, педагог – психолог
	<b>Стартовая предметная диагностика</b> обучающихся 2-4-х (русский язык, математика), 5-х -11-х классов - <b>входные контрольные работы</b>		Справки	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.
	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся учебниками.		Информационная справка	Педагог – библиотекарь Умарова С.Н.
	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, ФООП	<b>Август</b>	Зпседание МС гимназии	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А..
2.	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	<b>Октябрь</b>	Справка	Замдиректора по ВР Мхце М.М., соцпедагог Джужуева Ю.М.,

				педагог – психолог , кл.руководители
	<b>Рубежный контроль</b> уровня освоения ООП в части предметных результатов во 2 – 4 (русский язык, математика), 5 – 9 классах (русский язык, математика)	<b>Октябрь (по итогам 1 четверти)</b>	Справки	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., руководители МО
<b>3.</b>	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	<b>Ноябрь</b>	Совещание при директоре	Замдиректора по УВР Арова Р.А., медсестра
<b>4.</b>	Оценка показателей для проведения <b>самообследования</b> , заполнение табличной части отчета	<b>Февраль</b>	Служебная записка	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования .		Административное совещание	Классные руководители, замдиректора по УВР
	<b>Рубежный контроль</b> уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 2– 11 по итогам 2 четверти (первого полугодия).	<b>Декабрь</b> (2 -9 классы – по итогам 2 четверти, 10 – 11 классы по итогам 1 полугодия)	Справки	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., . руководители МО
	<b>Проведение итогового сочинения для обучающихся, освоивших программу среднего общего образования</b>		Допуск к государственной итоговой аттестации	Замдиректора по УВР Арова Р.А.
<b>5.</b>	Развитие системы дополнительного образования в гимназии (контроль эффективности работы кружков, студий, клубов, секций)	<b>Январь , май</b>	Справка	Замдиректора по ВР Мхце М.М.
<b>6.</b>	<b>Диагностика</b> готовности к обучению обучающихся <b>1 –х классов (этап №2)</b>	<b>Март</b>	Справка	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., учителя первых классов, педагог – психолог

	<b>Итоговое устное собеседование по русскому языку для обучающихся 9-х классов</b>		Совещание при директоре	Замдиректора по УВР Арова Р.А., руководитель МО учителей русского языка Чернышева Н.Н.
7.	<b>Рубежный контроль</b> освоения рабочих программ учебных предметов во 2 –4-х классах, 5 – 9 классов	<b>Март (по итогам 3 четверти)</b>	Справки	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., руководители МО
8.	<b>Проведение ВПР и оценка результатов</b>	<b>Март – апрель - май</b>	Информационные справки	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.
9.	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	<b>Апрель - май</b>	Административное совещание	Классные руководители, замдиректора по УВР
10.	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Справка	Замдиректора по ВР Мхце М.М., соцпедагог Джужуева Ю.М., педагог – психолог
11.	<b>Определение уровня метапредметных результатов , УУД обучающихся 1 – 3 классов:</b> проведение итоговых комплексных работ по сборникам вариативных работ «Мои достижения. Итоговые комплексные работы». О.Логинова, С.Яковлева, М., Просвещение, стандарты второго поколения.		Справка	Замдиректора по УВР Чижикова А.М.
12.	<b><u>Промежуточная аттестация (контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 2 –11-х классов).</u></b> Анализ достижения планируемых результатов обучения.	<b>Апрель – май</b>	Справки	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.
13.	<b><u>Итоговая аттестация обучающихся 2 -4, 5 -8, 10 классов: выставление годовых отметок, подготовка к переводу в следующий класс.</u></b>	<b>Май 2023г.</b>	Справки, мониторинг абсолютной и качественной успеваемости по итогам 2022 – 2023 уч. года	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., руководители МО

	<b>Качественная оценка</b> уровня освоения ООП НОО в части предметных результатов обучающимися <b>первых классов.</b>	<b>Май</b>	Информационная справка	Замдиректора по УВР Чижикова А.М
<b>14.</b>	<b>Итоговая аттестация (ГИА) обучающихся 9, 11 классов (ОГЭ, ЕГЭ). Выставление <u>итоговых отметок обучающихся 9,11 классов.</u></b>	<b>Май - июнь</b>	Справка-отчет: <b>анализ результатов ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) и итоговой аттестации 2022 – 2023 учебного года (9, 11 классы).</b> Анализ достижения планируемых результатов обучения.	Зам. директора по УВР Арова Р.А.
	Оценка работы классных руководителей, анализ документации по воспитательной работе.	<b>Май - июнь</b>	Справка	Зам. директора по ВР Мхце М.М.
	Анализ ведения документации (электронные журналы, журналы внеурочной деятельности, журналы по домашнему обучению, журналы ГПД, личные дела обучающихся).	<b>Май - июнь</b>	Справки	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.
<b>15.</b>	<b>Проведение репетиционных, диагностических работ для обучающихся 9-х, 11-х классов по обязательным предметам и предметам по выбору</b>	<b>Сентябрь – май</b> (в течение года), по отдельному графику	Справки, мониторинги по результатам проведенных работ	Замдиректора по УВР Арова Р.А., руководители МО



## 7.8. План внутреннего контроля:

113

### Цель внутришкольного контроля:

- Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности.

### Задачи внутришкольного контроля:

- Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, реализации **перехода на ФГОС 2021, ФООП.**
- Анализ и выявление уровня эффективности результатов деятельности педагогов, повышение ответственности за внедрение инновационных технологий, методов и приемов обучения, за качество образования.
- Проведение мониторинга достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
- Диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, совершенствование системы оценочных процедур.
- Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации
- Более эффективная реализация профессионально – деятельностного потенциала педагогического коллектива и администрации в процессе их деятельности.

Август - Сентябрь 2023 года

Направления, содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля, формы	Методы контроля (методы сбора информации)	Ответственные (исполнители)	Итоги контроля, заслушивание результатов проверки
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча (Закон «Об образовании в РФ»)</b>						
<b>1. Комплектование первых и десятых классов</b>	Соблюдение требований устава гимназии	Документы и списки учащихся 1 и 10 классов	Тематический	Изучение документации	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Приказы о комплектовании классов

2. Организация индивидуального обучения детей – инвалидов и обучающихся с <b>ОВЗ</b> (обучение на дому, инклюзия)	Оценка организации образовательного процесса учащихся – инвалидами и с обучающимися с <b>ОВЗ</b>	Организация образовательного процесса учащихся с <b>ОВЗ</b> и детей - инвалидов	Тематический 114	Сбор и оформление, изучение необходимой документации, собеседование с учителями	Замдиректора по УВР Арова Р.А., Чижилова А.М., педагог – психолог Шаманова Г.С. – А.	Приказы, информационные справки, совещания при замдиректора по УВР
3. Посещаемость занятий. Организация всеобуча	Выполнение ФЗ «Об образовании в РФ». Ежедневно – проведение термометрии, учёт присутствующих и отсутствующих учащихся.	1-11 классы	Предупредительный, текущий, обзорный	Наблюдение, информация классных руководителей, работа с электронными журналами	Классные руководители замдиректора по УВР Чижилова А.М., Арова Р.А.	Беседы с классными руководителями, классные часы. Отчёт в УО.
4. Обеспеченность учащихся учебниками	Выявление уровня обеспеченности учащихся учебной литературой	Картотека выдачи учебников	Предварительный, аналитический	Изучение документации	Классные руководители, педагог - библиотекарь	Справка
5. Распределение выпускников 9 и 11 классов 2022-2023 учебного года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся, о трудоустройстве	Информация классных руководителей о поступлении выпускников в средние и высшие учебные заведения	Тематический	Изучение подтверждающих документов	Классные руководители, замдиректора по УВР Арова Р.А., замдиректора по ВР Мхце М.М.	Списки распределения выпускников 9 и 11 классов 2022-2023 учебного года
6. Организация групп продленного дня в начальной школе	Обеспечение родительского спроса	Учащиеся 1-2 классов, воспитатели ГПД, учителя	Обзорный	Анализ документации, заявления родителей (законных представителей)	Замдиректора по УВР Чижилова А.М.	Совещание при замдиректора, приказы о комплектовании групп
7. Анализ физической	Определение групп здоровья,	1 – 4 классы	Тематический, предупредительный,	Работа с медкартами	Учителя 1 – 4 классов,	Справка, листки здоровья по

<b>подготовленности и состояния здоровья обучающихся. Допуск к занятиям физической культурой.</b>	физкультурных групп, выявление хронических заболеваний		обзорный 115	обучающихся, собеседование с учителями	медсестра гимназии, замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	классам
<b>8.Контроль за состоянием учебных кабинетов</b>	Контроль работы кабинетов, соответствие кабинетов требованиям СанПиН	Учебные кабинетов для 1 – 4 классов, для 5 – 11 классов	Обзорный, предупредительный	Смотр кабинетов: -маркировка мебели, -освещение, - озеленение, - состояние ТСО, - гигиенический режим и т.д.	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., замдиректора по АХР Лайпанова А.А., медсестра гимназии	Справки, совещание с завкабинетами
<b>9.Санитарно – гигиенический режим труда и ТБ труда</b>	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, столовой, спортзала, маркировка мебели, наличие уголков по ТБ и своевременности проведения инструктажа учащихся по ТБ на рабочем месте	Учебные кабинетов для 1 – 4 классов, для 5 – 11 классов и другие помещения гимназии	Обобщающий, предупредительный	Проверка кабинетов и других помещений, документации по ТБ, по соблюдению гигиенического режима	Замдиректора по АХР Лайпанова А.А., замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Административное совещание
<b>2.Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>						
1.Адаптация обучающихся 5-х классов	Выявление уровня адаптации учащихся 5-х классов к новым условиям. Анализ развития	Преимственность в работе учителей, работающих в 5-х классах.	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проверка знаний учащихся, тестирование	Педагог-психолог Шаманова Г.С. – А., замдиректора по УВР Арова Р.А., классные	Совещание при замдиректора

	общеучебных умений и навыков у учащихся 5-х классов	Готовность учащихся к обучению	116		руководители 5 классов	
<b>2. Организация внеурочной деятельности в 2023 – 2023 учебном году</b> в соответствии с ФГОС 2021, ФООП по внеурочной деятельности, Планами внеурочной деятельности на 2023 – 2024 учебный год в МБОУ «Гимназия №18» г. Черкесска	Анализ реализации на практике требований к внеурочной деятельности, оказание методической помощи начинающим руководителям внеурочной деятельности	1 – 11 классы	Текущий, тематический	Контроль систематичности занятий в соответствии с расписанием, правильность проведения занятий	Замдиректора по УВР Чижилова А.М., Арова Р.А., замдиректора по ВР Мхце М.М.	Справки
<b>3. Качество реализации образовательного процесса: контроль качества результатов обучения</b>						
<b>1. Готовность первоклассников к обучению в школе</b>	Выявление уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению в школе	1 классы	Диагностический, тематический, эпизодический, самоконтроль	<b>Проведение стартовой диагностики</b> <b><u>Диагностические работы (задания 1этапа диагностики)</u></b>	Учителя 1-х классов, замдиректора по УВР Чижилова А.М.	Справка, совещание учителей 1 –х классов, заседание ППк
2. Анализ состояния преподавания отдельных предметов, организация вводного повторения за 2022 – 2023 учебный год	Выявление качества повторения материала по математике, русскому языку, контроль за качеством знаний , предметных и метапредметных результатов	5-11 классы, 2 – 4 классы	Тематический, предупредительный, коллективно - обобщающий	<b>Проведение входных контрольных работ</b>	Учителя 2 – 4 классов, учителя-предметники, замдиректора по УВР Чижилова А.М., Арова Р.А., руководители МО	Справки, совещания при замдиректора по УВР. <b>Списки учащихся с низкой учебной мотивацией, с проблемами в усвоении программного материала</b>

<b>4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией. Внеурочная деятельность</b>						
<b>1. Заполнение документации</b>	Контроль соблюдения требований к ведению документации	Учебная документация	Обзорный, предупредительный	Проверка заполнения личных дел 2 – 11 классов, электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов ГПД, журналов обучения на дому	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Информация для совещаний учителей по параллелям
<b>2. Проверка личных дел учащихся 1-х классов</b>	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел	Личные дела учащихся 1-х классов	Фронтальный	Изучение документации	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., классные руководители 1-х классов	Совещание учителей 1 классов
<b>3. Первичный контроль электронных журналов. Первичный контроль журналов внеурочной деятельности.</b>	Соблюдение единых требований к ведению журналов	Журналы 1-11 классов	Тематический, предупредительный, обзорный	Работа с электронными журналами, с журналами внеурочной деятельности, анализ их состояния	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справки, совещание при замдиректора, методическое консультирование для вновь прибывших учителей
<b>4. Работа над расписанием уроков и занятий внеурочной деятельности</b>	Выполнение требований СанПиН к расписанию, соответствие учебным планам и планам внеурочной деятельности	1 – 11 классы	Обзорный	Работа с вариантами расписаний	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., учитель информатики Дробина О.Н.	Приказы по утверждению, <b>введение расписания уроков в электронные журналы</b> - замдиректора по УВР Чижикова А.М., учитель

			118			информатики Дробина О.Н.
<b>5. Составление отчета ОШ-1</b> (контингент учащихся, информация по педагогическим кадрам)	Выполнение закона «Об образовании в РФ»	1-11 классы	Тематический	Изучение отчетов классных руководителей	Замдиректора по УВР Арова Р.А., Чижикова А.М.	Отчет в УО мэрии
6. Изучение нормативной документации по ГИА	Выполнение закона «Об образовании в РФ»	Пакет документов по ГИА	Вводный	Сбор информации	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Совещание при замдиректора
<b>5. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами. МР</b>						
<b>1. Рабочие программы учебных предметов и курсов внеурочной деятельности. Календарно-тематическое планирование</b>	Выполнение программных требований, соответствия используемых программ и учебников нормативным требованиям ООП, УП, УМК, готовность учителей к работе по программам	Рабочие программы. Календарно-тематическое планирование по учебным предметам	Персональный, текущий, предупредительный	Собеседование, проверка качества разработки программ, их готовность к утверждению	Замдиректора по УВР Арова Р.А., Чижикова А.М.	Заседания МО, МС, протоколы, приказы по гимназии
<b>2. Анализ программ кружков, внеурочной деятельности</b>	Оценка реализации программ внеурочной деятельности, их соответствия планам внеурочной деятельности	1-11 классы	Персональный, текущий, предупредительный	Проверка документации. Собеседование с учителями, руководителями кружков	Замдиректора Чижикова А.М., Арова Р.А., Мхце М.М.	Информация для МС, совещание при замдиректора, приказы по утверждению
<b>3. Тарификация педагогических</b>	Уточнение нагрузки	Материалы к тарификация	Тематический, фронтальный	Проверка, изучение и	Директор Джандарова Р.Ф.,	Приказы по тарификации

работников. Расстановка кадров			119	проведение тарификации	замдиректора Чижикова А.М., Арова Р.А.	
<b>4.Работа с вновь прибывшими учителями. Методическая помощь молодым специалистам и начинающим учителям.</b>	<b>Организация наставничества.</b> Выявление основных затруднений вновь прибывших учителей в вопросах учебно – воспитательного процесса	Вновь прибывшие учителя, молодые специалисты	Персональный, предупредительный	Собеседования, методическое консультирование	Замдиректора Чижикова А.М., руководители МО	Заседания МС, МО Приказ по утверждению
<b>5.Диагностика готовности учителей к реализации ФГОС 2021.</b>		Учителя начальных классов, учителя – предметники	Фронтальный, аналитический	Мониторинги, диагностика	Замдиректора Чижикова А.М., Арова Р.А., руководители МО	Заседания МС, МО, оформление отчётов, информации

**Октябрь 2022 года**

<b>Направления, содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля (методы сбора информации)</b>	<b>Ответственные (исполнители)</b>	<b>Итоги контроля, заслушивание результатов проверки</b>
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча (Закон «Об образовании в РФ»)</b>						
1Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении	Выявление уровня работы классных руководителей с родителями по вопросам успеваемости	Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учению	Тематический, предупредительный	Анализ подготовки домашних заданий, наблюдения, собеседования	Социальный педагог, замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Рассмотрение вопросов на заседаниях МО, на совещаниях при замдиректора

2.Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, пропускающих занятия	Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия	Фронтальный 120	Изучение информации	Классные руководители	Собеседование с учащимися, родителями учащихся
3.Подготовка учащихся к школьным, муниципальным этапам всероссийских предметных олимпиад	Организация работы с одарёнными, более успешными учащимися, развитие интереса к предметам	Учащиеся 4 – 11 классов	Тематический	Отбор учащихся с выраженными склонностями к предметам	Чижилова А.М., учителя 4 классов, учителя – предметники - Арова Р.А.	Справки, совещания при замдиректора, информация на сайт гимназии
<b>2.Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>						
<b>1.Анализ состояния преподавания отдельных предметов:</b>	Выявление уровня знаний учащихся, качества проведения уроков	Учителя - предметники	Тематический	Посещение уроков, проведение проверочных работ	Учителя-предметники, Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Справки, совещание при замдиректора
<b>2.Адаптационный период обучающихся первых классов. организация обучения первоклассников</b>	Организация образовательного процесса в рамках ФГОС НОО, в контроль выполнения нормативных документов, режима работы	1 классы	Аналитический, предупредительный, фронтальный	Наблюдения, посещение уроков <b>у нового учителя первого класса</b> собеседования, методическое консультирование начинающих учителей 1 -х классов	Замдиректора по УВР Чижилова А.М., наставники, руководитель МО	Справка, совещание учителей 1 классов
<b>3.Контроль преподавая в начальных классах.</b>	Качество преподавания, работа над качеством	<b>3б класс, учитель Джегутанова А.Н.</b>	Персональный, оказание методической поддержки	Посещение уроков, проверка учебной документации,	Замдиректора Чижилова А.М., руководитель МО	Справка, собеседование с учителем



	результатов обучения, <b>работа с учеником с ОВЗ</b>		121	срезы по математике и русскому языку		
<b>3. Качество реализации образовательного процесса: контроль качества результатов обучения</b>						
<b>1.Контрольные работы за 1-ю четверть</b>	Выявление уровня знаний учащихся	2 – 4 классы, 5 – 8, 10 классы	Тематический	Проведение контрольных работ	Учителя начальных классов, учителя-предметники, руководители МО	Справки
2.Организация и проведение <b>школьного этапа</b> всероссийской олимпиады школьников	Анализ результатов проведения предметных олимпиад. Выявление одаренных учащихся	Обучающиеся 4 – 11 классов. Учителя-предметники, учителя 4 классов	Тематический	Выполнение олимпиадных работ. Собеседование с учителями, протоколы жюри	Замдиректора по УВР Чижикова А. М., Арова Р.А., руководители МО	Отчет в УО, на МС, на сайт гимназии
<b>3.ВШК качества результатов – итоги успеваемости обучающихся в 1 четверти</b>	Выявление уровня предметных результатов, определение путей повышения качества обучения	Обучающиеся 3 – 9 классов	Итоговый, обзорный, обобщающий, аналитический	Сравнительный анализ результатов за 1 четверть, работа с электронными журналами, собеседование с классными руководителями	Замдиректора по УВР Чижикова А. М., Арова Р.А., руководители МО	Справки, информация на педсовет
<b>4.Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией.</b>						
1.Работа учителей с <b>рабочими тетрадями и тетрадями для контрольных работ</b>	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок за контрольные работы и выполнение работ над ошибками	Тетради по математике, русскому языку, английскому языку	Тематический, текущий	Анализ работы учителя с тетрадями учащихся	Замдиректора по УВР, руководители МО	Справки по итогам проверки, собеседования с учителями
2.Работа классных руководителей и	Соблюдение единых требований к	Дневники учащихся	Тематический, текущий	Анализ ведения дневников,	Замдиректора по УВР	Справки по итогам проверки

учителей-предметников с дневниками учащихся	ведению дневников, своевременность выставления отметок учителями		122	собеседование с учителями		
<b>3.Выполнение образовательных программ</b>	Выполнение программ по предметам	Журналы 1-11 классов – электронные журналы	Тематический, итоговый	Анализ проверки электронных журналов, собеседование,	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справка по итогам проверки, совещание при замдиректора
4.Проверка журналов индивидуального обучения на дому	Выполнение требований к ведению журналов	Журналы индивидуального обучения на дому	Тематический	Анализ ведения журналов	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Справка, собеседование
5.Проверка журналов по курсам внеурочной деятельности, электронных журналов	Выполнение требований к ведению журналов в 1 четверти	Журналы курсов внеурочной деятельности, электронные журналы	Тематический	Анализ ведения журналов в 1 четверти	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справки, собеседование
<b>5.Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами. МР</b>						
<b>1.Работа с вновь прибывшими учителями</b>	Работа наставников, методическая поддержка молодых специалистов	Вновь прибывшие учителя	Персональный	Собеседования, выборочное посещение уроков	Замдиректора Чижикова А.М., руководители МО	Индивидуальные беседы с учителями
2.Подготовка учащихся 9, 11 классов к ГИА	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по определению экзаменов по выбору	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 9 и 11 классов	Предварительный	Анализ предварительного выбора, составление списков	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Совещание при замдиректора
<b>3.Аттестация педработников</b>	Уточнение списков на 2023 – 2024 учебный год	Аттестующиеся учителя в 1 четверти	Персональный	План - график аттестации	Замдиректора Чижикова А.М	Заседание МС Приказ по утверждению
<b>4.Курсовая</b>	Уточнение списков,	Педработники	Персональный	Перспективный	Замдиректора	Заседание МС

<b>подготовка - повышение квалификации учителей</b>	планирование графика курсов, своевременность прохождения курсов.	гимназии	123	план ПК	Чижикова А.М	Приказ по утверждению
5.Работа МО	Планирование работы на 2023-2024 учебный год	Руководители МО	Тематический	Планы работы МО	Замдиректора Чижикова А.М., руководители МО	Заседание МС Приказ по утверждению

**Ноябрь 2023 года**

<b>Направления, содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля (методы сбора информации)</b>	<b>Ответственные (исполнители)</b>	<b>Итоги контроля, заслушивание результатов проверки</b>
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча</b>						
1.Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении	Выявление уровня работы классных руководителей с родителями по вопросам успеваемости	Работа с данной категорией учащихся	Тематический	Наблюдение, собеседование	Социальный педагог, педагог - психолог Шаманлва Г.С. – А., замдиректора по УВР	Совещание при замдиректора, заседание ППк
2.Организация самоподготовки в ГПД	Качество проведения занятий воспитателями ГПД	ГПД учащихся 1 – 2 классов	Тематический	Посещение занятий, собеседование с воспитателями	Замдиректора по УВР Чижикова А.М.	Справка по итогам проверки
3.Посещение учащимися кружков допобразования	Систематичность занятий, качество проведения в соответствии с графиком	Работа учителей, проводивших занятия кружков	Персональный	Посещение занятий, анализ участия учащихся в конкурсах	Замдиректора по ВР Мхце М.М.	Совещание по итогам проверки
<b>2.Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума</b>						

<b>содержания общего образования</b>						
<b>1. Анализ состояния преподавания отдельных предметов</b>	Выявление уровня преподавания конкретных предметов, качества знаний учащихся (5 – 11 классы)	Работа учителей - предметников	Тематический	Посещение уроков, срезовые работы	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Справки по итогам проверки
<b>2. Литературное чтение. Работа над техникой чтения.</b>	Анализ работы учителей над скорочтением, по совершенствованию техники чтения.	<b>Работа учителей 3 – 4 классов</b>	<b>Тематический</b>	<b>Посещение уроков, анализ опыта учителей</b>	<b>Замдиректора по УВР Чижикова А.М.</b>	Справка, обсуждение на совещании для учителей 3 -4 классов
<b>3. Работа начинающего учителя, методическая помощь.</b>	<b>Уровень методической подготовленности начинающего учителя</b>	<b>Работа молодого учителя 2г класса Шидаковой К.Х.</b>	<b>Персональный, предупредительный</b>	<b>Посещение уроков, собеседование с учителем</b>	<b>Замдиректора по УВР Чижикова А.М., наставник</b>	<b>Справка, беседа с учителем</b>
<b>3. Качество реализации образовательного процесса: контроль качества результатов обучения</b>						
1. Подготовка учащихся 9, 11 классов к ГИА	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по определению экзаменов по выбору	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 9 и 11 классов	Предварительный	Анализ предварительного выбора, составление списков	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Совещание при замдиректора
2. Проведение репетиционного итогового сочинения в 11-х классах	Выявление уровня подготовки учащихся к итоговому сочинению	Работа учителя литературы Огузовой И.Н. по подготовке учащихся к итоговому сочинению	Тематический	Анализ результатов сочинения	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Совещание по итогам проверки, заседание МО учителей русского языка и литературы
3. Работа с учащимися	Анализ работы	Работа с	Тематический	Собеседование с	Замдиректора по	Совещание при

9-х классов, имеющих низкую мотивацию к учебной деятельности	учителей и классных руководителей с родителями по вопросу успеваемости учащихся	учащимися, имеющих трудности в усвоении программ, посещаемость занятий	125	классными руководителями, учителями – предметниками, проверка электронных журналов	УВР Арова Р.А., социальный педагог Джужуева Ю.М.	замдиректора
4.Участие учащихся в <b>муниципальном этапе</b> предметных олимпиад	Выявление уровня эффективности участия в городских олимпиадах	Работа учителей-предметников по подготовке учащихся к олимпиадам	Тематический	Собеседование, анализ результатов олимпиад	Руководители МО, замдиректора по УВР Арова Р.А.	Протоколы олимпиад, отчёты в УО
<b>4.Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией.</b>						
1.Проверка электронных журналов	Организация индивидуальной работы учителей по предупреждению неуспеваемости	Электронные журналы 3 - 11 классов	Тематический, текущий, предупредительный	Проверка электронных журналов	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справка, совещание
<b>5.Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами. МР</b>						
1.Аттестация учителей	Оказание помощи в оформлении документации в ГАК	Учителя, проходящие аттестацию во 2 четверти	Персональный	Анализ документации, <b>представление документов в ГАК через госуслуги</b>	Замдиректора по УВР Чижикова А.М.	Информация в УО
2.Повышение квалификации педработников	Организация курсовой подготовки в РГБУ «КЧРИПКРО», на образовательных порталах	Учителя, другие педработники	Текущий, тематический	Оформление заявок на курсы, регистрация на образовательных порталах	Замдиректора по УВР Чижикова А.М.	Собеседование с учителями, отчёт в УО
3.Использование учителями на уроках ИКТ в соответствии с тематическим планированием	Оценка качества использования средств ИКТ	Учителя - предметники	Персональный	Посещение уроков, проверка тематического и поурочного планирования	Замдиректора по УВР	Заседания МО, собеседование с учителями

Декабрь 2023 года

Направления, содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля (методы сбора информации)	Ответственные (исполнители)	Итоги контроля, заслушивание результатов проверки
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча</b>						
1.Посещаемость занятий учащимися	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	Учащиеся гимназии	Текущий	Наблюдение, работа с электронными журналами	Классные руководители, социальный педагог, замдиректора по УВР	Совещание при замдиректора
2.Организация работы с детьми с ОВЗ и детьми – инвалидами, с обучающимися, имеющими трудности в обучении	Соблюдение условий для обучения детей с ОВЗ и инвалидов с учётом особенностей их психофизиологического развития и состояния здоровья	Обучающиеся с ОВЗ, дети – инвалиды (обучение на дому, инклюзия)	Обзорный, аналитический, текущий	Наблюдение при посещении уроков, собеседование с учителями	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., педагог – психолог Шаманова Г.С. – А., соцпедагог Джужуева Ю.М.	Заседание ППк
<b>2.Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>						
<b>1.Состояние преподавания отдельных предметов</b>	Анализ качества профессиональных компетенций учителей. Выявление качества знаний учащихся	Работа учителей - предметников	Тематический	Посещение уроков, проверка учебной документации	Руководители МО, замдиректора по УВР Арова Р.А.	Справки, совещания при замдиректора
<b>2.Состояние</b>	Организация работы	<b>Работа учителей 4</b>	<b>Тематический,</b>	<b>Посещение</b>	<b>Замдиректора</b>	<b>Совещание</b>

преподавания математики в 4–х классах: <u>работа над задачами.</u>	над различными типами задач, анализ качества методики обучения решению задач.	классов, методическая поддержка Байрамкуловой З.Х., Ивановой А.А.	текущий 127	уроков, анализ работы над задачами на уроках, дома, проведение среза	по УВР Чижикова А.М.	учителей 4 классов при замдиректора
3.Работа учителей над повышением качества успеваемости класса.	Организация работы с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися, чввязь с родителями, контроль качества успеваемости по основным предметам	Учитель 4в класса Иванова А.А., учителя – предметники, работающие в классе	Классно – обобщающий контроль	Посещение уроков, классного часа, проверка учебной документации	Замдиректора по УВР Чижикова А.М	Совещание учителей 3 классов при замдиректора
<b>3. Качество реализации образовательного процесса: контроль качества результатов обучения</b>						
1.Итоговые контрольные работы за 2-ю четверть	Выявление уровня знаний учащихся	Уровень ЗУН учащихся 2 – 9 классов	Тематический	Контрольные работы	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справки, совещания при замдиректора
2.Проверка предметных достижений по чтению	Выявление динамики роста темпа чтения и качества техники чтения	Учащиеся 2 – 4 классов	Административный в сочетании с самоконтролем, итоговый, тематический	Контрольное чтение по единым текстам в параллели	Замдиректора по УВР Чижикова, учителя 2 – 4 классов, руководитель МО	Справка, диагностическая таблица результатов. Собеседование с учителями
3.Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам в 10 и 11 классах	Изучение результативности обучения в 1-м полугодии	Уровень ЗУН учащихся 10 – 11 классов	Тематический	Контрольные работы	Руководители МО, замдиректора по УВР Арова Р.А.	Справка, совещание с учителями, работающими в 10 -11 классах
4.Организация и контроль качества написания сочинения в 11	Допуск учащихся 11-х классов к ГИА	Учащиеся 11 класса	Тематический	Анализ результатов	Замдиректора по УВР Арова Р.А., руководитель МО Чернышева	Справка, информация в УО

классе					Н.Н	
<b>5.Итоги успеваемости за 2 четверть (1 полугодие).</b>	Анализ динамики качества успеваемости обучающихся гимназии, определение уровня обученности	Обучающиеся 3 – 11 классов	Итоговый, <sup>128</sup> аналитический, обобщающий	Работа с отчётами по успеваемости в электронных журналах	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справки, информация для педсовета
<b>6.Качественная оценка предметных достижений обучающихся 2 – х классов (по итогам безотметочного обучения)</b>	Выявление соответствия требованиям стандартам, сравнительный анализ динамики предметных результатов	Обучающиеся 2 –х классов	Итоговый, аналитический, обобщающий	Сравнительный анализ результатов по классам, собеседование с учителями	Замдиректора по УВР Чижикова, руководитель МО	Справка, совещание учителей вторых классов
7.Итоги муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Выявление результативности участия гимназии в муниципальном этапе всероссийской олимпиаде школьников	Участники олимпиады	Тематический	Результаты олимпиады	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Справка, отчёт в УО, представление результатов на сайте гимназии
8. Выполнение образовательных программ во 2 четверти (1 полугодии)	Выполнение образовательных программ во 2 четверти (1 полугодии), выявление причин отставания	Программы по предметам	Персональный, фронтальный, итоговый	Отчёты учителей, анализ	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., руководители МО	Заседания МО
<b>4.Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией.</b>						
1.Выполнение образовательных программ за 1 полугодие	Выявление уровня выполнения программ и причин отставания	Отчёты в электронных журналах	Персональный	Анализ документации	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справки по итогам проверки
2.Формирование пакета документов по подготовке к ГИА	Ознакомление учителей-предметников с нормативными документами по ГИА		Тематический	Пакет документов	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Пакет документов
<b>3.Внеурочная</b>	Организация работы	Работа учителей,	Итоговый	<b>Проверка</b>	Замдиректора по	Справки по



деятельность учащихся 1-11 классов	учителей по оценке результатов внеурочной деятельности	ведущих занятия внеурочной деятельности	129	ведения журналов внеурочной деятельности, оценки достижений	УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	итогах проверки
<b>4.Итоговый контроль ведения электронных журналов</b>	Анализ качества текущего контроля, своевременности выставления отметок за письменные работы, правильности выставления четвертных (полугодовых) отметок	Электронные журналы	Итоговый, обзорный, обобщающий	Работа с электронными журналами 1 – 11 классов	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справки, совещания с учителями
<b>5.Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами. МР</b>						
<b>1.Самообразование учителей</b>	Реализация методической темы гимназии в работе над личными темами самообразования учителей	Предметные МО	Персональный	Изучение документации, собеседование, отчёты учителей на МО	Руководители МО	Протоколы МО – обсуждение на заседаниях
2.Аттестация учителей	Контроль готовности учителей к аттестации на первую и высшую категории. Участие аттестуемых учителей в Методическом декаднике «Поделись опытом»	Аттестуемые учителя на квалификационную категорию в декабре 2023г.	Персональный, предупредительный, обобщающий	Анализ готовности карт результативности профессиональной деятельности педагогического работника КЧР	Замдиректора по УВР Чижикова А.М.	Карты результативности (для представления в ГАК), утверждение директором
3. Аттестация учителей	Контроль готовности учителей к аттестации на соответствие занимаемой должности. Организация работы	Аттестуемые учителя на соответствие занимаемой должности	Персональный, итоговый, обобщающий	Подготовка представление на аттестуемых учителей	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Аттестационное дело аттестуемых, протокол АК

	аттестационной комиссии гимназии		130			
<b>4.Участие в муниципальных этапах конкурсов «Учитель года», «педагогический дебют», «Лучший учитель родного языка»</b>	Оказание методической помощи учителям при подготовке к конкурсам	Учителя - участники конкурсов	Персональный <i>НОЯБРЬ - ДЕКАБРЬ</i>	Подготовка к конкурсным мероприятиям в соответствии с Положениями о муниципальном этапе конкурса	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., руководители МО	Приказ по итогам конкурса
5.Участие учителей в онлайн - конкурсах педагогического мастерства, вебинарах, семинарах	Методическая поддержка творчески работающих учителей	Учителя-предметники, учителя начальных классов	Обзорный	Регистрация на образовательных платформах, сайтах, сертификаты	Замдиректора Чижикова А.М., руководители МО	Обсуждение результатов на заседаниях МО, МС

**Январь 2024 года**

<b>Направления, содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля (Методы сбора информации)</b>	<b>Ответственные (исполнители)</b>	<b>Итоги контроля, заслушивание результатов проверки</b>
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча</b>						
1.Работа с учащимися, испытывающими трудности в обучении	Выявление уровня работы классных руководителей с родителями по вопросам успеваемости	Работа с данной категорией учащихся	Тематический, текущий	Наблюдение, собеседование	Социальный педагог, замдиректора по УВР	Совещание при замдиректора
2.Организация индивидуальных занятий с обучающимися на	Качество проведения занятий, полнота выполнения учебных программ	Работа с данной категорией учащихся	Тематический, текущий	Анализ учебной документации учащихся	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Справка по итогам проверки

дому			131			
<b>2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>						
<b>1. Состояние преподавания по предмету</b>	Анализ качества преподавания. Выявление качества знаний учащихся по предметам	Работа учителей – предметников	Фронтальный, текущий	Посещение уроков	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Справки по итогам проверки, совещание при замдиректора
<b>2. Качество преподавания русского языка в начальных классах. Подготовка к ВПР</b>	Анализ методического уровня преподавания, качество предметных результатов	Учителя 4 классов, методическая поддержка Ивановой А.А., Байрамкувой З.Х.	Тематический, текущий	Посещение уроков, анализ выполнения текущих проверочных и контрольных работ	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., руководитель МО	Справка, совещание учителей 4 классов
<b>3. Реализация на практике ФГОС 2021</b>	Контроль методической подготовленности начинающего учителя	3г класс, Оганян К.А.	Персональный контроль	Посещение уроков, проверка учебной документации	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., руководитель МО, наставник	Справка, собеседование с учителем
4. Подготовка учащихся к ГИА	Выявление уровня работы учителей	Работа учителей выпускных классов	Тематический	Посещение занятий	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Справки, совещания учителей
<b>3. Качество реализации образовательного процесса: контроль качества результатов обучения</b>						
1. Содержание деятельности кружковой работы	Оценка деятельности кружковой работы	Работа руководителей кружковой работы	Тематический, текущий	Посещение занятий, проверка результатов работы кружков	Замдиректора по УВР Мхце М.М.	Справка по итогам проверки, совещание при замдиректора
2. Участие учащихся в республиканском этапе предметных олимпиад	Выявление уровня эффективности участия	Работа учителей-предметников по подготовке учащихся к олимпиадам	Тематический, текущий	Собеседование, анализ результатов олимпиад	Руководители МО, замдиректора по УВР Арова Р.А.	Отчет
<b>4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией.</b>						
1. Работа классного	Соблюдение единых	Дневники	Тематический,	Анализ ведения	Замдиректора по	Справки по

руководителя, учителя, родителей и учащихся с дневниками	требований к ведению дневников, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями	учащихся 2-9 классов	текущий 132	дневников	УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	итогах проверки
2.Проверка журналов (электронных, кружков, ГПД, обучения на дому, внеурочной деятельности)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы	Фронтальный, текущий	Изучение документации	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справка по итогам проверки
3.Составление списков выпускников, сдающих ЕГЭ и ОГЭ по выбору		Заявления выпускников	Тематический, предупредительный		Замдиректора по УВР Арова Р.А..	Отчет
<b>5.Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами. МР</b>						
<b>1.Работа предметных МО</b>	Выявление уровня работы МО в 1 полугодии	Руководители МО	Персональный	Собеседование	Замдиректора по УВР Чижикова А.М.	Совещание руководителей МО
<b>2.Профессиональное сотрудничество наставников и наставляемых - итоги Год педагога и наставника</b>	Организация трансляции опыта, методического мастерства наставников и начинающих учителей	Наставники начинающих учителей, молодые специалисты	Тематический, текущий, персональный, обзорный	Посещение и анализ уроков – показов начинающих учителей в ходе <b>Методического декадник «Педагогический дуэт»</b>	Замдиректора по УВР Чижикова А., Арова Р.А., наставники, руководители МО	Справка, приказ по итогам декадника
3.Эффективность методической работы педагогов	Выявление уровня результативности деятельности МО	Члены МО	Тематический, обобщающий	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие	Руководители МО, замдиректора по УВР Чижикова	Информационная справка

			133	результативность участия учителей в конкурсах, вебинарах, итоги аттестации на первую и высшую категории	А.М	
--	--	--	-----	---	-----	--

**Февраль 2024 года**

<b>Направления, содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля (Методы сбора информации)</b>	<b>Ответственные (исполнители)</b>	<b>Итоги контроля, заслушивание результатов проверки</b>
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча</b>						
1.Посещаемость занятий учащимися	Выявление уровня работы классных руководителей по отслеживанию посещаемости учащихся	Учащиеся 5 – 9 классов	Тематический, текущий	Наблюдение, контроль электронных журналов	Классные руководители, замдиректора по УВР	Совещание при замдиректора
2.Работа с учащимися, испытывающими трудности в обучении	Выявление уровня работы классных руководителей с родителями по вопросам успеваемости	Работа с данной категорией учащихся	Тематический, текущий	Наблюдение, собеседование	Социальный педагог, замдиректора по УВР	Совещание при замдиректора
3.Состояние работы с учащимися с ОВЗ.	Анализ работы учителей с данной категорией учащихся	Работа с учащимися с ОВЗ	Тематический, текущий	Наблюдение, собеседование	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., педагог – психолог Шаманова Г.С. – А., соцпедагог	Совещание при замдиректора, заседания ПШк

			134		Джужуева Ю.М.	
<b>2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>						
<b>1. Состояние преподавания отдельных предметов</b>	Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученности учащихся	Работа учителей - предметников	Фронтальный, текущий	Посещение уроков, проверка знаний учащихся	Замдиректора по УВР Арова Р.А..	Совещание при замдиректора, справки по итогам проверки
<b>3. Качество реализации образовательного процесса: контроль качества результатов обучения</b>						
1. Проведение итогового собеседования в 9 классах	Допуск учащихся 9-х классов к ГИА	Учащиеся 9 классов	Тематический, эпизодический	Результаты итогового собеседования	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Справка, отчет в УО
2. Подготовка к ВПР	Анализ системы работы учителей по подготовке к ВПР	Учащиеся 4 – 11 классов, учителя, работающие в этих классах	Тематический, текущий, обзорный	Собеседование с учащимися и учителями	Замдиректора по УВР Арова Р.А., Чижикова А.М.	Совещания с учителями по вопросам подготовки к ВПР
<b>4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией.</b>						
1. Система опроса, работа со слабоуспевающими учащимися	Изучение системы работы учителей со слабоуспевающими учащимися, выявление опыта работы	Работа учителей со слабоуспевающими учащимися	Фронтальный	Изучение учебной документации учащихся, работа с электронными журналами	Замдиректора по УВР, руководители МО	Справки по итогам проверки, совещания при замдиректора
2. Контроль ведения электронных журналов	Своевременность заполнения, выставления отметок	Электронные журналы	Обзорный, текущий	Работа с электронными журналами	Замдиректора по УВР	Справки по итогам проверки, совещания при замдиректора
<b>5. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами. МР</b>						
<b>1. Участие учителей в региональных этапах профессиональных конкурсов</b>	Обмен опытом, повышение квалификации, поддержание творчества учителей	Учителя гимназии – участники конкурса	Эпизодический, персональный	Открытые уроки и внеклассные занятия, представление опыта	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., руководители МО	Приказ по результатам конкурса, заявка на муниципальный

			135			этап
<b>2.Неделя родных языков</b>	Трансляция работы по развитию интереса к изучению родных языков	Учителя родных языков	Эпизодический, тематический	Открытые уроки и внеклассные занятия	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Приказ по итогам Недели
2.Работа с начинающими учителями, молодыми специалистами	Анализ организация наставничества, работы наставников	Начинающие учителя	Тематический, обзорный	Собеседования, посещение уроков	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., наставники, руководители МО	Обсуждение на заседании МС
<b>3.Преемственность форм, методов работы в обучении</b>	Оценка состояния работы по преемственности между начальным и основным уровнями образования в рамках реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	Учащиеся и учителя 4 классов,	Тематический, классно - обобщающий	<b>Посещение уроков в 4 классах учителями – предметниками основной школы</b>	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Методическое совещание по вопросам преемственности для учителей начальных классов и учителей – предметников основной школы

Март 2024 года

Направления, содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля (Методы сбора информации)	Ответственные	Итоги контроля, заслушивание результатов проверки
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча</b>						
1.Работа со слабоуспевающими и учащимися «группы риска»	Выявление уровня работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Учебный процесс в 5-11 классах, 2 – 3 классах	Тематический, текущий	Изучение учебной документации, собеседование с учителями	Замдиректора по УВР	Совещания при замдиректора
<b>2.Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума</b>						

содержания общего образования						
1.Работа над развитием речи обучающихся начальных классов	Контроль методики обучения учащихся написанию сочинений и изложений разного вида	Учащиеся, учителя 2 – 3 классов	Тематический, текущий	Посещение уроков русского языка (написание изложений и сочинений, уроков работы над ошибками)	Замдиректора по УВР Чижикова А.М.	Справка по итогам проверки, индивидуальные беседы, обсуждение на совещании при замдиректора
2.Состояние преподавания отдельных предметов	Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученности учащихся	Работа учителей - предметников	Фронтальный, текущий	Посещение уроков, проверка знаний учащихся	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Совещание при замдиректора, справки по итогам проверки
3.Организация подготовки к ГИА	Анализ работы учителей с учащимися выпускных классов	Учащиеся 9 и 11 классов	Административный, текущий	Посещение уроков, отчеты учителей	Замдиректора по УВР Арова Р.А., руководители МО	Справка, совещания при замдиректора
<b>3. Качество реализации образовательного процесса: контроль качества результатов обучения</b>						
1.ВПР по предметам	Анализ качества предметных и метапредметных результатов	Классы, предметы в соответствии с графиком проведения ВПР	Тематический, итоговый	Анализ результатов выполнения ВПР по конкретным предметам (по заданиям ФИПИ)	Замдиректора по УВР Чижикова А., Арова Р.А., учителя	Справки, отчёты в УО, совещания по параллелям
2.Контрольные работы за 3-ю четверть	Выявление уровня знаний учащихся	Уровень ЗУН	Тематический, итоговый	Анализ контрольных работ	Замдиректора по УВР Чижикова А., Арова Р.А.	Справки, совещания по параллелям
3.Проведение репетиционных ЕГЭ и ОГЭ по отдельным предметам	Выявление уровня подготовки выпускников к ГИА	Уровень ЗУН	Персональный, предупредительный	Анализ работ	Замдиректора по УВР Арова Р.А., руководители МО	Совещание по итогам проведения работ
4.Диагностика готовности первоклассников к	Контроль динамики развития УУД, индивидуальных	Обучающиеся 1 – х классов	Эпизодический, диагностический	Тестирование (специальные задания 2 этапа	Учителя 1 –х классов, педагог – психолог	Справка, заседание ПШк



обучению в школе.	достижений учащихся. Контроль сформированности навыка чтения к концу азбучного периода		137	диагностики)	Шаманова Г.С. – А., Чижикова А.М.	
<b>5.Итоги успеваемости за 3 четверть</b>	Анализ динамики качества успеваемости обучающихся гимназии, определение уровня обученности	<b>Обучающиеся 2 – 9 классов</b>	Итоговый, аналитический, обобщающий	Работа с отчётами по успеваемости в электронных журналах, сравнительный анализ	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справки, информация для педсовета
<b>4.Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией.</b>						
<b>1.Выполнение образовательных программ в 3 четверти</b>	Выявление уровня выполнения программ и причин отставания	Электронные журналы	Персональный	Анализ документации	Замдиректора по УВР	Справки по итогам проверки
<b>2.Проверка журналов</b> (электронных, кружковой работы, внеурочной деятельности, обучения на дому, ГПД)	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению журналов	Журналы	Тематический, итоговый	Изучение документации	Замдиректора по УВР Чижикова А., Арова Р.А.	Справки по итогам проверки, обсуждение в индивидуальных беседах
<b>5.Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами. МР</b>						
<b>1.Самообразование учителей начальных классов</b>	Реализация темы по самообразованию в работе учителя	МО	Персональный	Изучение документации, собеседование	Руководители МО	Справка
<b>2.Методическая неделя аттестуемого учителя «Поделись опытом...»</b>	Демонстрация готовности к аттестации на первую и высшую категории	Аттестуемые учителя	Персональный	Посещение открытых уроков, знакомство с творческими отчётами	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., учителя гимназии	Приказ по итогам Недели, представление на заседании МС
<b>4.Подготовка</b>	Анализ , оценка		Итоговый,	Анализ	Директор,	Самоанализ,

самоанализа за 2022г.	работы гимназии по различным направлениям работы		аналитический 138	материалов, характеризующих деятельность гимназии	замдиректора по УВР, ВР	представление на сайте гимназии до 1 апреля 2024г.
-----------------------	--	--	----------------------	---	-------------------------	--

**Апрель 2024 года**

<b>Направления, содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля (Методы сбора информации)</b>	<b>Ответственные (исполнители)</b>	<b>Итоги контроля, заслушивание результатов проверки</b>
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобуча</b>						
1. Работа с учащимися, имеющими проблемы в усвоении программного материала	Выявление уровня работы классных руководителей с родителями по вопросам успеваемости	Работа с данной категорией учащихся	Тематический, текущий	Наблюдение, собеседование	Социальный педагог, зам. директора по УВР	Совещания при замдиректора
2. Организация индивидуальных занятий, контроль посещаемости занятий	Своевременность проведения учителями занятий с неуспевающими учащимися	Работа с данной категорией учащихся	Тематический	Анализ документации	Замдиректора по УВР	Справки по итогам проверки
<b>2. Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>						
<b>1. Деятельность по преемственности учителей начальной школы и учителей основной школы</b>	Определение уровня готовности учащихся к обучению в среднем звене	Учащиеся 4-х классов	Тематический	Посещение уроков, изучение учебной документации	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А., , руководители МО	Справка. Совещание при замдиректора
<b>2. Состояние преподавания математики во 2</b>	Контроль методики обучения учащихся решению задач	Учителя 2 классов: <b>Шидакова К.Х.</b>	Тематический, текущий	Посещение уроков, проверка тетрадей по	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., наставники	Справка. Совещание при замдиректора

<b>классах: обучение решению задач.</b>	начинающими учителями		139	математике		
4. Система подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ	Качество работы учителей по подготовке к ГИА. Определение уровня готовности учащихся к ГИА	Учащихся 9 и 11 классов, учителя, преподающие в этих классах	Тематический	Итоговые диагностические работы	Зам. директора, учителя-предметники	Справка. Собрание при завуче
5. Успеваемость учащихся, претендующих на получение аттестата особого образца	Соответствие оценок учащихся в электронных журналах, требованиям к медалистам	Учащиеся - отличники	Персональный	Электронные журналы	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Собеседование с классными руководителями, учителями – предметниками
<b>3. Качество реализации образовательного процесса: контроль качества результатов обучения</b>						
<b>1. ВПР по предметам</b>	Анализ качества предметных и метапредметных результатов	Классы, предметы в соответствии с графиком проведения ВПР	Тематический, итоговый	Анализ результатов выполнения ВПР по конкретным предметам (по заданиям ФИПИ)	Замдиректора по УВР Арова Р.А., учителя	Справки, отчёты в УО, совещания по параллелям
<b>2. Промежуточная аттестация обучающихся переводных классов</b>	Выявление уровня знаний учащихся	2 – 8, 10 классы	Тематический	Контрольные работы, анализ результатов, протоколы	Замдиректора по УВР	Приказ о проведении к/р. Справки по итогам проверки
<b>3. Проверка уровня метапредметных результатов</b>	Анализ качества формирования метапредметных результатов	<b>1 – 3 классы</b>	Тематический, итоговый «Мои достижения. Итоговые комплексные работы», М., «Просвещение	<b>Комплексные диагностические работы</b> по 4 вариантам из сборника О.Б. Логиновой и С.Г. Яковлевой	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., руководитель МО учителя 1 – 3 классов, ассистенты	Протоколы с результатами выполнения работ, справка – анализ по параллелям
<b>4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией.</b>						
1. Проверка дневников учащихся	Своевременность выставления оценок	Дневники учащихся	Тематический, текущий	Проверка дневников	Замдиректора по УВР	Беседы с классными

	за 3-ю четверть, выставление текущих отметок		140			руководителями по итогам проверки
2.Проверка электронных журналов 2-11 классов	Выполнение требований к ведению классных журналов и к оценке знаний учащихся	Работа учителей-предметников, учителей начальных классов	Тематический, текущий	Электронные журналы	Замдиректора по УВР	Справки по итогам проверки, беседы с учителями
3.Содержание деятельности кружковой работы и внеурочной деятельности.	Оценка деятельности кружковой работы и внеурочной деятельности	Работа руководителей кружковой работы	Тематический, текущий	Посещение занятий, проверка журналов	Замдиректора по УВР, ВР	Справки по итогам проверки, совещания при замдиректора
<b>5.Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами. МР</b>						
1.Повышение методической грамотности учителей	Анализ участия учителей в семинарах, конкурсах, обмен опытом	Мониторинг участия учителей в методической работе	Тематический, итоговый	Анализ материалов, характеризующих методическую работу учителей	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., наставники, руководители МО	Заседания МО, анализ методической работы

**Май – июнь 2024 года**

<b>Направления, содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля (Методы сбора информации)</b>	<b>Ответственные (исполнители)</b>	<b>Итоги контроля, заслушивание результатов проверки</b>
<b>1. Качество реализации образовательного процесса: выполнение всеобща</b>						
1.Посещаемость занятий учащимися	Выявление уровня работы классных руководителей по отслеживанию посещаемости учащихся	Учащиеся 5-11 классов	Тематический, текущий	Наблюдение, проверка электронных журналов	Классные руководители, замдиректора по УВР	Совещание при замдиректора

2.Комплектование 10 класса	Выявить учащихся для продолжения обучения в гимназии	Учащиеся 9-х классов	141 Диагностический	Собеседование с учащимися, родителями, классными руководителями, учителями	Замдиректора по УВР Арова Р.А., классные руководители	Списки учащихся для комплектования 10 класса
<b>3. Качество реализации образовательного процесса: контроль качества результатов обучения</b>						
1.ВПР по предметам	Анализ качества предметных и метапредметных результатов	Классы, предметы в соответствии с графиком проведения ВПР	Тематический, итоговый	Анализ результатов выполнения ВПР по конкретным предметам (по заданиям ФИПИ)	Замдиректора по УВР Арова Р.А., учителя	Справки, отчёты в УО, совещания по параллелям
2.Промежуточная аттестация учащихся переводных классов	Выявление уровня знаний учащихся		Тематический	Контрольные работы	Замдиректора по УВР	Справки по итогам проверки, протоколы проведения аттестации
3.Успеваемость учащихся 2-8, 10 классов за текущий учебный год	Изучение уровня результативности	Результаты окончания 2-го полугодия и учебного года учащимися 10 класса, 4 четверти и учебного года учащимися 2 – 8 классов	Тематический, итоговый	Изучение документации	Замдиректора по УВР Арова Р.А., руководители МО	Аналитическая справка по итогам успеваемости
4.Организация итоговой аттестации	Анализ уровня обученности учащихся за курс основной и средней школы	Учащиеся выпускных классов, 4 классы – итоговые отметки, зачёты по предметам	Фронтальный	Экзамены	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Аналитическая справка
<b>2.Качество реализации образовательного процесса: состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования</b>						

1. Организация консультаций перед экзаменами	Выявление уровня работы учителей по подготовке к ГИА	Учителя – предметники, учащиеся выпускных классов	Персональный, текущий, предупредительный	Посещение консультаций, собеседование с учителями и учащимися	Замдиректора по УВР Арова Р.А.	Совещание по итогам проверки
<b>4. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа со школьной документацией.</b>						
1. Выполнение образовательных программ в 4 четверти и за год	Выявление уровня выполнения программ и причин отставания в 2023 – 2024 учебном году	Электронные журналы	Персональный, итоговый	Анализ документации	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справки по итогам проверки
2. Проверка журналов (электронных, кружков, ГПД, внеурочной деятельности)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Электронные журналы	Фронтальный, итоговый	Изучение документации	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справки по итогам проверки
3. Занятость учащихся в летние каникулы	Организация летней занятости учащихся «группы риска»	Работа классных руководителей	Текущий, предупредительный	Собеседование	Замдиректора по ВР Мхце М.М.	Совещание при замдиректора
4. Заполнение личных дел учащихся	Выявление уровня работы классного руководителя	Личные дела учащихся	Персональный, итоговый	Изучение документации	Замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Справки
5. Оформление аттестатов выпускников	Правильное и своевременное оформление аттестатов	Аттестаты	Административный	Проверка и сверка документов, их правильное оформление	Директор Джандарова Р.Ф., замдиректора по УВР Арова Р.А., классные руководители	Записи в документах строгой отчетности
6. Подготовка к преподаванию курса ОРКСЭ в 4 классах	<b>Выбор модуля ОРКСЭ на 2024 – 2025 учебный год</b>	Работа с родителями 3 классов	Текущий	Оформление заявлений родителей, протоколов родительских собраний	Замдиректора Чижикова А.М., учителя 3 классов	Сводная информация, мониторинг по ОРКСЭ
<b>5. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс. Работа с педагогическими кадрами</b>						
1. Отчеты учителей	Выявление уровня	Работа учителя	Итоговый	Изучение	Руководители	Аналитический

	работы учителя за год		143	документации	МО, замдиректора по УВР	отчет
2. Планирование учебной нагрузки на новый учебный год	Выявление потребности в кадрах	Педрработники гимназии	Фронтальный	Работа с учебными планвми	Директор Дзандарова Р.Ф., , замдиректора по УВР Чижикова А.М., Арова Р.А.	Предварительная тарификация
3. Работа педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год	<b>Анализ работы гимназии</b>	Учебно – воспитательный процесс, внеклассная воспитательная работа, психолого – педагогическое сопровождение	Фронтальный, итоговый	Изучение отчетности по МО, итогов успеваемости, результатов ГИА	Замдиректора по УВР, ВР Чижикова А.М., Арова Р.А., Мхце М.М., педагог – психолог Шаманова Г.С. – А., социальный педагог Джужуева Ю.М.	Анализ работы гимназии, подготовка публичного доклада
<b>4. Планирование работы на новый учебный год</b>	Составление Плана работы гимназии	Замдиректора по УВР, ВР, библиотекарь, педагог – психолог, социальный педагог руководители МО	Аналитический, комплексный		Директор , замдиректора по УВР, ВР, руководители МО, педагог – психолог, социальный педагог	План работы на 2023 – 2024 учебный год







