

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «РНГ  
им. преподобного С.Радонежского»  
Манджиева А.А.



**ПЛАН**  
**УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
**МБОУ «Русская национальная гимназия имени**  
**преподобного Сергия Радонежского»**  
**на 2023-2024 учебный год**



**Разделы:**

- I. Анализ учебно-воспитательной работы за 2023-2024 учебный год
- II. Цели, задачи, приоритетные направления работы МБОУ «РНГ им. преподобного С. Радонежского» на 2023-2024 учебный год
- III. Организационно-педагогические мероприятия
- IV. Научно-методическая деятельность
- V. Планирование воспитательной работы
- VI. Система внутригимназического контроля
- VII. План работы педагога-психолога
- VIII. План работы библиотеки

## **Раздел I.**

## Цель, задачи и приоритетные направления работы школы на 2023- 2024 учебный год

### Методическая тема на 2023-2024 учебный год:

«Управление профессионально-личностным ростом педагога, как одно из основных условий обеспечения качества образования на 2020-2024».

### Приоритетные направления образовательного процесса.

1. Успешный переход на ФГОС 2021.
2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс гимназии.
3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
4. Создание для обучающихся образовательной среды, благоприятной для самоопределения, самовыражения и самореализации.

### Цель и задачи:

**Цель:** Повышения качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

### Задачи:

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС НОО (обновленное содержание), ФГОС ООО (обновленное содержание), качество обученности выпускников на уровне СОО.
2. Обеспечить качество, эффективность, доступность, открытость и вариативность образовательных услуг.
3. Использовать на качественно новом уровне формы и методы работы с одаренными, слабоуспевающими, имеющими проблемы со здоровьем детьми.
4. Создать условия для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

5. Обогащать традиционную классно-урочную систему активными способами организации учебной, познавательной и развивающей деятельности: конференциями, учебными играми, проектами, фестивалями, образовательными экспедициями, включающими детей в процессы мыслекоммуникации, необходимые новой школе будущего.
6. Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями обучающихся, создать условия для реализации творческого потенциала педагогов.
7. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования и, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

**Раздел II. Организационно-педагогические мероприятия**  
**Тематические педагогические советы:**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	«Результаты образовательной деятельности гимназии и перспективы развития на 2023-2024 учебный год»	август, 2023г.	Директор, заместители директора по УВР, ВР, НМР
2.	«Формы работы гимназии по социальной адаптации и успешности обучающихся в современном обществе. Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации обучающихся (адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов)»	ноябрь, 2023г.	Заместители директора по УВР
3.	«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»	февраль, 2024г.	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
4.	«Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ»	март, 2024 г.	Заместители директора по НМР, УВР

**Малые педагогические советы:**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	О допуске к итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11 классов	май, 2024г.	Заместитель директора по УВР
2.	О переводе в следующий класс обучающихся 1-8, 10 классов	май, 2024г.	Заместитель директора по УВР
3.	О выдаче аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9-х классов	июнь, 2024г.	Заместитель директора по УВР
4.	О выдаче аттестатов о среднем общем образовании выпускникам 11-х классов	июнь, 2024г.	Заместитель директора по УВР

### Совещания при директоре:

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Готовность к началу нового учебного года. Итоги приемки к новому учебному году гимназии	август	Директор, заместитель директора по ВР
	О комплектовании классов		
	О назначении классных руководителей		
	О заведовании кабинетами		
	О подготовке к проведению праздника «День знаний», соблюдению техники безопасности обучающихся и педагогов при проведении массовых мероприятий		
	Об организации дежурства педагогов и администрации гимназии в 2023-2024 учебном году		
2.	Утверждение тарификации педагогов на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Директор, заместители директора по УВР, ВР, социальный педагог
	Обеспеченность учебниками обучающихся		
	Трудоустройство выпускников 9, 11 классов		
	О плане мероприятий по организации ГИА в 2023-2024 учебном году		
	О результатах комплектования логопедических групп, ГПД		
	Об организации индивидуального обучения на дому детей с ОВЗ и инвалидов		
	Об итогах проведения акции «Помоги собраться в школу»		
	Об организации горячего питания обучающихся 1-4-х классов		
	О графике проведения организационных родительских собраний		
3.	О мероприятиях по профилактике гриппа и ОРВИ	сентябрь	Социальный педагог, заведующий хозяйством, заместители директора по УВР, НМР, ВР, советник директора по воспитанию
	О программе производственного контроля (СанПиН)		
	О проведении гимназического этапа ВсОШ		
	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности		
	Современные формы проведения классных часов (Программа воспитания: модуль «Классное руководство»)		

4.	Об итогах проверки учебных кабинетов (тематическое оформление, наглядность, актуальность, соответствие нормам СанПиН)	октябрь	Заместитель директора по ВР
	Об итогах успеваемости обучающихся за 1 четверть (в т.ч. итоги входного мониторинга)		Заместители директора по УВР, ВР, НМР, советник директора по воспитанию, социальный педагог
	Об итогах проверки классных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов дополнительного образования		
	Роль детского самоуправления в воспитании социально-активной личности (Программа воспитания: модуль «Самоуправление»)		
	О системе работы с детьми, находящими в ТЖС и социально-опасном положении		
	О проведении социально-психологического тестирования обучающихся 13-18 лет		
	Об итогах участия в гимназическом этапе ВсОШ		
	Об итогах проведения антинаркотического месячника		
5.	О работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов	ноябрь	Заместители директора по УВР, НМР, ВР, социальный педагог, библиотекарь, методист, советник по воспитанию
	Об организации работы с одаренными и талантливыми обучающимися в условиях реализации ФГОС (деятельность кружков, секций, Точка роста, IT –куба)		
	Участие в муниципальном этапе ВсОШ		
	Работа с родителями обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и КДН		
	Анализ мониторинга уровня сформированности математической грамотности обучающихся 6 классов		
	Мониторинг организации получения образования обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами в МОО города Элисты.		

			Заместители директора по УВР, ВР, классные руководители
	Итоги проведения комплексных работ по формированию УУД (итоги первого полугодия)		
	Об итогах проверки классных журналов 2-11 классов		
	Об обеспечении качества организации горячего питания в гимназии.		
	Об итогах участия в муниципальном этапе ВсОШ		
	«Билет в будущее» (Программа воспитания: модуль «Профориентация»)		
6.	Анализ работы по выявлению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	декабрь - январь	
	Анализ состояния правонарушений и преступлений среди обучающихся		
	Об итогах мониторинга по выявлению «группы риска» обучающихся в рамках подготовки к ГИА-2024 (ОГЭ, ЕГЭ)		
	Об организации и проведении Новогодних мероприятий в 2023 году		
	О системе работы по преемственности детского сада и гимназии - как непрерывный процесс воспитания и обучения ребенка		
7.	Работа гимназии по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних как составная часть организации образовательного процесса	февраль	Заместители директора по УВР, ВР, НМР
	Подготовка к проведению школьного этапа республиканского конкурса «Педагог года – 2024»		
	Состояние преподавания истории, обществознания в рамках подготовки к ГИА (9,11 класс)		
	Об итогах работы в предпрофильных классах		
	Контроль размещения информации на официальном сайте гимназии		

	Анализ психолого-педагогического проведения обучающихся при подготовке к проведению ГИА		
8.	Прием, оформление и представление наградных материалов		
9.	Об итогах успеваемости обучающихся за 3 четверть	март	Заместители директора по УВР, НМР, ВР
	Об итогах проверки классных журналов		
	Об итогах мониторинга по выявлению обучающихся «группы риска» в рамках подготовки в ГИА-2023		
	Анализ мониторинга уровня сформированности финансовой грамотности обучающихся 10 класса		
	Об итогах участия в региональном этапе ВсОШ		
10.	Итоги комплексных работ по формированию УУД (1-3, 5-8 классы)	апрель	Заместители директора по УВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-психолог
	О подготовке к ГИА-2023		
	О проведении ВПР 5-8 класса, итоги проведения в 4 классах		
	Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактики правонарушений		
	О подготовке к празднованию Дня Победы (план мероприятий)	май	Директор, заместитель директора по УВР, ВР
	О порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц гимназии		
	О порядке формирования и расходования внебюджетных средств в гимназии		
	О подготовке к летней оздоровительной кампании – 2024 года		
	О подготовке к торжественной линейке, посвященной празднику Последнего звонка		
	Об организованном завершении 2023-2024 учебного года		
11.	Организация ГИА - 2024	июнь	Директор, заместитель директора по УВР, ВР
12.	Контроль оформления аттестатов выпускников		

13.	Проведение ЛОК – 2024 г.		
-----	--------------------------	--	--

### **Раздел III. Научно-методическая деятельность**

**Миссия методической работы образовательного учреждения:** «Успех для каждого».

**Цель:** Совершенствование профессиональных компетентностей педагогов как фактор эффективного образования и воспитания обучающихся в условиях успешной реализации ФГОС 2021.

**Задачи:**

1. Реализация обновленных ФГОС НОО (1-2 класс), ФГОС ООО (5-6 класс), ФГОС СОО в штатном режиме.
2. Совершенствование нормативно-правовой базы в соответствии с изменениями законодательства.
3. Оказание методической помощи учителям в освоении и реализации образовательных технологий в рамках требований ФГОС для повышения качества образования.
4. Создание оптимальных условий для развития профессиональной компетентности и образовательного уровня квалификации педагогических работников через курсы повышения квалификации, аттестации, участия в семинарах, конференциях, мастер-классы, вебинары и т.д.
5. Организация методической работы по преемственности между уровнями образования.
6. Активизация работы методических объединений с использованием дистанционных технологий.
7. Совершенствовать работу по поддержке талантливых детей (ведение банка одарённых детей, создание среды для проявления и развития способностей, стимулирование и выявление достижений обучающихся, поддержка поощрения успешных гимназистов)
8. Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования в условиях реализации учебных предметов естественно-научной и технологической направленностей Центра «Точка роста».

**Ожидаемые результаты:**

1. Обеспечение качественного образования на всех уровнях обучения в гимназии.
2. Готовность педагогов организовывать проектную и исследовательскую деятельность обучающихся.

3. Востребованность знаний и компетенций обучающихся гимназии на практике и в качестве базы для продолжения образования после окончания обучения в гимназии.

**Формы методической работы:**

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Предметные недели.
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного урока.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

<b>1. Организационно – педагогическая деятельность</b>				
<b>Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности</b>				
<b>№</b>	<b>Планируемое мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
<b>1.</b>	Изучение нормативно-правовых документов по научно-методическому сопровождению образовательного процесса.	в течение года	Заместитель директора по НМР	Изучение НПД
<b>2.</b>	Корректировка плана научно - методической работы гимназии на 2023-2024 учебный год	август	Заместитель директора по НМР	Утверждение плана научно - методической

				работы
3.	Утверждение состава методического совета гимназии	сентябрь	Заместитель директора по НМР	Приказ
4.	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогических работников гимназии.	сентябрь	Заместитель директора по НМР	Банк данных

## 2. Работа с кадрами

### Цель: совершенствование педагогического мастерства

1.	Курсовая переподготовка и подготовка педагогических работников гимназии: - корректировка перспективного плана повышения квалификации; - составление заявок; - посещение курсов.	в течение года	Заместитель директора по НМР	Повышение профессиональной компетентности педагогов.
2.	Аттестация педагогических работников: - изучение нормативно – правовой базы и методических рекомендаций по вопросу аттестации педагогов; - аттестация педагогов на СЗД; - оформление стенда по аттестации; - размещение информации на сайте.	в течение года	Заместитель директора по НМР, ответственный за ведение сайта	Аттестация педагогов

## 3. Школа становления молодого учителя

**Цели:** Оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе. Развитие мировоззрения, профессионально-ценностных и лично-нравственных качеств молодых педагогов, готовых к самообразованию и самосовершенствованию в условиях цифровой трансформации системы образования. Развитие современного диалектического стиля педагогического мышления начинающего учителя, таких его черт, как системность, комплексность, конкретность. Формирование у молодых специалистов толерантности, чувства меры, гибкости и мобильности

1.	Знакомство с молодыми специалистами. Наставничество. Распределение опытных педагогов для эффективного и успешного вхождения молодых учителей в профессию и профессиональной адаптации, развития у них профессиональных навыков и компетенций.	август-сентябрь	методист	план, приказ
2.	Диагностика молодых педагогов. Разработка и составление наставниками индивидуальных планов работы с молодыми специалистами с учётом их темы самообразования.	сентябрь	методист, психолог, педагоги-наставники	утверждение индивидуальных планов администрацией
3.	Оказание методической помощи в выборе темы самообразования и разработке индивидуального образовательного маршрута молодых специалистов.	сентябрь	методист, педагоги-наставники	работа с молодыми педагогами
4.	Ознакомление молодых педагогов с НПА, Инструкцией по ведению и оформлению школьной документации государственного образца (классные журналы, личные дела обучающихся, журналы индивидуального обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов). Оказание помощи в разработке и составлении рабочих программ и технологических карт уроков	сентябрь	методист, педагоги-наставники	инструктаж молодых педагогов под роспись
5.	Составление плана – графика открытых уроков, мастер-классов и внеклассных мероприятий учителей-наставников для молодых специалистов	октябрь	методист, руководители МО педагоги-наставники	работа с молодыми педагогами
6.	Выявление профессиональных, методических затруднений и проблем в образовательном процессе начинающих учителей и содействие в поиске путей по их разрешению	октябрь	методист, руководители МО педагоги-наставники, психолог	работа с молодыми педагогами
7.	Практический семинар «Использование приемов	ноябрь	методист, руководители МО	план - сетка семинара

	педагогической техники при формировании ключевых компетенций»			
8.	Индивидуальные консультации, беседы, тренинги по вопросам организации образовательного процесса и внеучебной деятельности.	в течение всего периода	методист, педагог-наставники, психолог	работа наставника с молодыми педагогами
9.	Составление плана - графика повышения квалификации молодых педагогов.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора по НМР	план-график
10.	Сбор материалов для создания портфолио молодых специалистов.	в течение всего периода	методист, руководители МО, педагоги-наставники	портфолио молодых специалистов
11.	Посещение уроков молодых специалистов, внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий по учебным предметам.	в течение года в течение года	методист, наставники, руководители МО	анализ и самоанализ урока, обсуждение и рекомендации по проведению внеклассных мероприятий по учебным предметам
12.	Микроисследования, мониторинг удовлетворенности молодых педагогов результатами своей деятельности	по полугодиям	методист, психолог	анкетирование, справка
13.	Внутришкольный контроль ведения и оформления школьной документации государственного образца (классные журналы, журналы индивидуального обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов)	по полугодиям	методист	справка
14.	Неделя молодых педагогов: 1.Открытое учебное занятие/внеклассное	апрель, май	заместитель директора по НМР,	приказ, справка

	мероприятие; 2. Презентация по теме самообразования; 3. Смотр портфолио.		методист руководители МО	
<b>Заседания ШМУ (один раз в четверть):</b>				
1.	1. Знакомство с молодыми учителями. Наставничество (ознакомление с приказом РНГ по наставничеству). Ознакомление с локальными актами гимназии. Инструктаж по ведению и оформлению школьной документации. 2. Утверждение тем самообразования, индивидуальных образовательных маршрутов молодых специалистов. 3. Поурочное планирование: цели, задачи, структура урока. Классификация уроков: типы и виды. 4. Домашнее задание. Дозировка: как, сколько, когда. Виды индивидуальных и дифференцированных заданий обучающимся. 5. Презентация плана работы ШМУ на 2023-2024 учебный год. 6. Диагностика/микроисследование молодых педагогов. Изучение затруднений в работе слушателей ШМУ.	сентябрь	методист, руководители МО психолог, педагоги-наставники	протокол
2.	<b>Методология использования современных технологий в образовательном процессе</b> 1. Классификация современных педагогических технологий. 2. Анализ влияния применяемых технологий на качество знаний и умений учащихся. 3. Систематизация приемов и методов, способствующих повышению качества знаний обучающихся.	ноябрь	методист, педагоги-наставники	протокол

3.	<p>1. Отчет о работе ШМУ за I полугодие 2023-2024 учебного года. Об итогах внутришкольного контроля ведения и оформления школьной документации государственного образца (класные журналы, журналы индивидуального обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов).</p> <p>2. О результатах микроисследований удовлетворенности молодых педагогов результатами своей деятельности (информация педагога-психолога).</p> <p>4. О выборе методов и приёмов, возможных путей выхода из сложных ситуаций при работе с «трудными» подростками, во взаимоотношениях с обучающимися.</p>	январь	методист, психолог, руководители МО, социальный педагог	протокол
4.	<p>1. Индивидуальные образовательные маршруты молодых педагогов: пути и этапы реализации (информация наставников о работе с молодыми педагогами за отчётный период).</p> <p>2. Итоги Недели молодого учителя и смотра портфолио молодых специалистов.</p> <p>3. Отчёт о работе ШМУ за 2023-2024 учебный год.</p>	апрель-май	методист, руководители МО педагоги-наставники, психолог	протокол
<b>4. Наставничество</b>				
1.	<p>1. Инструктаж. Ознакомление с нормативно-правовой базой (локальные акты, программы, методические рекомендации, письма, приказы, ФГОС), правилами внутреннего распорядка гимназии.</p> <p>2. Практическое занятие «Планирование и организация образовательного процесса по учебным предметам (изучение содержания предметного образования, разработка и</p>	август- сентябрь	методист, педагоги-наставники	рекомендации

	<p>составление рабочих программ, знакомство с УМК, учебно-методической литературой, разработка технологических карт уроков по предметам).</p> <p>3. Ознакомление и изучение инструкций по выполнению и соблюдению единых требований к современному уроку, контролю по ведению и оформлению рабочих тетрадей обучающимися.</p> <p>4. Помощь в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов.</p> <p>5. Руководство и контроль по самообразованию молодого специалиста (помощь в выборе методической темы, консультации, рекомендации).</p>			
2.	<p>1. Помощь в разработке и планировании внеурочной деятельности по учебным предметам.</p> <p>2. Взаимопосещение уроков молодыми педагогами и наставниками. Анализ и самоанализ уроков.</p> <p>3. Посещение уроков молодых педагогов с целью выявления профессиональных затруднений и оказания методической помощи.</p> <p>4. Практическое занятие по соблюдению единых требований к уроку, анализу урока, деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы уроков.</p> <p>5. Методические рекомендации по работе с ученическими тетрадями.</p>	октябрь	методист, педагоги-наставники	Справка, рекомендации
3.	<p><b>Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации различных видов уроков</b></p> <p>1. Типы и формы уроков, факторы, влияющие на качество преподавания.</p>	ноябрь- декабрь	методист, руководители МО педагоги-наставники,	рекомендации

	2. Анализ типов и структуры уроков в соответствии с классификацией по основной дидактической задаче. 3. Технологическая карта урока. 4. Памятка для проведения самоанализа урока.			
<b>4.</b>	<b>Психологические проблемы молодого учителя и пути их преодоления</b> 1. Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций. 2. Анализ различных стилей педагогического общения. 3. Преимущества и недостатки демократического стиля общения.	январь-февраль	методист, педагоги-наставники, психолог	рекомендации
<b>5.</b>	<b>Подведение итогов работы 2023-2024 учебный год.</b> 1. Отчеты по темам самообразования молодых учителей. 2. Определение основных направлений деятельности «Школы молодого учителя» в 2023-2024 учебном году. 3. Отчеты наставников.	апрель-май	методист, педагоги-наставники,	Разработка методического пособия
<b>5. Транслирование, обобщение и распространение опыта</b>				
<b>Цель: обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей.</b>				
<b>1.</b>	Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях	сентябрь	Заместитель директора по НМР	Своевременное информирование педагогов о конкурсах
<b>2.</b>	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: - всероссийский конкурс «Педагог года»; - конкурсы профессионального мастерства;	в течение года	Заместитель директора по НМР, руководитель МО, педагоги	Участие в конкурсах

	- интернет-конкурсы разного уровня.			
3.	Подготовка и участие педагогических работников в научно-практических конференциях разного уровня.	в течение года	Заместитель директора по НМР, руководитель МО, педагоги	Выступления, статьи в сборниках материалов конференций
4.	Представление опыта работы учителей на заседаниях МС, МО, ГМО	по плану	Заместитель директора по НМР, руководитель МО, педагоги	Выработка рекомендаций для внедрения
5.	Организация обмена опытом на ГМО, РМО, семинарах и т.д.	в течение года	Заместитель директора по НМР, руководитель МО, педагоги	Транслирование, распространение и обобщение результатов профессиональной деятельности педагогов
6.	Презентация работы методических объединений	апрель	Заместитель директора по НМР, руководитель МО, педагоги	Транслирование, распространение и обобщение результатов профессиональной деятельности педагогов
<b>6. Предметные недели (декады)</b>				
<b>Цель: привитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся</b>				
<b>Методические объединения</b>				

1.	Неделя спортивно-эстетического цикла	10-17 октября 2022	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	Приказ, справка
2.	Неделя учителей точных наук	21-28 ноября 2022	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	Приказ, справка
3.	Неделя обществоведческого цикла	05-12 декабря 2022	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	Приказ, справка
4.	Неделя Науки	06-11 февраля 2023	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	Приказ, справка
5.	Неделя учителей английского языка	13-18 февраля 2023	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	Приказ, справка
6.	Неделя учителей калмыцкого языка и литературы	20-26 февраля 2023	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	Приказ, справка
7.	Неделя естественного цикла	03-08 апреля 2023	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	Приказ, справка
8.	Неделя учителей русского языка и литературы	10-15 марта 2023	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	Приказ, справка
9.	Неделя учителей начальных классов	17-22	Заместитель директора по НМР,	Приказ, справка

		апреля 2023	руководитель МО	
<b>7. Методические семинары</b>				
<b><i>Цель:</i> повышение уровня теоретических, методических знаний и профессиональное совершенствование педагогов.</b>				
<b>1.</b>	Обновленные ФГОС: современное образовательное пространство.	октябрь	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	план – сетка семинара, приказ
<b>2.</b>	Функциональная грамотность на уроках и во внеурочной деятельности.	март	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	план – сетка семинара, приказ
<b>8. Методические советы</b>				
<b><i>Цель:</i> реализация задач методической работы.</b>				
<b>1.</b>	<b>Заседание №1:</b> 1. Нормативно – правовые основы методической работы в гимназии 2. Утверждение плана научно - методической работы на 2023-2024 учебный год 3. Планирование работы МО на 2023 – 2024 учебный год 4. Экспертная оценка (согласование) рабочих программ, программ внеурочной деятельности 5. Разработка плана мероприятий для классов инженерно-технологический и психолого-педагогической направленностей	сентябрь	Координатор МС	протокол МС
<b>2.</b>	<b>Заседание №2:</b> 1. Об итогах августовской конференции	ноябрь	Координатор МС	протокол МС

	2. Подготовка к Радонежским чтениям 3. Итоги ВсОШ (гимназический этап) в 2023-2024 учебном году. 4. Организация проектно - исследовательской деятельности (методист).			
3.	<b>Заседание №3:</b> Творческий отчет по темам самообразования учителей естественно-научных дисциплин.	январь	Координатор МС	протокол МС
4.	<b>Заседание №4:</b> 1. Рассмотрение УМК на 2024-2025 учебный год 2. Итоги научно-методической работы за 2023-2024 учебный год (руководители МО). 2. Обеспечение комплектования фонда учебниками и учебно-методической литературой (Даргаева И.А., библиотекарь). 3. Обсуждение плана научно – методической работы на 2024-2025 учебный год.	май	Координатор МС	протокол МС
<b>9. Тематические педагогические советы</b>				
<i>Цель:</i> ориентация деятельности педагогического коллектива гимназии на реализацию Концепции модернизации российского образования через использование научно-исследовательской деятельности в обучении для развития личности учащихся и роста профмастерства учителя.				
1.	«Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ»	март	Заместитель директора по НМР	протокол ПС
<b>10. Работа с методическими объединениями</b>				
<i>Цель:</i> обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса.				
1.	Корректировка и утверждение планов работы МО	сентябрь	Заместитель директора по НМР,	утверждение планов работы

			методист	МО
2.	Консультации по составлению рабочих программ	август - сентябрь	Заместитель директора по НМР, методист	консультации
3.	Заседания методических объединений (один раз в четверть)	в течение года	администрация	посещение заседаний, протоколы заседаний МО
4.	Работа творческих групп (микрогрупп)	в течение года	администрация, педагогические работники	протоколы заседания творческих групп (раз в четверть)
5.	Работа педагогов над темами самообразования	в течение учебного года	Руководитель МО, члены МО	Планы работы по самообразованию, протоколы МО
7.	Работа с одаренными и мотивированными детьми (подготовка обучающихся к олимпиадам)	в течение учебного года	Руководитель, члены МО	Протоколы МО
8.	Подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации	в течение учебного года	Руководитель, члены МО	Протоколы МО
9.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Согласно плану МО	Руководитель МО, члены МО	Протоколы МО, МС

10.	Работа МО по предупреждению неуспеваемости и повышению качества знаний	согласно утвержденному графику	Руководитель, члены МО	Протоколы МО
11.	Взаимопосещение уроков	Согласно плану МО	Руководитель МО, члены МО	Протоколы МО
12.	Отчеты МО по полугодиям	декабрь, май	Руководители МО	Отчеты (ПС, МС)

### 11. Инновационная деятельность

**Цель:** совершенствовать профессиональную компетенцию учителей в условиях реализации ФГОС.

1.	Организация работы сайта гимназии.	в течение года	Ответственный за ведение сайта	сайт
2.	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение	в рамках предметных недель	Руководители МО, учителя -предметники	банк данных
3.	Работа с педагогическим коллективом по вопросам реализации обновленных ФГОС НОО (1-2 класс), ФГОС ООО (5-6 классы).	в течение года	Заместитель директора по НМР, УВР, методист	консультации
4.	Реализация программы развития гимназии на 2020-2025гг.	в течение года	Администрация, руководитель МО	отчет в конце каждого этапа
5.	Реализация профильного обучения и предпрофильного обучения: Реализация плана мероприятий в классах инженерно-технологического и психолого-педагогической направленностей	В течение года	Заместители директора по УВР, НМР	срезы, зачеты, справка

6.	Реализация программы «Точка роста»	в течение года	Координатор проекта	Отчет в конце года
7.	Реализация программы «IT - КУБ»	в течение года	Координатор проекта	Отчет в конце года
<b>12. Работа с одаренными детьми</b>				
<i>Цель:</i> выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию.				
1.	Корректировка банка данных одаренных детей.	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по НМР	банк данных
2.	Участие гимназистов в научно – практической конференции «Бичкн Торскм»	октябрь	Заместитель директора по НМР	приказ
3.	Участие гимназистов во Всероссийской олимпиаде школьников в 2023-2024 учебном году	в течение года	Заместитель директора по НМР, руководителя МО	приказ, справка
4.	Радонежские чтения	ноябрь - декабрь	Администрация	приказ, справка
5.	Участие гимназистов дистанционных, заочных, очных олимпиадах, конкурсах, конференциях, марафонах.	в течение года	Заместитель директора по НМР, руководителя МО	приказ
6.	Участие в научно – практической конференции «Первые шаги в науку», «Ювента», «Познаю мир».	февраль, март	Заместитель директора по НМР, руководителя МО	приказ
7.	Защита проектов 10-11 классы	февраль	Заместитель директора по НМР, ВР, классные руководители	приказ, справка
8.	Научно – практическая конференция «Гимназия - корабль творчества»	май	Администрация	приказ, справка
10.	Участие гимназистов в конкурсах, научно – практических конференциях, семинарах, чтениях, круглых столах.	в течение года	Заместитель директора по НМР	приказы, справки

### 13. Работа методического кабинета

**Цель:** формирование банка информации, создание оптимального доступа учителя к необходимой информации.

1.	Работа над методической темой гимназии	в течение года	Педагогический коллектив	отчет НМР
2.	Работа с педагогическим коллективом по вопросам реализации государственных образовательных стандартов	в течение года	Администрация	консультации
3.	Выпуск брошюр по итогам семинаров, предметных недель (декад)	в течение года	Методист	пополнение методической копилки
4.	Формирование и использование передового педагогического опыта: - систематизация накопленного опыта; - определение путей развития учителя как специалиста; - установление объективной оценки деятельности учителя.	в течение года	Заместитель директора по НМР	презентации, тезисы, брошюры (МС, ПС, совещания, семинары)

### Раздел IV. Планирование воспитательной работы

Воспитательная программа является обязательной частью основной образовательной программы **МБОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного С.Радонежского»** и призвана помочь всем участникам образовательного процесса реализовать воспитательный потенциал совместной деятельности и тем самым сделать гимназию воспитывающей организацией.

В центре Программы находится личностное развитие обучающихся в соответствии с ФГОС общего образования, формирование у них системных знаний о различных аспектах развития России и мира. Одним из результатов реализации программы гимназии станет приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям,

правилам и нормам поведения в российском обществе.

**Основными традициями воспитания** в МБОУ «Русская национальная гимназия имени преподобного Сергия Радонежского» являются следующие:

- стержнем годового цикла воспитательной работы гимназии являются ключевые общешкольные дела, через которые осуществляется интеграция воспитательных усилий педагогов;

- важной чертой каждого ключевого дела и большинства используемых для воспитания других совместных дел педагогов и школьников является коллективная разработка, коллективное планирование, коллективное проведение и коллективный анализ их результатов;

**Основного общего образования****Модуль «Ключевые общешкольные дела»**

<b>Дела</b>	<b>Классы</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственные</b>
Общешкольная линейка, посвященная «Первому звонку –2023 года»	5-9	1 сентября	Замдиректора по ВР
Классный час «Россия, устремленная в будущее»	5-9	1 сентября	Классные руководители
Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ	5-9	каждый понедельник	Замдиректора по ВР Педагог-организатор
Акция, посвященная окончанию 2 мировой войны «Голубь мира»	5-8	3 сентября	Учителя истории
Школьный этап сдачи норм ГТО	5-9	сентябрь-декабрь	Учителя физкультуры
Школьные соревнования по футболу	5-9	2-4 октября	Учителя физкультуры
Школьные соревнования по лапте	5-9	10-13 октября	Учителя физкультуры
«Разговоры о важном»	5-9	каждый понедельник	Классные руководители
«День Дублера»	5-9	5 октября	Зам. директора по ВР
Акция, посвященная «Всемирному дню ребенка»	5-9	13-20 ноября	Социальный педагог
Предновогодний турнир по пионерболу	5-6	12-15 декабря	Учителя физкультуры
Предновогодний турнир по волейболу	7-8	19-22 декабря	Учителя физкультуры
Новогодние Ёлки	5-9	27-29 декабря	Зам. директора по ВР Кл. рук. 9-11 кл.
Конкурс чтецов «Живая классика»	5-9	14 февраля	Учителя литературы
Акция «Свеча в окне»	5-9	27 января	Актив РДДМ
Фестиваль агитбригад по ПДД	5-6	январь	Педагог-организатор

Участие в Фестивале ГТО	5-9	апрель-май	Учителя физкультуры
Месячник военно-патриотической работы (по отдельному плану): «Смотр строя и песни» «Фестиваль патриотической песни»	5-11	февраль	Зам. директора по ВР Классные руководители Учитель ОБЖ Учитель музыки Учителя физкультуры
Акция «Письма солдату», сбор помощи военнослужащим	5-9	в течение года	Классные руководители
Линейка «Последний звонок -2024»	5-9	23-25 мая	Зам. директора по ВР
Итоговые классные часы	5-8	23-30 мая	Классные руководители
<b>Модуль «Классное руководство» (согласно индивидуальным планам классных руководителей)</b>			
Заседание МО классных руководителей	1-4	30 августа	Зам. директора по ВР
Планирование воспитательной работы классов на 2023-2024 учебный год	1-4	до 15 сентября	Классные руководители
Проведение классных часов	1-4	раз в неделю	Классные руководители
Планирование индивидуальной работы с учащимися: активом, «Группой риска», «ОВЗ»	1-4	до 20 сентября	Классные руководители
Организация занятости учащихся во внеурочное время в кружках, секциях, клубах и ДОП (Навигатор)	1-4	до 15 сентября	Зам. директора по ВР Классные руководители
Проведение социометрии в классе	1-4	до 15 сентября	Классные руководители
Оформление классных уголков	1-4	до 15 сентября	Классные руководители
Проверка планов воспитательной работы с классами на учебный год	1-4	с 15 сентября	Руководитель МО

Заседание МО классных рук-ей	1-4	ноябрь март	Зам. директора по ВР
Педсовет по воспитательной работе	1-4	март	Зам. директора по ВР
Прогноз летней занятости учащихся	1-4	март	Классные руководители
Сбор информации о кандидатах на стенд «Гордость школы»	2-4	до 17 мая	Зам. директора по ВР
Анализ ВР с классом за уч. год	1-4	до 10 июня	Классные руководители
Организация летней занятости обучающихся	1-4	май- июнь	Классные руководители
<b>Модуль «Внеурочная деятельность» (согласно утвержденному расписанию внеурочной деятельности)</b>			
Название курса внеурочной деятельности	Классы	Количество часов в неделю	Ответственные
«Разговоры о важном»	5-9	1	Классные руководители
«Билет в будущее»	6-9	1	Классные руководители
<b>Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»</b>			
Дела	Классы	Дата	Ответственные
Заседания Родительских комитетов классов	5-9	в течение учебного года	Председатели родительских комитетов
Взаимодействие с социально-психологической службой школы	5-9	сентябрь - май	Социальный педагог

Родительские собрания	5-9	1 раз в четверть	Классные руководители
Раздел «Информация для родителей» на сайте школы, информация для родителей по социальным вопросам, безопасности, психологического благополучия, профилактики вредных привычек и правонарушений и т.д.	5-9	в течение года	Зам. директора по ВР
Индивидуальная работа с семьями: в трудной жизненной ситуации, малообеспеченными и многодетными, «Группы риска»	5-9	в течение года	Классные руководители Социальный педагог
Работа с родителями по организации горячего питания	5-9	сентябрь - май	Классные руководители
Мониторинг удовлетворённости образовательным и воспитательным процессом	5-9	в течение года	Администрация школы
<b>Модуль «Детские общественные организации»</b>			
Дни единых действий РДДМ	5-9	по плану РДДМ	Актив РДДМ Советник по воспитанию
Участие в Проекте «Большая перемена»	5-9	по плану РДДМ	Классные руководители Советник по воспитанию
Всероссийская акция «Кросс наций»	5-9	16 сентября	Учителя физкультуры
Участие Юнармейцев в патриотических мероприятиях	5-9	в течение года	Педагог - организатор
Участие во Всероссийских проектах по активностям РДДМ - <a href="https://xn--90acagbhgpc7c8c7f.xn--p1ai/projects">https://xn--90acagbhgpc7c8c7f.xn--p1ai/projects</a>	5-9	по плану РДДМ	Классные руководители Советник по воспитанию
Участие в благотворительных акциях	5-9	в течение года	Классные руководители

<b>Модуль «Самоуправление»</b>			
Организация дежурства по школе	5-9	в течение года	Классные руководители
Организация дежурства по классу	5-9	в течение года	Актив класса
Совет Актива РДДМ	5-9	1 раз в месяц	Советник по воспитанию
Участие во Всероссийских, Региональных, Муниципальных проектах, Акциях, мероприятиях	5-9	по плану РДДМ	Актив РДДМ Советник по воспитанию
<b>Модуль «Профилактика и безопасность»</b>			
Неделя безопасности. Беседы о правилах ПДД, ППБ, правила поведения учащихся в школе, общественных местах. Вводные инструктажи.	5-9	4-9 сентября	Классные руководители
Учебная эвакуация «Угроза теракта», «Пожарная тревога».	5-9	начало сентября	Зам. директора по безопасности
Составление с учащимися схемы безопасного пути «Дом-школа-дом»	5	4-8 сентября	Классные руководители
Неделя профилактики ДТП Встречи сотрудников ГИБДД с учащимися, беседы по ПДД	5-9	сентябрь	Педагог-организатор Классные руководители
Профилактическая акция «Здоровье- твоё богатство!»	5-9	октябрь	Педагог-организатор Классные руководители
Беседы по безопасности учащихся в период осенних каникул	5-9	октябрь	Классные руководители
Неделя правовых знаний	5-9	13-20 ноября	Классные руководители Социальный педагог
Беседы по пожарной безопасности, правилах безопасности на водоемах в	5-9	декабрь	Классные руководители

зимний период, поведение на школьных елках.			
Беседы с учащимися по правилам безопасности в период весенних каникул и «Осторожно, гололед».	5-9	март	Классные руководители
Месячник по профилактики ДТП	5-9	май	Ответственный по работе профилактика ДТП
Профилактика безопасного поведения на каникулах. Инструктажи по ПДД, ППБ, поведение на ж/д транспорте, на водоемах в летний период и т.п.	5-9	май	Ответственный по работе профилактика ДТП Классные руководители
<b>Модуль «Организация предметно-пространственной среды»</b>			
Оформление классных уголков	5-9	до 15 сентября	Классные руководители
Выставка плакатов «Мы за ЗОЖ» формат А3	5-9	с 12 сентября	Педагог-организатор
Тематические выставки в школьной библиотеке	5-9	в течение года	Заведующий библиотекой
Выставка Новогодних плакатов, формат А3	5-9	с 1 декабря	Педагог-организатор
Новогоднее оформление кабинетов	5-9	с 10 декабря	Классные руководители
Тематическое оформление рекреаций, актового зала	5-9	в течение года	Педагог-организатор
Выставка информационного плаката «Герои нашего времени», формат А3	5-9	с 15 января	Педагог-организатор
Выставка фотоколлажей «МЫ – в «Движении первых!»», формат А3	5-9	с 15 января	Педагог-организатор

Выставка плакатов «Мы помним Великие сражения ВОВ»	5-9	с 4 апреля	Педагог-организатор
Выставка фотоколлажей «Наш класс выбирает - Траекторию здоровья»	5-9	с 11 мая	Педагог-организатор Классные руководители
<b>Модуль "Внешкольные мероприятия"</b>			
Внешкольные тематические мероприятия воспитательной направленности, организуемые педагогами по изучаемым в образовательной организации учебным предметам, курсам, модулям	5-9	в течение года	Классные руководители Учителя-предметники
Экскурсии, походы выходного дня (в музей, картинную галерею, на предприятия и другое), организуемые в классах классными руководителями, в том числе совместно с родителями (законными представителями)	5-9	в течение года	Классные руководители
<b>Модуль "Социальное партнерство"</b>			
Внешкольные тематические мероприятия воспитательной направленности, организуемые педагогами по изучаемым в образовательной организации учебным предметам, курсам, модулям	5-9	в течение года	Классные руководители Учителя-предметники
Экскурсии, походы выходного дня (в музей, картинную галерею, технопарк, на предприятие и другое), организуемые в классах классными руководителями, в том числе совместно с родителями (законными представителями)	5-9	в течение года	Классные руководители

<b>Модуль «Школьные медиа»</b>			
Публикации новостей в гимназическом аккаунте в ВК	5-9	Каждую неделю	Учитель информатики
Фоторепортажи с гимназических мероприятий	5-9	в течение года	Медиацентр
Работа гимназического медиацентра	5-9	в течение года	Замдиректора по ВР
Подготовка ведущих гимназических мероприятий	5-9	в течение года	Замдиректора по ВР Педагог-организатор
Выпуск газеты «Наша жизнь»	5-9	1 раз в четверть	Медиацентр
Занятия класса «Юнармия»	5-6	Вторник-четверг	Преподаватель-организатор ОБЖ
Просмотр видео-уроков на сайте «Проектория» <a href="https://proektoria.online/">https://proektoria.online/</a>	5-9	Раз в месяц	Классные руководители

**ВНУТРИГИМНАЗИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ 2023-2024**

№	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Ответственные за осуществление контроля	Подведение итогов
<b>С е н т я б р ь</b>						
<b><i>Контроль за выполнением всеобуча</i></b>						
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	Данные классных руководителей обучающихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Администрация, классные руководители, социальный педагог	Профилактические беседы с обучающимися, родителями
2	Готовность гимназии к новому учебному году: МТБ, обеспечение кадрами	Анализ состояния материально-технической и кадровой обеспеченности	МТБ, педагогический коллектив	Диагностический	Директор	Сведения о состоянии МТБ, укомплектованности штата работников
3	Комплектование классов, групп, подготовка сведений для ОО-1	Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех обучающихся на закрепленной территории	Классные руководители 1-11 классов	Диагностический	Заместитель директора по УВР	Списки классов, личные дела, алфавитная книга, ОО-1
4	Организация обучения школьников по адаптированной образовательной программе для	Оценка организации УВД обучающихся с ОВЗ	Обучающиеся с ОВЗ	Тематический	Заместитель директора по УВР	Списки классов, личные дела, алфавитная книга, ОО-1

	обучающихся с ОВЗ.					
5	Мониторинг трудоустройства и профориентации выпускников 9, 11 классов.	Сбор информации о трудоустройстве выпускников в динамике.	Выпускники 9, 11 классов 2022 г.	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
<b>1. Контроль и управление</b>						
1	Итоги ГИА-2022г. Состояние предметного образования в гимназии	Определение уровня овладения программным минимумом за курс основного общего и среднего общего образования	Выпускники 9, 11 классов 2022 г.	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, педсовет
2	Входной административный контроль	Проверка уровня знаний обучающихся по предметам	3-11 классы	Фронтальный	Заместители директора по УВР	Справка, приказ, заседание МС
3	Психолого-педагогический мониторинг обучающихся 1-х классов	Раннее выявление и наблюдение за потенциальным и обучающимися с особыми образовательными потребностями	1 классы	Тематический	Педагог-психолог, логопед, учителя 1 – х классов	Рекомендации по предупреждению неуспеваемости, созданию условий для корректировки и совершенствования знаний обучающихся.

<b>2. Качество ведения документации гимназии</b>						
1	Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности, личных дел обучающихся	Соответствие документации гимназии нормативным документам	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Заместители директора по УВР, НМР, ВР	Справка, совещание ЗД
2	Соответствие структуры рабочих программ: учебных предметов, внеурочной деятельности, планов воспитательной работы, требованиям действующих ФГОС, включая новые ФГОС НОО (1 классы) и ООО (5 классы).	Проанализировать рабочие программы, планы воспитательной работы.	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Заместители директора по УВР, НМР, ВР	Справка, приказ, МС
<b>4. Методическая работа</b>						
1	Организационная работа по проведению 1 тура ВсОШ	Подготовительные мероприятия по организации школьного этапа ВсОШ	Учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по НМР	Справка, совещание при директоре
<b>5. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Работа с планами воспитательной работы классных руководителей.	Соответствие структуры рабочих программ	Планы воспитательной работы с 1-11 классы	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре

		воспитания и календарных планов воспитательной работы действующим ФГОС				
2	Качество проведение классных часов в 5-8 классах	Технологические карты, сценарии, посещаемость обучающимися	Классные руководители	тематический	Советник директора по воспитанию	Справка, совещание при директоре
<b>6. Подготовка к итоговой аттестации</b>						
1	Составление и утверждение плана подготовки к ГИА-2023 г.	Организация работы заместителей директора, учителей-предметников, классных руководителей по подготовке к ГИА-2023.	Составление планов работы на текущий год	Персональный	Заместитель директора по УВР	Проект плана работы, совещание при директоре
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Составление расписания занятий на всех уровнях обучения.	Соответствие учебного расписания санитарно-гигиеническим требованиям.	Классные руководители, учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по УВР, диспетчер по расписанию, преподаватель ОБЖ	Расписание занятий на 2023-2024
2	Контроль за осуществлением	Проведение инструктажей	Журналы инструктажей и	Тематический	Преподаватель ОБЖ	Совещание при директоре, приказ

	эвакуации при пожаре и террористической угрозе	по технике безопасности	наличие инструкций			
--	--	-------------------------	--------------------	--	--	--

**О к т я б р ь**

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Контроль за посещаемость учебных занятий	Выявление обучающихся, не посещающих занятия по неуважительным причинам	Сведения классных руководителей 1-11 классов	Фронтальный	Классные руководители	Совещание при ЗД
---	--	---	--	-------------	-----------------------	------------------

**2. Контроль и управление**

1	Организация УВП в 1,5,10 классах. Адаптация 1,5,10 классов	Оценка адаптации обучающихся к новым условиям обучения	1, 5,10 классы, учителя-предметники	Классно - обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка, педсовет
2	Мониторинг уровня сформированности читательской грамотности	Выполнение заданий комплексных работ	4-5 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

**3. Качество ведения документации гимназии**

1	Проверка тетрадей по русскому языку, математике	Соблюдение требований единого орфографического режима, выполнение требований к проверке тетрадей.	1,5 классы, учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, педсовет
2	Проверка классных журналов, дневников обучающихся	Качество ведения классных журналов, дневников	Классные руководители, учителя-предметники	Фронтальный	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, педсовет

		обучающихся, объективность выставления итоговых отметок за 1 четверть.				
3	Проверка личных дел обучающихся 1-4 классов	Соблюдение требований к ведению личных дел	Личные дела обучающихся 1-4 классы	Фронтальный	Заместитель директора по УВР, руководитель МО НОО	Справка, приказ, заседание МО
4	Проверка личных дел обучающихся 5-11 классов	Соблюдение требований к ведению личных дел	Личные дела обучающихся 5-11 классы	Фронтальный	Заместитель директора по УВР, руководитель МО НОО	Справка, приказ, заседание МО
<b>4. Методическая работа</b>						
1	Проведение 1 тура ВсОШ. Подведение итогов.	Работа с детьми повышенной мотивации к учебно-познавательной деятельности	2-11 классы	Обобщающий	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	справка, заседание МС, совещание при директоре
<b>5. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	О системе работы с детьми, находящимися в тяжелой жизненной ситуации. Контроль посещаемости занятий	Выявление обучающихся, находящихся в ТЖС	1-11 классы	Персональный	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Информация, совещание при директоре
<b>6. Подготовка к итоговой аттестации</b>						
1	Проведение диагностических контрольных работ по русскому языку и	Выявление «группы риска» по итогам работ	9,11кл	Персональный	Заместитель директора по УВР	Банк данных диагностических работ

	математике в 8,9,10,11кл					
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Организация работы на каникулах по профилактике безнадзорности и правонарушений	Занятость детей во время осенних каникул	Все классы	Тематический	Заместитель директора по ВР	Информация, совещание при директоре
<b>Н о я б р ь</b>						
<b>1.Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Мониторинг уровня сформированности математической грамотности	Выполнение заданий комплексных работ	6 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Наблюдение, проверка журналов	Классные руководители	Тематический	Социальный педагог, классные руководители	Информация, совещание при ЗД
<b>2.Контроль и управление</b>						
1	Организация работы педагогов дополнительного образования	Работа кружков и секций гимназии	1-4 классы 5-9 классы	Фронтальный	Советник директора по воспитанию	Справка, совещание при директоре
2	О состоянии работы с обучающимся «группы риска»	Контроль посещаемости, графики консультаций, журналы	3-11 классы	Фронтальный	Заместители директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>3.Качество ведения документации гимназии</b>						
1	Проверка тетрадей гуманитарного профиля (русский язык)	Соблюдение требований к ведению и проверке тетрадей	9-10-11 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР, НМР	Справка, совещание при ЗД по УВР

2	Работа учителей с рабочими тетрадями по математике и русскому языку	Соблюдение требований к ведению и проверке тетрадей	4 классы Русский язык -8 а класс Математика – 8 б классы	Тематический	Заместитель директора по УВР,	Справка, приказ, совещание при ЗД
<b>4.Методическая работа</b>						
1	Проведение 2 тура ВсОШ. Подведение итогов.	Работа с детьми повышенной мотивации к учебно-познавательной деятельности	7-11 классы	Обобщающий	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	Заявка на участие в 3 туре ВсОШ, справка, совещание при директоре
2	Предметно-методическая неделя учителей точных наук	Обмен педагогическим опытом	Учителя-предметники	Фронтальный	Заместитель директора по НМР, руководитель МО	Открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия
<b>5.Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Об итогах проведения социально-психологического тестирования	Укрепление здоровья обучающихся, а также раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	7-11 классы	Персональный	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители	Результаты проведения СПТ
2	О работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских	Выявление и исключение возможности массового распространения экстремистских материалов	Сайт, библиотека	Персональный	Заместитель директора по ВР, библиотекарь	Справка, приказ, совещание при директоре

	материалов					
4	Работа с родителями обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и КДН	Информационное обеспечение родителей и детей. Формирование потребности в здоровом образе жизни. Оказание социальной, психологической, педагогической помощи родителям и детям.	Работа с родителями, классными руководителям	Персональный	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Справка, приказ, совещание при директоре

#### **6. Подготовка к итоговой аттестации**

1	Мониторинг по выявлению обучающихся «группы риска» ГИА-2024	Проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ	9,11 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Составление графика консультаций
---	---	------------------------------	-------------	--------------	------------------------------	----------------------------------

#### **7. Контроль за организацией условий обучения**

1	Учет санитарно-гигиенических требований при планировании уроков учителями русского языка и литературы (4,7 классы).	Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся	учителя русского языка и литературы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Индивидуальная беседа
---	---	--	-------------------------------------	--------------	------------------------------	-----------------------

### **Д е к а б р ь**

#### **1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Успеваемость и	Итоги II четверти	Фронтальны	Мониторинг	Заместители	Справка, приказ,
---	----------------	-------------------	------------	------------	-------------	------------------

	посещаемость обучающихся в I полугодии	Результативность работы учителей.	й	успеваемости по итогам II четверти	директора по УВР, социальный педагог	совещание при директоре
<b>2. Контроль и управление</b>						
1	Выполнение образовательных программ по учебным курсам, предметам учебных планов за 1 полугодие (2 четверть)	Контроль реализации часов учебных планов	2-11 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР ,учителя-предметники	Корректировка рабочих программ
2	Выполнение программ по внеурочной деятельности во 2 классах	Контроль реализации рабочих программ	2-11 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР ,учителя-предметники	Справка, приказ, СЗД
3	Промежуточный административный контроль (математика, русский язык)	Проверка уровня знаний обучающихся по предметам	2 – 11 классы	Фронтальный	Заместители директора по УВР, руководители МО	Справка, приказ, заседание МС
4	О состоянии преподавания иностранного языка во 2-4 классах	Проверка уровня знаний обучающихся	2 – 4 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Справка, приказ, МО
<b>3. Качество ведения документации гимназии</b>						
1	Проверка классных журналов, ГПД, внеурочной деятельность, ПДО	Качество ведения классных журналов, объективность выставления итоговых отметок за 1	Классные руководители, учителя-предметники	Фронтальный	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, приказ, совещание при директоре

		полугодие.				
<b>4.Методическая работа</b>						
1	Предметно-методическая неделя обществоведческого цикла	Обмен педагогическим опытом	Учителя-предметники	фронтальный	Заместитель директора по НМР руководитель МО	Открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия
<b>5.Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Анализ проведения и содержания классных часов в 5-9 классах	Контроль и соответствие тематике плана ВР	5-9 классы	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
2	О состоянии профориентационной работы «Билет в будущее»	Организация и проведение классных часов «Билет в будущее»	Обучающиеся 8-х классов	Тематический	Советник директора по воспитанию	Справка, приказ, совещание при директоре
3	Итоги воспитательной работы в первом полугодии 2023-2024 учебного года	Выполнение основных задач за отчетный период, результаты работы.	Классные руководители	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
<b>6.Подготовка к итоговой аттестации</b>						
1	Проведение пробных ОГЭ, ЕГЭ по обязательным предметам	Выявление группы «риска» по итогам работ	9,11кл.	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2	Мониторинг по выявлению «группы риска» обучающихся в рамках подготовки к	Подготовка обучающихся гимназии из «группы риска» к успешной сдаче экзаменов	9,11 кл.	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре

	ГИА					
3	О состоянии преподавания математики в условиях подготовки в ОГЭ	Установить уровень предметных образовательных результатов обучающихся 9-х классов по математике;	Учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>7.Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Проведение инструктажа с обучающимися на конец I полугодия 2023-2024 г.	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся ТБ	Все классы	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
<b>Я н в а р ь</b>						
<b>1.Контроль за выполнением всеобща</b>						
1	Успеваемость и посещаемость обучающихся во II полугодии	Итоги II четверти Результативность работы учителей.	Фронтальны й	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти	Заместители директора по УВР, социальный педагог	Справка, приказ, совещание при директоре
<b>2.Контроль и управление</b>						
1	О состоянии преподавания биологии и географии в 5-9 классах	Изучение состояния преподавания предметов	5-9 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при ЗД
2	О состоянии преподавания ОРКСЭ	Изучение состояния преподавания	4 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, СЗД
3	Преподавание предметов	Посещения уроков, с целью подготовки к	4 классы	Персональный	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, совещание при

	учебного плана, по которым проводятся ВПР (математика, русский язык, окружающий мир)	ВПР				директоре
<b>3. Качество ведения документации гимназии</b>						
1	Проверка портфолио обучающихся 4, 9-11 кл.	Соблюдение требований к ведению портфолио обучающихся	4, 9-11 кл.	Тематический	Заместители директора по УВР, НМР, классные руководители	Справка, приказ, совещание при директоре
<b>4. Методическая работа</b>						
1	Анализ деятельности ШМО по итогам первого полугодия 2023-2024	Определение эффективности деятельности школьных методических объединений	Руководител и ШМО	Тематический	Заместитель директора по НМР	Справка, совещание при директоре
<b>5. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Работа гимназии по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних как составная часть организации образовательного процесса	Система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям	1-11 классы	Тематический	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Совещание при директоре
<b>6. Подготовка к итоговой аттестации</b>						

1	Состояние преподавания информатики в рамках подготовки к ГИА	Выявление группы «Риска» по итогам работ	9,11 классы	Персональный	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2	Составление графика консультаций по подготовке к ГИА, ВПР	Совершенствование работы по подготовке к ГИА, ВПР	4,9,11 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные беседы
3	Ознакомление выпускников с нормативно-правовой базой ЕГЭ и ОГЭ	Проанализировать деятельность педагогов по ознакомлению с нормативно-правовой базой ЕГЭ и ОГЭ	9,11 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Протокол классного собрания

**7. Контроль за организацией условий обучения**

1	Организация горячего питания в гимназии	Соблюдение норм СанПиНа, совершенствование системы организации горячего питания	Столовая, классные руководители	Тематический	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при директоре
---	---	---	---------------------------------	--------------	------------------------------	-------------------------------------

**Ф е в р а л ь**

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Организация работы с обучающимися из неблагополучных семей	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Классные руководители	Тематический	Педагог-психолог	Совет профилактики
---	--	---	-----------------------	--------------	------------------	--------------------

<b>2.Контроль и управление</b>						
1	Формирование функциональной грамотности обучающихся на уроках русского языка и литературы	Своевременное заполнение	обучающиеся 9-х классов	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Информационная справка, совещание при директоре
2	Проведение пробных ВПР в 4-х классах	Выявление группы «риска» по итогам работ	Учителя НОО	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, заседание МО
3	Контроль организации работы и оценки деятельности педагогов с обучающимися с ОВЗ и детьми-инвалидами	Проконтролировать работу с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами	Учителя – предметники	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, заседание МО
<b>3.Качество ведения документации гимназии</b>						
1	Проверка классных журналов 1-х классов	Качество ведения классных журналов	Классные руководители, учителя-предметники	Текущий	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, Совещание при директоре
<b>4.Методическая работа</b>						
1	Предметно-методические недели учителей калмыцкого языка и литературы, английского языка. Неделя науки.	Обмен педагогическим опытом	Учителя-предметники	Фронтальный	Заместитель директора по НМР	Открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия

2	Подведение итогов ВсОШ.	Работа с детьми повышенной мотивации к учебно-познавательной деятельности	9-11 классы	Обобщающий	Заместитель директора по НМР	Справка, приказ
<b>5. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Работа классных руководителей и педагогов дополнительного образования по формированию и развитию познавательных и личностных УУД	Формирование универсальных учебных действий обучающихся	1-11 классы	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
2	Работа гимназии по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних как составная часть организации образовательного процесса	Создание условий для решения профилактик и безнадзорности	1-11 классы	Тематический	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Справка, совещание при директоре
2	Конференция «Осознанное отцовство»	Активизация участия отцов в воспитании детей	1-11 классы	Тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
<b>6. Подготовка к итоговой аттестации</b>						

1	Организация родительского собрания с родителями и обучающимися 9,11 классов	Качество подготовки и проведения собрания	Материалы собрания	Тематический	Заместитель директора по УВР, классные руководители 9,11 классов	Протокол
---	---	---	--------------------	--------------	--	----------

**7.Контроль за организацией условий обучения**

1	Домашние задания во 2-4 классах	Выполнение требований к дозировке домашнего задания с соответствии с нормами СанПиН.	Тематический	Журналы, дневники обучающихся	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, совещание при директоре
2	Проверка организации горячего питания в гимназии	Соблюдение норм СанПиН,	Тематический	Журналы бракеража, журналы готовой продукции, 10-дневное меню ан момент проверки	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, совещание при директоре

**М а р т**

**1.Контроль за выполнением всеобуча**

1	Посещаемость учебных занятий	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	Данные классных руководителей об обучающихся, не приступивши	Фронтальный	Заместитель директора по УВР Классные руководители 1-9 классов	Собеседование с классными руководителями, родителями, обучающимися
---	------------------------------	---	--	-------------	---	--

			х к занятиям.			
<b>2.Контроль и управление</b>						
1	Проведение контрольных работ за 3 четверть.	Определение уровня образовательных результатов по предметам	2-4, 9, 11 кл, учителя-предметники	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, заседание МО
2	Контроль организации работы ГПД	Посещаемость обучающимися ГПД	1-4 классы	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, совещание при директоре
3	Определение готовности обучающихся к ВПР	Проконтролировать результаты обучающихся перед ВПР	4 классы	Персональный	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, совещание при директоре
<b>3.Качество ведения документации гимназии</b>						
1	Проверка классных журналов	Качество ведения классных журналов, объективность выставления итоговых отметок за четверть.	Классные руководители, учителя-предметники	Текущий	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>4.Методическая работа</b>						
1	Предметно-методическая неделя учителей русского языка и литературы	Обмен педагогическим опытом	Учителя-предметники	Фронтальный	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия
2	Об итогах участия в региональном этапе ВСОШ				Заместитель директора по НМР	Справка, совещание при директоре
<b>5.Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Анализ посещенных	По календарю	классные	Тематический	Заместитель	Справка,

	классных часов и родительских собраний	образовательных событий	руководител и		директора по ВР	совещание при директоре
--	--	-------------------------	---------------	--	-----------------	-------------------------

**6. Подготовка к итоговой аттестации**

1	Составление базы данных по ЕГЭ и ОГЭ, передача в РЦОИ	Проведение организационных мероприятий по подготовке ЕГЭ и ОГЭ	9,11 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР	База данных по ЕГЭ и ОГЭ
2	Изучение нормативных документов, регламентирующих организацию и проведение ГИА	Ознакомление участников образовательного процесса в нормативными документами	9,11 классы, родители обучающихся, учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по УВР	Протоколы классных собраний

**7. Контроль за организацией условий обучения**

1	Учет санитарно-гигиенических требований при планировании уроков учителей истории, обществознания, географии	Профилактика утомляемости и перегрузки обучающихся	учителя истории, обществознания, географии	Тематический	Заместитель директора по УВР	Индивидуальная беседа
---	---	--	--	--------------	------------------------------	-----------------------

**А п р е л ь**

**1. Контроль за выполнением всеобща**

1	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности	Стенды и документация по ТБ. Наличие аптек. Санитарное состояние помещений гимназии	Соответствие санитарного состояния школы требованиям нормативных актов	Тематический	Ответственный за охрану труда	Информация, совещание ЗД
---	--	---	--	--------------	-------------------------------	--------------------------

<b>2.Контроль и управление</b>						
1	Организация УВП в 4 классах	Соответствие уровня подготовки выпускников начальных классов требованиям ФГОС	4 класс	классно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка, педсовет
2	Эффективность системы рейтинговой оценки классных руководителей.	Сравнительная характеристика	Классные руководители	фронтальный	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
3	Проведение ВПР, регионального мониторинга образовательных достижений обучающихся	Определение уровня сформированности ключевых компетенций школьников	4-8,10 классы	фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка, СЗД
4	Выполнение требований к урокам с позиции здоровьесбережения	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СанПиН и ФГОС.	1 классы	фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка, СЗД
<b>3.Качество ведения документации гимназии</b>						
1	О состоянии документов претендентов на аттестат с отличием	Соответствие требованиям к документам	9,11 классы	персональный	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>4.Методическая работа</b>						
1	Предметно-методическая неделя учителей естественно-	Обмен педагогическим опытом	Учителя-предметники	Фронтальный	Заместитель директора по НМР	Открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия

	научного цикла					
2	Предметно-методическая неделя учителей НОО	Обмен педагогическим опытом	Учителя-предметники	Фронтальный	Заместитель директора по НМР	Открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия
<b>5. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Деятельность классных руководителей	Эффективность работы	Классные руководители	Персональный	Заместитель директора по ВР	Информация, совещание при директоре
<b>6. Подготовка к итоговой аттестации</b>						
1	Оформление стендов: «Информация по ГИА». Предварительный допуск обучающихся 9, 11 классов к итоговой и промежуточной аттестации, о сдаче экзаменов в щадящем режиме, определении состава экзаменационных комиссий, выполнении рабочих программ и их практической части. Готовность обучающихся к	Информированность обучающихся и родителей по вопросам ГИА	9,11 класс, педагогический коллектив	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, наличие оформленных информационных стендов, совещание при директоре

	итоговой аттестации, контроль за усвоением образовательного минимума					
--	--	--	--	--	--	--

**7.Контроль за организацией условий обучения**

1.	Работа со слабоуспевающими обучающимися	Индивидуальные консультативные занятия, занятия в каникулярный период	Качество проведения индивидуальных занятий для ликвидации пробелов знаний обучающихся	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, СЗД
----	---	---	---	--------------	------------------------------	--------------

**М а й**

**1.Контроль за выполнением всеобща**

1	Организация работы на каникулах по профилактике безнадзорности и правонарушений	Занятость детей во время каникул	Тематический, персональный	План работы на каникулах	Заместитель директора по ВР, Педагог -психолог	Совещание при директоре
2	Организация административных итоговых контрольных работ по предметам	Определить достигли ли обучающиеся образовательных результатов	2-11 классы	Тематический	Заместители директора по УВР, руководители МО	Справка, приказ, совещание при директоре

**2.Контроль и управление**

1	Об итогах успеваемости обучающихся за 4 четверть и анализ результатов 2023-2024 уч. года. Об итогах программы развития	Постановка целей и задач на новый учебный год	Деятельность педагогического коллектива	Фронтальный	Директор школы	Совещание при директоре
2	Подготовка к летней оздоровительной кампании 2023-2024	Соответствие подготовки летней оздоровительной кампании срокам и нормативным документам	Педколлектив	Тематический	Заместитель директора по ВР	Информация, СЗД
<b>3. Качество ведения документации гимназии</b>						
1	Проверка классных журналов	Качество ведения классных журналов, объективность выставления итоговых отметок за 4 четверть (2 полугодие).	Классные руководители, учителя-предметники	Фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при ЗД
<b>4. Методическая работа</b>						
1	Утверждение перечня используемых учебников на 2023-2024 учебный год.	Соответствие учебников, учебно-методического обеспечения федеральному перечню учебников.	учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по УВР	Заседание МС, Приказ
<b>5. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Об организации и проведении праздника	Соблюдение правил	9-11 классы	Тематический	Заместитель директора по ВР	Информация, совещание при директоре

	«Последний звонок» для обучающихся 4,9,11 классов. Подготовка к проведению выпускных вечеров в ОО					
--	---	--	--	--	--	--

**6. Подготовка к итоговой аттестации**

1	Посещение консультаций учащимися, повторение изученного материала по предметам	Контроль организации повторения пройденного материала	9,11 классы, учителя-предметники	Тематический	Заместитель директора по УВР	Индивидуальная беседа
2	Педагогический совет о допуске к государственной итоговой аттестации.	Утверждение списка участников ГИА; выявление состояния образовательной подготовленности обучающихся к итоговой аттестации	9,11 классы, классные руководители	Тематический	Заместитель директора по УВР	Педагогический Совет

**7. Контроль за организацией условий обучения**

1	Соблюдение требований ТБ на уроках физической культуры	Обеспечение безопасности организации УВП	учителя физической культуры	Тематический	Заместитель директора по УВР	Индивидуальная беседа
---	--	--	-----------------------------	--------------	------------------------------	-----------------------

**И ю н ь**

**1. Контроль за выполнением всеобуча**

1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Материалы сайта школы, школьных	Тематический	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Собеседование
---	--	---	---------------------------------	--------------	--	---------------

			стендов			
<b>2.Контроль и управление</b>						
1	Выполнение образовательных программ по учебным курсам, предметам учебных планов за 2023-2024 уч.г.	Контроль реализации часов учебных планов	1-11 классы	Фронтально-тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание МС
<b>3.Качество ведения документации гимназии</b>						
1	Личные дела обучающихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	1-11 классы	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справка, заседание МС
<b>5.Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2023-2024 учебном году	Классные руководители 1-11 классов	Фронтальный обобщающий	Заместитель директора по УВР	Анализ Приказ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха обучающихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	План работы ЛДП	Тематический	Начальник ЛДП	Приказ
<b>6.Подготовка к итоговой аттестации</b>						
1	Посещение	Подготовка к ГИА	Учителя -	Тематический	Заместитель	Информационная

	плановых консультаций обучающимися 9,11 классов		предметники		директора по УВР	справка
--	---	--	-------------	--	------------------	---------

### ***7. Контроль за организацией условий обучения***

1	Выполнение требований пожарной безопасности в гимназии	Выполнение требований пожарной безопасности в гимназии	Учителя - предметники	Тематический	Завхоз	Информационная справка, приказ
---	--	--	-----------------------	--------------	--------	--------------------------------

### **А в г у с т**

### ***1. Контроль за выполнением всеобуча***

1	Комплектование первого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы обучающихся 1-х класса	Заместитель директора по УВР	Приказ
---	-------------------------------	------------------------------------	--------------	----------------------------------	------------------------------	--------

### ***2. Контроль и управление***

1	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор	Административное совещание
---	--	--	-----------------------------------	--	----------	----------------------------

### ***3. Качество ведения документации гимназии***

1	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор	Ознакомление с должностными обязанностями
---	--	---	-------------	--	----------	---

### ***4. Методическая работа***

	Рабочие программы учебных предметов и курсов.	Контроль составления педагогами рабочие программы в 1,5 классах по обновленным ФГОС	Фронтальны й	Рабочие программы учебных предметов и курсов, внеурочной деятельности	Руководители ШМО	Приказ об утверждении рабочих программ
--	---	---	-----------------	---	------------------	--

**5.Контроль за состоянием воспитательной работы**

1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематически й	Сценарий, оформление актового зала	Л	
---	---	-------------------------------------	------------------	------------------------------------	---	--

## Раздел VI. Система работы педагога-психолога

**Цели:** создать условия гармоничного психического развития ребенка на протяжении всего школьного детства в условиях освоения и реализации ФГОС НОО и ООО, в том числе детей с ОВЗ; осуществить комплексное психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательного процесса в условиях реализации технологии деятельностного метода.

### **Задачи:**

- Создать условия для реализации возрастных и индивидуально – личностных возможностей и способностей учащихся гимназии.
- Изучение возможностей, резервов, развития учащихся по возрастам.
- Оптимизировать условия взаимодействия всех субъектов учебно-воспитательного процесса в рамках деятельности.
- Создать условия для оказания психологической помощи всем участникам образовательной среды в реализации задач эксперимента (консультативная и информационная поддержка).
- Формирование у учащихся способности к саморазвитию и самоопределению, в том числе профессиональному.

В рамках сопровождения в гимназии разработаны и внедрены определенные мероприятия, формы и методы работы, которые рассматриваются как условия для успешного обучения и развития учащихся.

Для достижения цели и решения поставленных задач выделено три основных направления, требующих особого и отдельного внимания и решающих свои конкретные задачи:

1. *Адаптация участников образовательного процесса;*
2. *Профилактика суицидальных намерений среди обучающихся.*

### *Основные направления деятельности психолога:*

Психологическая диагностика – углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся, воспитанников на протяжении периода обучения, определение индивидуальных особенностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном обучении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

Развивающая работа – ориентирована на коррекцию межличностных отношений в классах, содействие преодолению кризисных периодов в жизни учащихся (например: период адаптации детей к школе, переход в среднюю школу, вступление в подростковый возраст, подготовка к сдаче экзаменов и т. П.) через систему психологических игр, занятий с элементами тренинговых упражнений с коллективами классов.

Консультативная деятельность – оказание помощи обучающимся, воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения.

Психологическое просвещение /психопрофилактика – формирование у обучающихся и их родителей (законных представителей), у педагогических работников потребности в психологических знаниях и применения их на практике.

## Адаптация участников образовательного процесса

Период	Направление деятельности	Содержание работы	Контингент
Сентябрь	Психодиагностика	Уровня психолого-педагогической готовности детей к началу школьного обучения	1 классы
Октябрь		Социально-психологической адаптации, в том числе детей с ОВЗ и детей с инвалидностью	1 классы
		Уровня школьной тревожности	5 классы
		Индивидуальное обследование с выдачей характеристики-представления и направления на ЦПМПК (по запросу)	Дети с ОВЗ
		Эмоциональной сферы детей группы «риска»: сироты, с ОВЗ, инвалиды, ТЖС, с девиантным поведением, состоящие на учете в ПДН, КДН	
		Уровня школьной тревожности в рамках преемственности	4 классы
III четверть		«Школа молодого учителя» Выявление профессиональных затруднений	Молодые педагоги
Октябрь			
Декабрь, апрель		Уровень удовлетворенности результатами своей деятельности	
Сентябрь - октябрь	Коррекционно-развивающая	Адаптационные занятия с обучающимися, в рамках занятий «Час с психологом»	1, 5 классы
В течение учебного года		Занятия с учащимися с высоким уровнем школьной тревожности по программе «Школа пятиклассника» в рамках занятий «Час с психологом»	5 классы
Ноябрь		«Школа молодого учителя» Тренинг	Молодые педагоги

I-II четв.	Психопросвещение, психопрофилактика	Родительские собрания по результатам диагностики уровня готовности к школе, адаптации, возрастных особенностей	1, 5 классы
		По результатам диагностики детей группы «риска», составление психологических характеристик с рекомендациями	Кл. рук-м, родителям
		Подготовка информационных справок по результатам диагностики учащихся 1, 5, 10 классов	Кл. рук-м, родителям
В течение года	Психоконсультирование	По запросам, в том числе: по вопросам адаптации учащихся к социальной среде, подготовки к экзаменам, выбора профессии, детей с ОЗВ, учащихся девиантного поведения и др.	Участники образоват. Процесса

### Профилактика суицидальных намерений

Период	Направление деятельности	Содержание работы	Контингент
По плану-графику реализации подпрограммы «Адаптация учащихся»	Психодиагностика	Особенностей адаптации учащихся группы «риска», в том числе детей с ОВЗ, детей-инвалидов, детей с девиантным поведением, состоящих на ВШК, ПДН, КДН	Учащиеся 1, 5, 10 классов в адаптационный период  Учащиеся группы «риска» по спискам от социального педагога
Декабрь		Психологической готовности к экзаменам	9, 11 классы
		Депрессивных состояний и состояний, близких к депрессии, психических состояний	11 классы
		Депрессивных состояний и состояний, близких к депрессии	6-8 классы

В течение учебного года	Коррекционно-развивающая	С учащимися группы «риска», по показаниям и по запросу	
Январь-март	Психопросвещение, психопрофилактика	Занятия с учащимися по психологической подготовке к экзаменам	9, 11 классы
		Родительские собрания	
		Оформление тематических стендов	
В течение учебного года	Консультирование	Участников образовательного процесса	

***Критерии оценки достижения поставленных целей и задач подпрограммы:***

- снижение уровня школьной тревожности у обучающихся;
- снижение числа учащихся со школьной дезадаптацией;
- повышение уровня мотивации учащихся к учебной деятельности.

## **Раздел VII. Работа библиотеки**

Библиотека общеобразовательного учреждения является не только важнейшим информационным ресурсом, но и культурно-образовательным центром социума. От уровня библиотечно-информационного обслуживания обучающихся общеобразовательных учреждений во многом зависит достижение нового качества образования. Библиотека общеобразовательного учреждения – это и учебная библиотека, и специальная библиотека (обслуживает педагогический коллектив). Она же выполняет задачи публичной детской и юношеской библиотеки, организуя работу с учащимися, предоставляя им внепрограммные материалы, поддерживая внеклассную и внешкольную работу.

«Хорошо организованная школьная библиотека является решающей предпосылкой успешной деятельности школы. Библиотека призвана быть сердцем и мозгом школы, местом, где ученик, учитель и библиотекарь встречаются ежедневно для совместной работы, где исподволь воспитывается потребность в знаниях, в поиске, в самообразовании», - слова директора школы из Швеции.

«Школа – это, прежде всего слово, книга и живые человеческие отношения», - так писал В.А. Сухомлинский.

Основными направлениями школьной библиотеки являются:

- Содействие формированию навыков информационной культуры учащихся и педагогов;
- Дифференцированное обслуживание пользователей с максимальным учетом их интересов;
- Комплектование СБА – справочников, словарей, энциклопедий, CD-диски, а также художественной и методической литературы за счет внебюджетных средств.

Таким образом, школьная библиотека – это важнейшая структурная единица школы, деятельность которой определяется в выявлении и поддержке талантливых, обладающих творческими способностями учащихся, в воспитании тяги к знаниям, стремлении заглянуть за страницы школьного учебника, формировании умений и навыков информационного поиска

**Работа с пользователями.**

№	Содержание работы	Класс	Сроки
<b>Массовая работа</b>			
1.	<b>Всероссийский праздник «День знаний».1 сентября</b> Книжная выставка «В страну знаний» Экскурсии в библиотеку «В гости просим»  Правила обращения с книгой «Книга – лучший друг ребят»	Учащиеся начальной школы	Сентябрь
2.	<b>День калмыцкой письменности.</b> Книжная выставка: «Зая Пандита - создатель «Тодобичиг» Оформление стенда ШБ.  Беседа: «Зая Пандита – учитель, просветитель, гуманист».	Учащиеся средней школы	Сентябрь
3.	<b>День города.</b> Книжная выставка: «Моя, родная сердцу, Элиста»  Беседа: «Элиста – моя столица»  Оформление стенда ШБ.  Конкурс рисунков: «Достопримечательности Элисты».	Учащиеся средней школы	Сентябрь

4.	<p><b>Международный день школьных библиотек. 26 октября</b>          День открытых дверей: «В школьной библиотеке»</p> <p>Книжная выставка: «Библиотека- мудрый дом души»</p> <p>Библиотечный урок-экскурсия : «Сквозь шелест, страниц»</p> <p>Оформление стенда ШБ</p>	<p>Учащиеся начальной школы          2-8 классы          Учащиеся средней школы</p>	Октябрь
	Рейд по классам «Как живут учебники»	Библиотекарь	Октябрь
5	<p><b>Международный День толерантности. 16 ноября</b>          Методическая помощь учителям          Книжная выставка: «Друг к другу с добром и теплом».          Оформление стенда ШБ.</p>	<p>Учащиеся начальной школы          2-8 классы          Учащиеся средней школы</p>	Ноябрь
6	<p><b>День словарей и энциклопедий 22 ноября.</b>          Книжная выставка: «От Даля и до наших дней»          Оформление стенда ШБ.</p>	<p>Учащиеся начальной школы          2-8 классы          Учащиеся средней школы</p>	Ноябрь
7	<p><b>День народного единства 4 ноября</b>          Беседа: «Все мы разные, а Родина одна»          Оформление стенда ШБ.</p>	<p>Учащиеся начальной школы          2-8 классы          Учащиеся средней школы</p>	Ноябрь
8	<p><b>Всемирный День борьбы со СПИДом. 1 декабря.</b>          Книжная выставка: «Имя беды - наркотики».            Конкурс рисунков: «Сохрани себя для жизни».            Оформление стенда ШБ.</p>	<p>Учащиеся средней и старшей школы</p>	Декабрь
9	<p><b>День Неизвестного солдата 3 декабря</b>          Книжная выставка: «Имя твоё не неизвестно...»</p>	<p>Учащиеся средней и старшей школы</p>	Декабрь

10	<b>День Героев России 9 декабря</b> Книжная выставка: «О героях былых времён....»	Учащиеся средней и старшей школы	Декабрь
11	<b>12 декабря День Конституции РФ</b> Книжная выставка: «Что мы знаем о правах»	Учащиеся средней и старшей школы	Декабрь
12	<b>Праздник ЗУЛ</b> Книжная выставка: «Таинство предков – праздник Зул»  Беседа: «Молитва сердца и ума: зима калмыцкая пришла»	Учащиеся средней и старшей школы	Декабрь
13	<b>Депортация калмыцкого народа.</b> Книжная выставка «Сибирская трагедия»  Конкурс рисунков по депортации.  Оформление стенда ШБ.	Учащиеся средней и старшей школы	Декабрь
14	<b>Новый 31 декабря год.</b> Оформление библиотеки.	Библиотекарь	Декабрь
15	<b>15 января Освобождение Ленинграда</b> Книжная выставка: «900 Дней»	Учащиеся средней и старшей школы	Январь
16	<b>Цаган – Сар.</b> Книжная выставка: «Добрый праздник Цаган-Сар шествует по улицам»	Учащиеся средней и старшей школы	Февраль
17	<b>День защитника Отечества.</b> Книжная выставка: «Держава армией крепка»  Методическая помощь в проведении мероприятий	Учащиеся средней и старшей школы	Февраль
18	14 февраля – День Дарения книг	Учащиеся всей школы	Февраль
19	<b>Международный день родного языка 21 февраля</b> Книжная выставка: «Хальмг келн – мини келн» Оформление стенда ШБ.	Учащиеся средней и старшей школы	Февраль
20.	<b>8 марта. Международный женский день.</b>	Учащиеся	Март

	Книжная выставка: «Мама, милая мама» Конкурс рисунков: «С праздником весны и красоты»	средней и старшей школы	
21	<b>Неделя детской книги.</b> «Хоровод весёлых книжек для девчонок и мальчишек» (по отдельному плану) Книжная выставка: «Великий сказочник»	Учащиеся начальной школы	Март
22	<b>7 апреля День Здоровья</b> Книжная выставка "Наше здоровье в наших руках"	Учащиеся начальной и средней школы	Апрель
23	<b>День космонавтики. 12 апреля</b> Книжная выставка: «Космическая акварель»  Беседа: «Полёт в космос»  Урок - памяти: «Атомный век. Как выжить?»	Учащиеся начальной и средней школы	Апрель
24	<b>9 мая День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-45г.</b> Книжная выставка: «Мы помним! Мы гордимся!»	Учащиеся начальной, средней и старшей школы	Май
25	<b>24 мая День славянской письменности и культуры</b> Книжная выставка: «Подвиг Кирилла и Мефодия»	Учащиеся начальной, средней и старшей школы	Май
26	«Летом некогда скучать-будем книжки мы читать»	Учащиеся начальной, средней и старшей школы	Май
	<b>В помощь социализации личности:</b>		
1	<b>День здоровья.</b> Книжная выставка «Мы за здоровый образ жизни». Дерево здоровых привычек.	Учащиеся средней и старшей школы	Сентябрь-октябрь
2	Беседа: «Уроки профилактики наркомании в школе»	Учащиеся средней и старшей школы	В течение года
3	<b>Радонежские чтения.</b> Беседа: «Добро и милосердие преподобного	Учащиеся	В течение года

	Сергия Радонежского»	средней и старшей школы	
	<b>Индивидуальная работа.</b>		
1.	Беседы о прочитанной книжке.	Учащиеся начальной школы	В течение года
2.	Дифференцированный подход к детям – постоянным пользователям библиотеки.		В течение года
3.	Индивидуальные беседы при выдаче книг		В течение года
4.	Реклама новых изданий поступивших в библиотеку		В течение года
5.	Дифференцированный подход к молодым учителям: помощь с методической литературой, в работе с учебниками и методическая помощь по истории родного края	Молодые учителя	В течение года
6.	Методическая помощь учителям в подготовке открытых уроков, к педсовету и т.п.	Пед.коллектив	В течение года
7.	Индивидуальное информирование учителей о новой учебной литературе, а также на педсоветах, собраниях.	Пед.коллектив	В течение года
	<b>Обслуживание пользователей</b>		
	Учащихся, учителей, родителей	Пед.коллектив	В течение года
	<b>В помощь учебному процессу:</b>		
1.	Выставка учебных изданий к предметным неделям (неделя физики, химии и тд.)	Все классы.	В течение года
	<b>Реклама библиотеки</b>		
1.	Создание фирменного стиля: эстетическое оформление библиотеки (включая ремонт помещения)		июль
2.	Оформление книжных выставок		В течение года
3.	Реклама деятельности библиотеки: Устная (во время перемен, на собраниях, педсоветах) Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)		В течение года
4.	Оформление постоянно действующего стенда «Книга. Чтение. Библиотека»		В течение года
	<b>Профессиональное развитие:</b>		
1.	Работа в рамках методического объединения.		В течение года
2.	Самообразование		В течение года
	<b>Работа с активом библиотеки</b>		
1.	Проведение мероприятий с участием активистов ШБ		В течение года
2.	Летняя практика «Живи, книга!»		Июнь
	<b>Формирование учебного фонда библиотеки</b>		

1	Заказ учебной литературы Подведение итогов движения фонда. Мониторинг обеспеченности учебниками на 2023-2024уч. год Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2023-2024учебный год		В течение года
2	Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений Согласование и утверждение бланка-заказа на 2023-2024год администрацией школы.		
3	Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в инвентарную книгу школьных учебников, штемпелевание. Работа с Федеральным перечнем учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.		
	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками.		Июнь, август
	Приём и выдача учебников классным руководителям.		Май, июнь, август
	Ведение журналов выдачи и сбора учебников по классам		Май, июнь август
	Проведение работы по сохранности учебного фонда: <ul style="list-style-type: none"> <li>ремонт учебников учениками;</li> <li>рейд по проверке состояния учебников и наличия съёмных обложек.</li> </ul>		Октябрь, февраль и май месяц
	Списание учебников с учётом ветхости и смены программ.		Август
	Выступление на педсовете. Информирование о состоянии учебного фонда		Сентябрь, октябрь
	<b>Справочно-библиографическая работа</b>		
	Заменены разделители классов в формулярах		Октябрь
	Индивидуальные беседы с учениками, учителями		В течение года
	<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы.		
	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: к худ. фонду для преподавателей, учащихся 1-4, 5-9, 10-11;		В течение учебного года, для учителей

	к фонду краеведческой литературе.		и летом.
	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.		Ведется работа с классными руководителями и учениками
	<b>Самообразование</b>		
	Взаимодействия в работе с библиотеками города и библиотеками других школ		В течение года
	Повышаю свою квалификацию через посещение и анализ мероприятий своих коллег.		В течение года
	Освоение информации из профессиональных изданий		В течение года