





ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 37

ШКОЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ПЛАН РАБОТЫ ШГ №37 НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД



| 2021  | СТРУКТУРА ПЛАНА РАБОТЫ | 2022  |
|---|---|--|
| 1 | Приоритетные направления деятельности, основные цели и задачи работы ШГ №37 на 2021-2022 учебный год | |
| 2 | Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса. | |
| | 2.1 | Выполнение закона об образовании КР |
| | 2.2 | План работы по всеобучу |
| | 2.3 | План мероприятий по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов |
| | 2.4 | План мероприятий, направленных на повышения качества образования |
| | 2.5 | Обеспечение доступности общего образования |
| | 2.6 | План работы со слабоуспевающими учащимися |
| 3 | Управление образовательным учреждением | |
| | 3.1 | Циклограмма работы ШГ №37 |
| | 3.2 | Административные совещания |
| | 3.3 | Педагогические совещания |
| | 3.4 | Управление школы |
| | 3.5 | Работа с педагогическими кадрами |
| | 3.6 | План подготовка школы к новому учебному году |
| 4 | Методическая деятельность | |
| | 4.1 | План методической работы |
| | 4.2 | Методические совещания |
| | 4.3 | Консультация руководителей МО |
| | 4.4 | Контроль работы педагогических кадров. |
| | 4.5 | Предметная декада |
| | 4.6 | Преемственность |
| | 4.7 | Творческая группа педагогов |
| | 4.8 | План мероприятий по совершенствованию организации научно-методического обеспечения учебного процесса |
| 5 | Социальная защита участников | |
| | 5.1 | План работы по социальной защите участников образовательного процесса |
| | 5.2 | Охрана здоровья обучающихся |
| 6 | Финансово-хозяйственная деятельность | |



ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ



1. Цели и задачи работы ШГ №37 в 2021-2022 учебном году

Миссия школы: создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров.

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества учебно-воспитательного процесса.

Задачи педагогического коллектива на 2021 -2022 учебного год:

В рамках реализации приоритетных направлений стратегии развития системы образования ШГ № 37 ставит перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации государственных образовательных стандартов основного общего образования.

В частности:

- предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, городского, республиканского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного, в том числе дистанционного, образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы;
- обеспечить комплексную безопасность школы.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Направить деятельность ШГ №37 на обеспечение реализации стратегии развития воспитания.

4. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства Кыргызстана.

5. Ожидаемый результат на конец 2021-2022 учебного года:

- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- Личностный рост каждого обучающегося.
- Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

2.1. Выполнение закона КР об образовании

| 2021 | Выполнение закона КР «Об образовании» | | | 2022 |
|--|--|---|---|--|
| | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| Контроль работы по созданию здоровьесберегающих условий обучения и соблюдению правил ТБ | <ul style="list-style-type: none"> - заполнение листа здоровья в классных журналах; - организация горячего питания; - анализ влияния дозировки д/з на протекание адапт. периода (5 класс); - проведение кл.рук. и предметникам и инструктажа по ТБ на уроках и во внеур.время; | <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение режима проветривания и влажной уборки кабинетов; - объем д/з в 5 кл.; - проведение кл.рук. инструктажа по правилам дорожного движения; | <ul style="list-style-type: none"> - объем д/з по матем. в 8, 10 кл; - проверка своевременности проведения инструктажа по ТБ учителями физики, химии; | <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение режима проветривания и влажной уборки кабинетов; - проверка своевременности проведения инструктажа по ТБ учителями физ-ры; |
| Контроль работы школьной библиотеки | <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение учащихся учебниками; | <ul style="list-style-type: none"> - качество ведения формуляров; - проверка состояния учебников; | <ul style="list-style-type: none"> - своевременность заявок на получение учебников; | <ul style="list-style-type: none"> - работа читального зала; - проверка состояния учебников; |
| Контроль организации работы с детьми, имеющими хронические заболевания | <ul style="list-style-type: none"> -составление картотеки детей с тяжелыми хроническими заболеваниями и; - проверка соответствия листа здоровья в кл.журналах имеющимся справкам; | <ul style="list-style-type: none"> - сбор документов, подтверждающих освобождение учащихся от практических занятий физ.культурой ; - проверка журнала домашнего обучения | <ul style="list-style-type: none"> - отчет предметников, работающих с детьми на дому; - консультации с родителями; | <ul style="list-style-type: none"> - работа кл. руководителей с больными детьми; - прохождение программы (отчет предметников) ; - проверка журнала домашнего обучения |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | - проверка журнала домашнего обучения | | | |
| Контроль организации работы с детьми, испытывающими затруднения в обучении | -своевременность информирования классными руководителями родителей о текущей успеваемости учащихся; | - посещаемость занятий учащимися 5-х классов; - отчет предметников об успеваемости учащихся, которые имеют затруднения в обучении (начало месяца); | - соблюдение графика консультаций с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам 1 четверти; - собеседование с родителями данных учащихся; | - собеседование с учителями о предварительных итогах работы с неуспевающим и учащимися; - составление графика консультаций; |
| Контроль работы с детьми, мотивированными на учение | - установочное заседание НОУ «Мысль»; - заседание кафедр (определение тем проектов) | - подготовка учащихся к олимпиадам; - работа с учащимися, претендующими на аттестат особого образца; | - подготовка учащихся к олимпиадам; - работа с учащимися, претендующими на медали; | - проведение школьного этапа НПК «Шаг в науку» и отбор работ на городскую НПК; |
| Контроль организации работы детей из социально незащищенных семей и детьми группы риска | По графику работы заместителя директора по ВР | | | |

2.2. План работы по всеобучу

| 2021 | | План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования | | 2022 |
|------|---|--|----------------------------------|------|
| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные | |
| 1 | Проведение и утверждение комплектования 1-11-х классов с учетом движения учащихся в летний период | 05.09.2021 | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. | |
| 2 | Корректировка личных дел обучающихся, распределение по классам прибывших. | До 01.09.2021, далее - по мере поступления | Афанасьева А.Ю. Новикова Н.Н. | |

| | | | |
|----|--|----------------------------|-----------------------------------|
| 3 | Проведение контроля приступивших к занятиям обучающихся, выяснение количества не приступивших к занятиям учащихся, причин их отсутствия | До 20.09.2021 дистанционно | Зам. директора по УВР |
| 4 | Обеспечение учащихся 1-11-х классов учебниками | До 10.09.2021 | Зав. библиотекой Яцук Н.Б. |
| 5 | Проведение контрольного учета детей школьного возраста, проживающих в микрорайоне гимназии, подлежащих обязательному общему образованию. Формирование банка данных: - обучающиеся в гимназии; - обучающиеся в других общеобразовательных учреждениях; - достигших возраста 6-7 лет и подлежащих обучению в 1 классе; - не имеющих основного общего образования и не обучающихся в общеобразовательном учреждении; - не получающих образования по состоянию здоровья. | Согласно графику | Дримблева Е.Ю., совет по всеобучу |
| 6 | Обследование жилищно-бытовых условий учащихся. Составление (уточнение) списков: - опекаемых; - сирот; - несовершеннолетних, находящихся в сложной жизненной ситуации, склонных к правонарушениям; - многодетных семей; - социально-неблагополучных семей; - малообеспеченных семей; - матерей - одиночек. | До 30.09.2021 | Социальный педагог |
| 7. | Подготовка школьной документации: электронные классные журналы, электронные журналы индивидуального обучения, электронные журналы дополнительного занятий; Инструктаж по ведению школьной документации. | До 15.09.2021 | Администрация |

| | | | |
|-----|---|------------------------------|---|
| 8. | Утверждение (внесение изменений) Основной образовательной программы, рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности | До 5.09.2021 | Алаева О.В. курирующие зам.директора |
| 9. | Реализация основной образовательной программы | Согласно учебному плану | Зам. директора по УВР, педагогический коллектив |
| 10. | Реализация программ вариативного компонента и внеурочной деятельности | В течение года по расписанию | Лукина Н.С. Шикина О.А. |
| 11. | Утверждение плана внутришкольного контроля | До 10.09.21 | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. |

| | | | |
|-----|--|------------------------------------|---------------------------------------|
| 12. | Издание приказов: - Об утверждении расписания уроков, внеклассной и внеурочной работы; - Об ответственности по обеспечению безопасного пребывания учащихся в гимназии; - О комплектовании гимназии; - О зачислении учащихся в 1-й класс; - О зачислении учащихся 10 – й класс; - О комплектовании спецкурсов, кружков, спортивных секций; - Об индивидуальном обучении по медицинским показаниям, о переходе на индивидуальный учебный план с применением дистанционных технологий (при наличии заявлений). | До 10.09.2021 | Алаева О.В. |
| 13. | Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования | октябрь | Лукина Н.С. Дримблева Е.Ю. |
| 14. | Организация участия обучающихся в городских проверочных работах | В течение года по отдельному плану | Курирующие заместители директора |
| 15. | Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся | В течение года | Учителя предметники |
| 16. | Осуществление контроля успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися | В течение года | Заместители директора по УВР |
| 17. | Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов | По четвертям | |
| 18. | Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов | В течение года | Курирующие заместители директора |
| 19. | Анализ прохождения программного материала | По четвертям | |
| 20. | Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий | До 10.09.2021 | Алаева О.В. |
| 21. | Организация обучения на дому учащихся, нуждающихся в длительном лечении | До 20.09.2021 | Дримблева Е.Ю. |
| 22. | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | В течение года по отдельному плану | Афанасьева А.Ю., учителя-предметники |
| 23. | Анализ трудоустройства выпускников 9-х, 11-х классов | До 15.09.2021 | Шикина О.А. Афанасьева А.Ю. |
| 24. | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей) | В течение года по отдельному плану | Афанасьева А.Ю., психолог, соцпедагог |
| 25. | Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации | По отдельному плану | |
| 26. | Организация набора обучающихся в 1 класс | По отдельному плану | Комиссия |

| | | | |
|-----|---|------------------------------|--|
| 27. | Организация прохождения профилактического медицинского осмотра учащихся специалистами поликлиники, ежегодный медицинский контроль состояния здоровья учащихся. | В течение года | Медицинский работник |
| 28. | Утверждение социального паспорта гимназии | Сентябрь | Социальный педагог |
| 29. | Составление плана работы по предупреждению правонарушения несовершеннолетних и отсева обучающихся из гимназии. Мониторинг семей, находящихся в социально опасном положении. | Август В течение года | Шикина О.А. Психолог Соцпедагог |
| 30. | Ежедневный контроль за посещением учебных занятий | В течение года | Шикина О.А. Энграф В.Э. Соцпедагог |
| 31. | Сохранение контингента обучающихся гимназии | В течение года | Администрация, классные руководители |
| 32. | Совместная работа гимназии с РОВД, администрацией Октябрьского района по ранней профилактике правонарушений. Планирование работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних гимназии | В течение года | Шикина О.А. Энграф В.Э. Соцпедагог |
| 33. | Проведение общешкольных родительских собраний . | По графику, в течение года | Шикина О.А. |
| 34. | Организация работы по подготовке кабинетов и прилегающей территории к новому учебному году | До 10.09.2021 | Заведующие кабинетами, Краснобородько Н.В. |
| 35. | Проведение смотра готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года. | 5.09.2021 | Комиссия |
| 36. | Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей. | В течение года | Классные руководители |
| 37. | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися | В течение года | Учителя-предметники |
| 38. | Внесение сведений о документах государственного образца об образовании 2022г. | июль 2022 | Афанасьева А.Ю., Новикова Н.Н., классные руководители |

2.3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

| 2021 | План-график мероприятий по подготовке к сдаче государственной итоговой аттестации | 2022 | |
|--|---|-----------------|---|
| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| Подготовительный этап (реализация информационно-аналитической, мотивационно-целевой, плано-прогностической функции). Информационное обеспечение всех участников образовательного процесса | | | |
| 1. | Информирование обучающихся 9 и 11-х классов о ГИА (предварительный выбор экзаменов, процедура сдачи экзаменов, выставление итоговых отметок) | Октябрь 2021 г. | Афанасьева А.Ю. кл. руководители 9,11 классов |
| 2. | Совещание при директоре: - План-график подготовки гимназии к ГИА. - Утверждение циклограммы контроля. - Утверждение циклограммы психолого-педагогического сопровождения ГИА. | Сентябрь | Алаева О.А. Афанасьева А.А. Психолог |
| 3. | Педагогический совет: «Анализ результатов ГИА выпускников 2021 г. Задачи педагогического коллектива по организации итоговой аттестации в 2022 г.» | Сентябрь | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. |
| 4. | Методический совет: «Система работы предметных МО по подготовке к ГИА. Мониторинг качества образования как эффективное средство подготовки к ГИА». | Октябрь | Руководители кафедр |
| 5. | Формирование банка диагностических работ для проведения мониторинга качества образования в 11 классах в 2021-2022 учебном году. | Сентябрь - март | Афанасьева А.Ю. руководители предметных МО |
| 6. | Составление графика проведения диагностических и тренировочных работ в формате ОРТ. | Октябрь | Афанасьева А.Ю. |
| 7. | Оформление информационного стенда: нормативно-правовая база, регламентирующая организацию и проведение ОРТ. | В течение года | Афанасьева А.Ю. |
| 8. | Заседание МО учителей русского языка и литературы: итоговое сочинение (изложение) для учащихся 9, 11 классов. Система подготовки. | Сентябрь | Кривцова Н.В. |
| 9. | Заседание предметных МО: планирование работы по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах. | Октябрь | Руководители кафедр |
| 10. | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии проведения диагностических и тренировочных работ в рамках мониторинга качества знаний учащихся 11-х классов | В течение года | Афанасьева А.Ю. |
| 11. | Совещание классных руководителей: «Роль работы классного руководителя на подготовительном этапе итоговой аттестации» | Октябрь | Шикина О.А. |
| 12. | Дополнительное информирование выпускников о порядке проведения ГИА. | В течение года | Афанасьева А.Ю. |

Информационное сопровождение родителей

| | | | |
|----|--|-------------------|--|
| 1. | Общешкольное родительское собрание в 9,11-х классах: 1. Организация УВП в условиях подготовки к ОРТ и ГИА. Результаты сдачи государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020-2021 учебном году и проблемы при подготовке обучающихся к ГИА. 2. Знакомство с демоверсиями по математике и русскому языку, с направлениями итогового сочинения в 11-х классах. | Октябрь | Афанасьева А.Ю. Кривцова Н.В. |
| 2. | Классные родительские собрания: «Организация УВП в гимназии – гарантия успешной подготовки к ОРТ и ИГА» | Ноябрь | Шикина О.А, классные руководители 9 -11-х кл. |
| 3. | Общешкольное родительское собрание в 9 – 11-х классах: «Задачи совместной работы семьи и школы в работе по подготовке и успешному прохождению ГИА»: 1. Особенности ОРТ и ИГА 2022 года. 2. Информационные ресурсы по вопросам итоговой аттестации. 3. Организация проведения пробного выпускного сочинения (изложения). | Ноябрь | Алаева О.В. Шикина О.А. |
| 4. | Доведение до сведения родителей (законных представителей) рекомендаций по процедуре проведения и психологической подготовке к ОРТ выпускников (памятки для родителей). | Ноябрь, апрель | Психолог |
| 5. | Совещание с классными руководителями 9-х, 10-х классов по результатам проверочных работ в первом полугодии 2021-2022 учебного года. | Декабрь | Заместители директора по УВР |
| 6. | Информационно – разъяснительная работа для выпускников гимназии, претендующих на награждение медалью . | В течение года | Афанасьева А.Ю. |
| 7. | Общешкольное родительское собрание в 11-х классах: 1. Нормативно-правовая база ГИА в 2021-2022 учебном году. 2. Информация учителей – предметников по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации в форме ОРТ. (Итоги школьных диагностических работ по русскому языку и математике). 3.Выступление педагога-психолога «Как помочь учащимся успешно сдать экзамены». | Январь 2022 | Шикина О.А. Афанасьева А.Ю. Психолог |
| 8. | Общешкольное родительское собрание в 9-х классах: 1. Роль родителей в подготовке выпускников к ГИА. 2. Порядок проведения итоговой аттестации, правила поведения обучающихся. 3. Изучение нормативных документов по проведению ГИА. | Февраль 2022 | Афанасьева А.Ю. кл. руководители 9 и 11 классов, учителя - предметники |

| | | | |
|--|---|---------------------------------------|--|
| | 4. Рекомендации учителей – предметников по подготовке к итоговой аттестации. Работа с банком открытых заданий. | | |
| 9. | 1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с порядком проведения аттестации. 2. Информирование классными руководителями родителей об итогах тренировочных и диагностических работ. | В течение учебного года | Кл. руководители 9 и 11 классов, учителя-предметники |
| 10. | Общешкольное родительское собрание в 9,11-х классах: 1. Порядок окончания учебного года. 2. Порядок информирования о результатах итоговой аттестации. | Апрель - май 2022 года | Афанасьева А.Ю. кл. руководители 9 и 11 классов |
| Психологическое сопровождение ГИА | | | |
| 1. | Тренировочные занятия «Психолого-педагогическое сопровождение сдачи экзаменов». | Январь - май 2022 | Педагог-психолог |
| 2. | Тренировочные занятия «Снятие тревожности и эмоциональной напряженности при сдаче экзаменов». | Январь - май 2022 | Педагог-психолог |
| 3. | Диагностика учащихся 11-х классов: «Мотивация учебной деятельности. Выявление уровня школьной тревожности». | Октябрь - апрель | Психолог-психолог |
| 4. | Проведение классных родительских собраний «Психологическое сопровождение сдачи экзаменов». «Снятие тревожности и эмоциональной напряженности при сдаче экзаменов». | Январь - май 2022 | Кл. руководители 9 и 11 классов, педагог-психолог |
| 5. | Подготовка памяток для выпускников, родителей, учителей. | Февраль-март | Психолог |
| Информационное сопровождение учащихся | | | |
| 1. | Информационно – разъяснительная работа для выпускников гимназии, претендующих на награждение медалью. | В течение года | Афанасьева А.Ю. |
| 2. | Организация дополнительных занятий для учащихся с целью отработки решения заданий по математике, написанию сочинения в 11 классе, отработки навыков решения заданий ОРТ. | В течение учебного года | Учителя-предметники |
| 3. | Работа с заданиями различной сложности. | | |
| 4. | Выполнение диагностических и тренировочных работ в формате ИГА. | В течение года, по отдельному графику | Учителя предметники, руководители МО |
| 5. | Правила заполнения бланков ОРТ в соответствии со спецификой предметов. | В течение года | Учителя предметники |
| 7. | Индивидуальное консультирование учащихся | | |
| 8. | Проведение репетиционного итогового сочинения (изложение) для учащихся 11-х классов. Анализ выполненной работы. | Февраль | Кривцова Н.В. Афанасьева А.Ю. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | Проведение репетиционного итогового собеседования по русскому языку для учащихся 9-х классов. | | |
| 9. | Ученическое собрание учащихся 11 классов: «Государственная итоговая аттестация выпускников XI классов в 2021-2022 г.». | Декабрь | |
| 10 | Предварительный выбор предметов для сдачи ГИА учащимися 9-х и 11-х классов. | Декабрь, январь | Афанасьева А.Ю. кл.руководители |
| 11 | Проведение пробного сочинения (изложения) по литературе для учащихся 9,11-х классов. | Декабрь | Кривцова Н.В. |
| 12 | Проведение итогового собеседования по русскому языку | Февраль | |
| Формирование баз данных участников ГИА | | | |
| 1. | Общий список выпускников 9 и 11-х классов текущего года. | | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. |
| 2. | Общий список участников итоговой аттестации с указанием предметов. | | |
| 3. | Назначение ответственного технического специалиста за заполнение базы данных. Предоставление листов выверки. | | |
| Организационное обеспечение | | | |
| 1. | Анализ результатов итоговой аттестации за 2020-2021 учебный год (статистика участия, сравнение результатов школы с городскими показателями, определение проблемных мест). | Сентябрь 2021 | Афанасьева А.Ю., учителя-предметники |
| 2. | Мониторинг предварительного выбора экзаменов на ГИА. | Октябрь, февраль, март, май | Кл. руководители 9 и 11 классов |
| 3. | Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой ГИА и иной информацией, связанной с процедурой проведения ОРТ. | По мере поступления нормативных документов | Алаева О.В. |
| 4. | Назначение координатора, ответственных за подготовку информации об участниках ГИА, ведение электронной базы данных. | Декабрь | |
| 5. | Составление графика предоставления информации при подготовке и проведении ГИА в 2021 – 2022 уч. году | Декабрь | |
| 6. | Формирование базы данных: составление списков выпускников 9 и 11-х классов с указанием ФИО, номера и серии паспорта. | В соответствии с графиком | Афанасьева А.Ю. |
| 7. | Оформление и обновление информации на стенде «Готовимся к ГИА», обновление странички сайта гимназии по вопросам итоговой аттестации. | В течение года | Афанасьева А.Ю., учителя информатики |
| 8. | Сбор заявлений (в письменном виде) выпускников о предметах по выбору для государственной итоговой аттестации. | По графику | Кл. руководители 9, 11 классов |
| 11. | Формирование базы данных: общий список с указанием предметов. | До 01.03.2022 | Афанасьева А.Ю. |
| 12. | Получение в ГУО необходимого количества уведомлений для выпускников, участвующих в ГИА. | Май, июнь | |
| 13. | Ознакомление учителей, обучающихся и их родителей с расписанием итоговой аттестации 2021-2022 года. | Апрель | |
| 14. | Подготовка расписания проведения консультаций по ГИА выпускников 9 и 11 классов. | Май | |
| 15. | Назначение сопровождающих на ОРТ. Подготовка необходимых приказов. | До 15 мая | |

| Методическое сопровождение подготовки к итоговой аттестации | | | |
|---|--|---------------------------|--|
| 1. | Совещание при директоре: «Анализ результатов мониторинга результативности обучения за первое полугодие в 11 классах». | Январь | Администрация, руководители предметных МО |
| 2. | Заседания МО: «Результаты мониторинга качества знаний учащихся. Организация работы с группами учащихся по систематизации знаний». | Январь | Руководители предметных МО, учителя-предметники |
| 3. | Методический совет: «Готовность учителей и учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации». | Март | Лукина Н.С. Афанасьева А.Ю. |
| 5. | Педагогический совет: «О допуске учащихся к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов». | Июнь | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. |
| 6. | Подготовка приказа о допуске учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации. | | |
| Организация контроля за соблюдением порядка проведения ГИА | | | |
| 1. | Тематический семинар «Эффективность внутришкольного контроля за качеством подготовки выпускников 9 и 11 классов к ГИА». | По итогам 1 и 2 полугодия | Лукина Н.С. Афанасьева А.Ю., учителя-предметники |
| 2. | Мониторинг фактического освоения обучающимися 9 и 11 классов программного материала по математике и русскому языку в соответствии с требованиями государственного стандарта. | | |
| 3. | Мониторинг выполнения учебных программ. | | |
| 4. | Проведение мониторинга прогнозируемых неудовлетворительных результатов по русскому языку и математике. | | |
| Анализ и предоставление информации о ходе подготовки, проведении и результатах ГИА | | | |
| 1. | Подготовка аналитических справок о результатах диагностических работ по математике и русскому языку обучающихся 9 и 11 классов, о результатах написания сочинения в 11 классе. | В течение года | Курирующие заместители директора. |
| 2. | Подготовка аналитических справок о результатах тренировочных экзаменов по математике и русскому языку обучающихся 9 и 11 классов. | В течение года | Курирующие заместители директора. |
| 3. | Совещание при директоре: Анализ результатов государственной итоговой аттестации. | Июль 2022 | |

2.4. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

| 2021 | План мероприятий, направленных на повышение качества образования | 2022 | |
|--------------------------------------|--|----------------------------|--|
| Предупреждение неуспеваемости | | | |
| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1 | Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Курирующие зам. директора, учителя-предметники |
| 2 | Организация и проведение индивидуальных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | В течение года | Учителя-предметники |
| 3 | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя-предметники |
| 4 | Проведение заседания оперативного совещания «Результаты контроля посещаемости дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Курирующие зам. директора |
| 5 | Анализ успеваемости и работы с учащимися со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Курирующие зам. директора |
| 6 | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| 7 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместители директора по УВР |

2.5. Обеспечение доступности общего образования

| 2021 | План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования | 2022 | |
|------|---|----------------|---|
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Учет детей по классам в соответствии со списочным составом | До 31 августа | Афанасьева А.Ю. |
| 2 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | До 26 августа | Классные руководители |
| 3 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 10 сентября | Алаева О.В. |
| 4 | Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года | Август | Курирующие заместители директора, заведующие кабинетами |

| | | | |
|----|--|------------------|---|
| 5 | Утверждение плана внутришкольного контроля | Август | Алаева О.В. |
| 6 | Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности | Август | Алаева О.В., руководители кафедр |
| 7 | Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий | Сентябрь | Алаева О.В. Шикина О.А. |
| 8 | Составление расписания занятий | До 2 сентября | Новикова Н.Н. |
| 9 | Утверждение социального паспорта школы | Сентябрь | Горбунова Я.О. |
| 10 | Организация горячего питания учащихся | Сентябрь | Мамедова Е.В. Васильева Т.П. |
| 11 | Обеспечение преемственности начального и основного, основного и среднего общего образования | Сентябрь | Лукина Н.С. Созаева М.А. |
| 12 | Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся | В течение года | Учителя-предметники |
| 13 | Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися | В течение года | Заместители директора по УВР |
| 14 | Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов | По четвертям | Курирующие заместители директора по УВР |
| 15 | Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов | В течение года | Администрация |
| 16 | Анализ прохождения программного материала | По четвертям | Администрация |
| 17 | Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов | Октябрь–ноябрь | Афанасьева А.Ю. |
| 18 | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | В течение года | Афанасьева А.Ю. Лукина Н.С. Шикина О.А. |
| 20 | Мониторинг посещаемости учебных занятий школьниками | Ежедневно | Дежурный администратор |
| 21 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Заместители директора по УВР |
| 22 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей) | В течение года | Афанасьева А.Ю. |
| 23 | Работа по предупреждению неуспеваемости | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 24 | Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | Афанасьева А.Ю. |

| | | | |
|----|---|----------------|--|
| 25 | Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей | В течение года | Классные руководители |
| 26 | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя-предметники |
| 27 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися | В течение года | Афанасьева А.Ю. Учителя-предметники |
| 28 | Корректировка списков детей школьного возраста в микрорайоне школы. | 2 раза в год | Созаева М.А. |

2.6. План работы со слабоуспевающими

| План работы со слабоуспевающими учащимися | | | |
|--|--|---|------------------|
| <p>ЦЕЛЬ: Повышение качества ЗУН отдельных учащихся и школы в целом, защита прав учащихся, создание благоприятного микроклимата школы.</p> <p>ЗАДАЧИ:</p> <p>1.Выявление возможных причин снижения успеваемости и качества ЗУН учащихся.</p> <p>2.Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости.</p> | | | |
| №п/п | Содержание мероприятия | Форма проведения | Сроки |
| 1. | Взять на учет и составить список слабоуспевающих и неуспевающих учащихся по итогам предыдущего года обучения | Данные по неуспевающим и слабоуспевающим учащимся взять из сводной ведомости успеваемости за прошлый год. | Сентябрь |
| 2 | Провести собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснить причины их отставания. | Информацию предоставляют классные руководители. | Сентябрь-октябрь |
| 3. | Провести собеседование с учителями- предметниками по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися. | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов. | Сентябрь-октябрь |
| 4. | Повысить уровень сформированности навыков чтения у учащихся 5-х классов. | Сформировать группу детей, нуждающихся в дополнительных занятиях, проводить занятия 2 раза в неделю. | Сентябрь |
| 4. | Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у | Графики контроля знаний и практических | В течении года |

| | | | |
|-----|---|---|-----------------------|
| | слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ. (выборочно) | навыков учащихся (контрольных работ, срезов, творческих, тестов и др. видов работ в зависимости от предмета). | |
| 5. | Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел. | Беседы со слабоуспевающими учениками | Ежемесячно |
| 6. | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть. | Учителя-предметники | 1 раз в четверти |
| 7. | Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке | Посещение уроков, проверка поурочных планов учителей | По необходимости |
| 8. | Проверка рабочих тетрадей слабоуспевающих детей (выполнение домашних заданий, работа на уроке) | Контроль за ведением рабочих тетрадей | Ноябрь- февраль |
| 9. | Индивидуальные беседы со слабоуспевающими детьми | Беседа. | По мере необходимости |
| 10. | Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся | Собеседование с классными руководителями, проверка журналов | Ежедневно |
| 11. | Опрос слабоуспевающих (накопление оценок) | Проверка классных журналов | Ежемесячно |
| 12 | Проверка дневников учащихся | Запись домашних заданий, контроль со стороны родителей | Ежемесячно |
| 13. | Выяснение причин опозданий и пропусков | Текущий контроль | В течение года |
| 14. | Организация повторения в конце года. | Текущий контроль | апрель |

3. Управление образовательным учреждением.

3.1. Циклограмма работы ШГ № 37

| 2021 | Циклограмма работы ШГ №37 по месяцам | 2022 |
|---------------|---|----------------------------|
| АВГУСТ | | |
| 1 | Подготовка гимназии к приемке | Краснобородько Р.В. |
| 2 | Проверка готовности школьного здания, учебных кабинетов, спортивного зала к началу учебного года. | Администрация, ПК |
| 3 | Подготовка аналитического отчета за 2021-2022 учебный год | Администрация |
| 4 | Корректировка и утверждения учебного плана ШГ № 37 на новый учебный год | Алаева О.В. Лукина Н.С. |
| 5 | Подготовка приказа о тарификации на 2021-2022 учебный год | Новикова Н.Н. |
| 6 | Учет детей в микрорайоне ШГ № 37 | Созаева М.А. |
| 7 | Предварительное комплектование 1-11-х классов | Администрация |
| 8 | Прием учащихся в школу | Алаева О.В. |
| 9 | Подготовка к празднику «День знаний» | Шикина О.А. |
| 10 | Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой | Яцук Н.Б. |
| 11 | Участие педагогов школы и администрации в августовской конференции | Лукина Н.С. |
| 12 | Перевод учащихся по итогам осенних экзаменов | Афанасьева А.Ю. |
| 13 | Проведение собеседования с администрацией гимназии, руководителями кафедр по подготовке педагогического совета по анализам итогов прошлого года и задачам на новый учебный год. | Алаева О.В. Лукина Н.С. |
| 14 | Заседание педсовета с повесткой дня <ul style="list-style-type: none"> • Анализ успехов и проблем ШГ № 37 в 2020-2021 учебном году. • Цели, задачи, приоритетные направления деятельности в новом учебном году. | Алаева О.В. Лукина Н.С. |
| 15 | Утверждение плана работы школы, режима работы. Знакомство с новыми педагогами. | Алаева О.В.. |
| 16 | Уточнение списков по движению учащихся за лето | Афанасьева А.Ю. |
| 17 | Уточнение кадрового реестра по гимназии. Движение учителей за лето. | Алаева О.В. |
| 18 | Подбор, прием и расстановка педагогических кадров | Алаева О.В. |
| 19 | Корректировка функциональных обязанностей сотрудников школы. | Алаева О.В. |
| 20 | Корректировка недельной нагрузки учителей и классного руководства. | Администрация |
| 21 | Составление расписания уроков. | Новикова Н.Н. |
| 22 | Предварительный сбор учащихся. Выдача учебников. | Классные руководители |
| 23 | Внесение изменений в структурно-функциональную модель методической службы. | Лукина Н.С. |
| 24 | Собеседование с руководителями кафедр по планированию на новый учебный год. | Лукина Н.С. |
| 25 | Методический совет с повесткой дня: | Лукина Н.С. |

| | | |
|-----------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Цели и задачи методической работы на 2021-2022 учебный год; Согласование рабочих программ гимназии; Определение задач творческих групп. | |
| 26 | Составление графика работы сотрудников школы. | Алаева О.В. |
| 27 | Составление графика дежурства учащихся. | Шикина О.А. |
| 28 | Подготовка документации для сдачи отчета ОШ-1, тарификации. | Афанасьева А.Ю. |
| 29 | Медицинский осмотр новых работников школы. | Алаева О.В., Председатель ПК |
| 30 | Подготовка проектов приказов о зачислении в 1-е классы, о питании учащихся. | Созаева М.А. |
| 31 | Встреча с родителями будущих первоклассников. | Алаева О.В. Дримблева Е.Ю. |
| 32 | Совещание при директоре о готовности к новому учебному году. | Алаева О.В. |
| 33 | Подготовка к проведению первого учебного дня. | Администрация |
| 34 | Вводный инструктаж новых учителей. | Лукина Н.С. |
| СЕНТЯБРЬ | | |
| 1 | Утверждение плана работы ШГ №37 на 2021-2022 учебный год | Алаева О.В. |
| 2 | Корректировка расписания занятий, его утверждение. | Новикова Н.Н. |
| 3 | Создание безопасных условий труда и предупреждение детского травматизма | Администрация |
| 4 | Праздник первого звонка. | Шикина О.А. |
| 5 | «День знаний», посвященный 30-летию независимости Кыргызстана | Классные руководители |
| 6 | Комплектование учащихся на начало учебного года. | Афанасьева А.Ю. |
| 7 | Сдача отчетности по школе (ОШ-1) | Афанасьева А.Ю. |
| 8 | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами, уточнение учебной нагрузки. Сверка педкадров для муниципальной базы данных. | Алаева О.В. Новикова Н.Н. |
| 9 | Сверка движения учащихся с алфавитной книгой | Афанасьева А.Ю. Новикова Н.Н. |
| 10 | Сверка бланков строгой отчетности, алфавитной книги и личных дел учащихся. | Новикова Н.Н. Афанасьева А.Ю. |
| 11 | Формирование электронной базы обучающихся и педагогического персонала. | Секретарь, соц. педагог |
| 12 | Утверждение календарно-тематического планирования, новых учебных программ, планов воспитательной работы. | Курирующие заместители директора по УВР |
| 13 | Согласование и утверждение тематического планирования по дополнительному образованию. | Заместители директора |
| 14 | Составление графика проведения контрольных, лабораторных и практических работ на 1-е полугодие. | Афанасьева А.Ю. |
| 15 | Согласование графика входных контрольных работ. | Курирующие заместители директора |
| 16 | Входной диагностический контроль во 2-11-х классах | Курирующие заместители директора |

| | | |
|----------------|--|--|
| 17 | Сдача отчетов в РЦО, ГУО | Заместители директора по УВР |
| 18 | Заседания школьных методических объединений. Работа с вновь принятыми учителями. | Лукина Н.С., руководители кафедр |
| 19 | Проверка трудоустройства выпускников 11-х классов | Шикина О.А. |
| 20 | Формирование школьного родительского комитета. | Алаева О.В. |
| 21 | Формирование ученического актива. | Энграф В.Э. |
| 22 | Организация и контроль качества питания учащихся | Воронина Л.В. |
| 23 | Месячник профилактики детского дорожного травматизма. | Шикина О.А. |
| 24 | Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к независимому тестированию. | Афанасьева А.Ю. |
| 25 | Аттестация учебных кабинетов. Создание и пополнение УМК в кабинетах. | Лукина Н.С., руководители кафедр |
| 26 | Учредительная конференция НОУ | Лукина Н.С. |
| 27 | Посвящение пятиклассников в гимназисты | Шикина О.А. |
| 28 | Утверждение плана работы координационно-методического совета, кафедр, структурных подразделений ВМС. | КМС, Лукина Н.С. |
| 29 | Психолого-педагогическое наблюдение за учащимися 1, 5, 10-х классов. Изучение уровня адаптированности . | Психолог, соопедагог |
| 30 | Заседания кафедр по утверждению плана работы на год | Лукина Н.С. руководители кафедр |
| 31 | Родительское собрание в 5-х классах «Психологические особенности младших подростков» | Лукина Н.С. психолог |
| 32 | Занятие «Школы молодого учителя» | Лукина Н.С. |
| 33 | Подготовка материалов к награждению работников ШГ №37 | Новикова Н.Н. |
| 34 | Составление и сдача графика курсовой переподготовки. | Лукина Н.С. |
| 35 | Организация обзорного контроля | Курирующие заместители директора |
| 36 | Совещания при директоре (по плану) | Алаева О.В. |
| 37 | Работа с классными журналами: контроль соблюдения правил ведения и заполнения классных журналов на начало года. | Курирующие заместители директора |
| 38 | Проверка личных дел на начало года | Курирующие заместители директора |
| 39 | Совещание при заместителе директора: об итогах входного контроля (с последующим информированием родителей на классных собраниях) | Афанасьева А.Ю. |
| 40 | Заседание лаборатории по преемственности | Лукина Н.С. |
| 41 | Корректировка и распечатка журнала дежурства администрации на новый учебный год | Лукина Н.С. |
| 42 | Совещание с коллективом школы по итогам работы за сентябрь | Алаева О.В. |
| ОКТАБРЬ | | |
| 1 | Подготовка статистических форм по кадрам. | Секретарь |
| 2 | Контроль организации дежурства учителей по школе | Администрация |

| | | |
|----|---|---------------------------------------|
| 3 | Индивидуальная работа с детьми «группы риска». | Шикина О.А. Соц. педагог |
| 4 | Обследование жилищно-бытовых условий социально незащищенных детей. | Соц. педагог |
| 5 | Корректировка банка данных «Одаренный ребенок» | Лукина Н.С. |
| 6 | Разработка индивидуальных маршрутов развития одаренных детей. | Учителя-предметники |
| 7 | Составление графика подготовки и проведения школьного этапа олимпиад | Афанасьева А.Ю. |
| 8 | Старт проектной работы | Лукина Н.С. |
| 9 | Персональный контроль работы новых учителей. | Курирующие заместители директора |
| 10 | Работа психолога и социального педагога с учащимися и классными руководителями 4-х и 5-х классов в рамках программы «Преемственность» | Психолог, Соц.педагог |
| 11 | Классно-обобщающий контроль в 5-х классах. | Лукина Н.С. |
| 12 | Посещение уроков учителей 5-х классов (с последующим проведением педагогического консилиума и индивидуальных консультаций с родителями) | Администрация, руководители кафедр |
| 13 | Контроль организации горячего питания. | Байсалова Ж.Д. |
| 14 | Проверка журналов по технике безопасности. | Афанасьева А.Ю. |
| 15 | Контроль курсов вариативного компонента учебного плана. | Лукина Н.С. |
| 16 | Проверка ведения школьной документации. | Курирующие заместители директора |
| 17 | Стартовая диагностика физического развития школьников на начало учебного года. Проблемы и пути их решения. | Учителя физического воспитания |
| 18 | Медицинское обслуживание учащихся. | Медработник |
| 19 | Итоги учебных результатов за 1-ю четверть. | Дримблева Е.Ю. Афанасьева А.Ю. |
| 20 | Неделя открытых дверей для молодых специалистов. | Лукина Н.С. |
| 21 | Общешкольное родительское собрание. | Алаева О.В. |
| 22 | Заседания кафедр | Лукина Н.С. |
| 23 | Старт предметного марафона (декады) | Лукина Н.С. |
| 24 | Праздник в честь Дня учителя «По островкам учительского творчества» | Шикина О.А. |
| 25 | День пожилых людей | Шикина О.А. |
| 26 | Осенняя ярмарка талантов | Шикина О.А. |
| 27 | Заседание КМС | Лукина Н.С. |
| 28 | Школа молодого учителя | Лукина Н.С. |
| 29 | Контроль ведения школьной документации (по графику) | Курирующие заместители директора |
| 30 | Старт работы временных творческих групп | Лукина Н.С. |
| 31 | Совещание при директоре (по плану) | Алаева О.В. |
| 32 | Классно-обобщающий контроль организации работы 1-х классов | Администрация |
| 33 | Посещение уроков в рамках работы «Школы молодого специалиста» | Лукина Н.С. |

| | | |
|---------------|---|------------------------------------|
| 34 | Первый единый методический день. | Лукина Н.С. |
| НОЯБРЬ | | |
| 1 | Итоги и анализ успеваемости за 1-ю четверть. | Дримблева Е.Ю. Афанасьева А.Ю. |
| 2 | Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть. | Алаева О.В. |
| 3 | Контроль работы кружков, клубов, секций. | Байсалова Ж.Д. |
| 4 | Контроль посещаемости занятий учащимися. | Шикина О.А. |
| 5 | Контроль ведения школьной документации (по графику) | Курирующие заместители директора |
| 6 | Проверка выполнения программ по предметам, их практической части. | Курирующие заместители директора |
| 7 | Педагогический совет-консилиум «Адаптация пятиклассников к новым условиям обучения» | Лукина Н.С. |
| 23 | Методический семинар (по плану) | Лукина Н.С. |
| 8 | «Круглый стол» в рамках работы Школы молодого специалиста. | Лукина Н.С. |
| 9 | Работа совета профилактики. | Шикина О.А. Соц.педагог |
| 10 | Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников. | Алаева О.В. Краснобородько Н.В. |
| 11 | Педагогический совет (по плану) | Алаева О.В. Лукина Н.С. |
| 12 | Заседание лаборатории по преемственности по итогам классно-обобщающего контроля в 5-х классах. | Лукина Н.С. |
| 13 | Заседания кафедр | Руководители кафедр |
| 14 | Заседание КМС | Лукина Н.С. |
| 15 | Осенние каникулы | Шикина О.А. |
| 16 | Родительские собрания по итогам 1-й четверти | Курирующие заместители директора |
| 17 | Индивидуальные консультации, беседы с учащимися, педагогами, родителями. | Администрация |
| 19 | Родительское собрание-консилиум в 5-х классах | Лукина Н.С., психолог |
| 20 | Контроль выполнения учебных программ (посещение уроков, анализ, беседы с учителями-предметниками) | Курирующие заместители директора |
| 21 | Семинар классных руководителей | Шикина О.А. |
| 22 | Заседание творческой группы учителей по реализации подпрограммы «Школа проектной культуры» | Лукина Н.С. |
| 23 | Заседание творческой группы учителей по реализации подпрограммы «Портфолио» | Лукина Н.С. |
| 24 | Мониторинг апробации программ курсов вариативного компонента | Лукина Н.С. |
| 25 | Организация работы с призерами школьного этапа олимпиады по подготовке ко 2-му туру. | Афанасьева А.Ю. |
| 25 | Совещания при директоре (по плану) | Алаева О.В. |

| | | |
|----------------|--|------------------------------------|
| 26 | Контроль соблюдения единых требований ведения дневников и тетрадей. | Курирующие заместители директора |
| 27 | Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. | Шикина О.А. |
| 28 | Организация работы по ОТ и ТБ с обучающимися при проведении занятий | Афанасьева А.Ю. |
| 29 | Организация работы школьного сайта (ответственные за разделы) | Байсалова Ж.Д. |
| ДЕКАБРЬ | | |
| 1 | Единый методический день. | Лукина Н.С. |
| 2 | Административные контрольные работы за 1-е полугодие. | Заместители директора по УВР |
| 3 | Мониторинг сформированности общеучебных умений и навыков. | Курирующие заместители директора |
| 4 | Мониторинг образовательного процесса по результатам контрольных работ. | Курирующие заместители директора |
| 5 | Проверка соблюдения правил техники безопасности на уроках . | Афанасьева А.Ю. |
| 6 | Соблюдение противопожарного режима. | Краснобородько Н.В. |
| 7 | Мониторинг посещаемости занятий учащимися. | Шикина О.А. |
| 8 | Итоги работы методических объединений за 1-е полугодие. Работа с нормативными документами. | Лукина Н.С. |
| 9 | Школьный конкурс профессионального мастерства. | Лукина Н.С. |
| 10 | Общешкольные родительские собрания. | Администрация |
| 11 | Проверка выполнения программ по предметам. | Курирующие заместители директора |
| 12 | Школьные олимпиады | Афанасьева А.Ю. |
| 13 | Подготовка и проведение новогодних праздников. Утверждение плана работы на каникулы. | Шикина О.А. |
| 14 | Школа молодого учителя | Лукина Н.С. |
| 15 | День открытых дверей | Администрация |
| 16 | Анализ качества образования по итогам контрольных работ. | Заместители директора по УВР |
| 17 | Состояние работы со слабоуспевающими. | Заместители директора по УВР |
| 18 | Проверка состояния воспитательного процесса в школе | Алаева О.В. Шикина О.А. |
| 19 | Контроль преподавания курсов вариативного компонента. | Лукина Н.С. |
| 20 | Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия | Заместители директора по УВР |
| 21 | Пополнение учебно-методической и материально-технической базы учебных кабинетов | Лукина Н.С. руководители кафедр |
| 22 | Новогодние праздники | Шикина О.А. |

| | | |
|----------------|---|--|
| 23 | Анализ ОУУН (1-11кл.) | Заместители директора по УВР |
| ЯНВАРЬ | | |
| 1 | Итоги и анализ работы за 1-е полугодие. | Курирующие заместители директора |
| 2 | Анализ выполнения учебных программ. Корректировка календарно-тематического планирования. | Курирующие заместители директора |
| 3 | Проверка ведения журналов. | Курирующие заместители директора |
| 4 | Сдача отчетов в ГУО и ЦООР. | Курирующие заместители директора |
| 5 | Уточнение графика проведения контрольных, лабораторных, практических работ на 2-е полугодие. | Курирующие заместители директора |
| 6 | Анализ выполнения плана контроля и руководства за 2-ю четверть. Планирование работы на 3-ю четверть. | Афанасьева А.Ю. |
| 7 | Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы. | Медработник |
| 8 | Педагогический совет (по плану) | Алаева О.В. |
| 9 | Работа «Школы молодого специалиста». | Лукина Н.С. |
| 10 | Смотр учебных кабинетов. | Лукина Н.С. |
| 11 | Первичная экспертиза разработанной учителями педагогической продукции. | Лукина Н.С., руководители кафедр |
| 12 | Проведение инвентаризации. | Краснобородько Н.В. |
| 13 | Анализ подготовки учащихся к независимому тестированию. | Афанасьева А.Ю. |
| 14 | Заседание КМС | Лукина Н.С. |
| 15 | Родительские собрания по итогам 1-го полугодия | Классные руководители |
| 16 | Методический семинар (по плану) | Лукина Н.С. |
| 17 | Психолого-педагогические исследования эффективности педагогических воздействий на развитие интеллекта старшеклассников. | Психолог |
| ФЕВРАЛЬ | | |
| 1 | Углубленная диагностика учащихся 9-х классов. | Психолог, соцпедагог |
| 2 | Классно-обобщающий контроль в 9-х классов. | Курирующие заместители директора |
| 3 | Психолого-педагогический консилиум в 9-х классах. | Алаева О.В. Лукина Н.С. соцпедагог |
| 4 | Совещания при директоре (по плану) | Алаева О.В. |
| 5 | Педагогический совет (по плану) | Алаева А.Ю. |

| | | |
|-------------|---|--|
| 6 | Контроль работы кружков, секций, элективных курсов, проектных групп | Лукина Н.С. Байсалова Ж.Д. |
| 7 | Диагностика педагогической деятельности (по плану) | Лукина Н.С., руководители кафедр |
| 8 | Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников. | Профсоюзный комитет |
| 9 | Совет профилактики. | Шикина О.А. |
| 10 | Школа молодого учителя | Лукина Н.С. |
| 11 | Заседания кафедр | Лукина Н.С., руководители кафедр |
| 12 | Заседание КМС | Лукина Н.С. |
| 13 | Контроль соблюдения ТБ | Заместители директора по УВР |
| 14 | Участие в городской олимпиаде. | Афанасьева А.Ю. |
| 15 | Презентация проектов | Лукина Н.С. |
| 16 | Методический семинар (по плану) | Лукина Н.С. |
| МАРТ | | |
| 1 | Анализ успеваемости и посещаемости за 3-ю четверть. | Курирующие заместители директора |
| 2 | Анализ выполнения программ учебных предметов. | Курирующие заместители директора |
| 3 | Анализ посещаемости и успеваемости детей «группы риска». | Шикина О.А. |
| 4 | Педагогический совет (по плану) | Алаева О.В. |
| 5 | Профессиональное самоопределение учащихся 11-х классов. | Психолог, соцпедагог |
| 6 | Углубленная диагностика учащихся 11-х классов. | Психолог, соцпедагог |
| 7 | Выбор экзаменов учащимися 9-х, 11-х классов. | Афанасьева А.Ю. |
| 8 | Составление графика отпусков работников школы. | Новикова Н.Н. |
| 9 | Подведение итогов проектной деятельности. | Лукина Н.С. |
| 10 | Совет профилактики. | Шикина О.А. |
| 11 | Педсовет (по плану) | Алаева О.В. |
| 12 | Анализ работы «Школы будущего первоклассника». | Дримблева Е.Ю. |
| 13 | Участие в республиканской олимпиаде. | Афанасьева А.Ю. |
| 14 | Участие в городском конкурсе проектов. | Лукина Н.С. |
| 15 | Проверка соблюдения правил техники безопасности. | Афанасьева А.Ю. |
| 16 | Соблюдение противопожарного режима. | Краснобородько Н.В. |
| 17 | Общешкольная конференция родителей «Вместе с ребенком по лестнице успеха» | Алаева О.В. |
| 18 | Выставка разработанной учителями педагогической продукции. | Лукина Н.С. руководители кафедр |
| 19 | Заседания кафедр | Лукина Н.С. руководители кафедр |

| | | |
|---------------|---|--|
| 20 | Заседание КМС | Лукина Н.С. |
| 21 | Родительские собрания по итогам 3-ей четверти | Заместители директора по УВР |
| 22 | Школа молодого учителя | Лукина Н.С. |
| 23 | Праздник наступления весны: -весенняя ярмарка талантов; -праздник «Ваше величество-женщина» | Шикина О.А. Энграф В.Э. |
| 24 | Неделя музыки и книги: -конкурс «Моя собственная сказка» (1-4 кл.) -конкурс «Лучшая рукописная книга» (5-7 кл.) -конкурс мизансцен (8-11 кл.) -конкурс «Самая интересная летопись жизни класса» -музыкальная викторина | Шикина О.А. Яцук Н.Б. |
| 25 | Работа по преемственности | Лукина Н.С., Созаева М.А. |
| 26 | Проверка знания таблицы умножения в 3-4 классе. | Созаева М.А. Афанасьева А.Ю. |
| 27 | Третий единый методический день | Лукина Н.С. |
| АПРЕЛЬ | | |
| 1 | Итоги и анализ успеваемости за 3-ю четверть. | Заместители директора по УВР |
| 2 | Анализ выполнения плана контроля и руководства за 3-ю четверть. Планирование работы на 4-ю четверть. | Алаева О.В. |
| 3 | Предварительное комплектование классов, учителей, кураторов на следующий год. | Алаева О.В. |
| 4 | Совещания при директоре (по плану) | Алаева О.В. |
| 5 | Проверка ведения школьной документации. | Курирующие заместители директора |
| 6 | Репетиционные контрольные работы по математике, русскому языку и литературе в выпускных классах. | Заместители директора по УВР |
| 7 | Мониторинг качества образования по математике, кыргызскому, русскому языку и литературе, истории | Курирующие заместители директора |
| 8 | Психолого-педагогический консилиум в 4-х классах. | Лукина Н.С. Дримблева Е.Ю. |
| 9 | Родительское собрание в 4-х классах «Проблемы перехода в 5-й класс» | Лукина Н.С. |
| 10 | Составление расписания экзаменов, консультаций для учащихся выпускных классов. | Афанасьева А.Ю. |
| 11 | Итоги работы предметных кружков, секций, проектных групп | Курирующие заместители директора |
| 12 | Анализ результатов использования индивидуальных образовательных маршрутов в работе с одаренными детьми. Проблемы, пути их решения. | Лукина Н.С. учителя- предметники |

| | | |
|------------|---|--|
| 13 | Подготовка к празднованию Дня Победы. | Шикина О.А., Беккельдиев Ч.И. |
| 14 | Работа «Школы молодого специалиста». | Лукина Н.С. |
| 15 | Работа «Школы будущего первоклассника». | Созаева М.А. Шикина О.А. |
| 16 | Анализ работы методических объединений за год и планирование работы на следующий год. | Лукина Н.С., руководители кафедр |
| 17 | Работа по преемственности | Лукина Н.С. Созаева М.А. |
| 18 | Распределение обязанностей по ремонту школы. | Алаева О.В. Краснобородько Н.В. |
| 19 | Презентация новых предметов выпускникам начальной школы. | Курирующие заместители директора |
| 20 | Утверждение экзаменационного материала. | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. руководители кафедр |
| 21 | Предвыборная кампания по выборам президента гимназии. | Шикина О.А. Энграф В.Э. |
| МАЙ | | |
| 1 | Празднование Дня Победы. | Шикина О.А. |
| 2 | Проведение репетиционных экзаменов в выпускных классах. | Курирующие заместители директора |
| 3 | Утверждение состава комиссии для проведения государственной итоговой аттестации учащихся. | Алаева О.В. |
| 4 | Совещания при директоре (по плану) | Алаева О.В. |
| 5 | Проведение итогового контроля состояния УВП | Афанасьева А.Ю. |
| 6 | Педсоветы по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации. | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. |
| 7 | Подготовка и проведение праздника последнего звонка. | Шикина О.А. |
| 8 | Составление проблемно- ориентированного анализа работы за год. | Курирующие заместители директора |
| 9 | Работа «Школы молодого учителя». | Лукина Н.С. |
| 10 | Работа «Школы будущего первоклассника». | Дримблева Е.Ю. Шикина О.А. |
| 11 | Независимое тестирование выпускников. | Афанасьева А.Ю. |
| 12 | Сдача учебников в школьную библиотеку. | Яцук Н.Б. классные руководители |
| 13 | Праздник последнего звонка «Школа, школа, ты похожа на корабль, бегущий вдаль» | Шикина О.А. |

| | | |
|-------------|---|--|
| 14 | Проверка школьной документации по окончании учебного года. | Курирующие заместители директора |
| 15 | Родительские собрания по итогам учебного года. | Классные руководители |
| 16 | Заседание КМС | Лукина Н.С. |
| 17 | Заседания кафедр | Руководители кафедр |
| 18 | Четвертый единый методический день. | Лукина Н.С. |
| 19 | Сдача отчетов о работе в 2021-2022 учебном году. | Курирующие заместители директора |
| 20 | Планирование работы на новый учебный год. | Администрация, КМС |
| ИЮНЬ | | |
| 1 | Итоговая аттестация учащихся. | Афанасьева А.Ю. |
| 2 | Педсоветы об окончании учащимися 9-х и 11 классов основной и средней школы. | Алаева О.В. |
| 3 | Выпускной вечер. | Шикина О.А. |
| 4 | Организация работы школьного трудового отряда. | Шикина О.В. |
| 5 | Статистический отчет по итогам года. | Курирующие заместители директора |
| 6 | Организация летних занятий с отстающими в учебе. | Заместители директора по УВР |
| 7 | Ремонт школы. | Загуменкина Т.Б. |
| 8 | Мониторинг прохождения курсов повышения квалификации учителей. | Лукина Н.С. |
| 9 | Планирование работы на новый учебный год. | Курирующие заместители директора |
| ИЮЛЬ | | |
| 1 | Ремонт школы. | Краснобородько Н.В. |
| 2 | Комплектование 1-х классов. | Алаева О.В. Шикина О.А. Созаева М.А. |

3.2. Административные совещания.



| | | | |
|-------------|-----------------------------------|--------------|----------------------|
| 2021 | АДМИНИСТРАТИВНЫЕ СОВЕЩАНИЯ | 2022 | |
| | | | |
| № | Обсуждаемые вопросы | Сроки | Ответственные |

| | | | |
|---|--|----------|----------------------------------|
| 1 | Правила внутреннего распорядка в школе. | август | Алаева О.В. |
| | Информирование коллектива об изменениях в учебном плане на новый учебный год. | | Лукина Н.С. |
| | Информирование коллектива о тарификации, системе оплаты труда. | | Новикова Н.Н. |
| | | | |
| 2 | Организация в новом учебном году внутришкольного контроля | сентябрь | Афанасьева А.Ю. |
| | Доведение до коллектива приказов по технике безопасности, противопожарной безопасности | | Алаева О.В. |
| | Специфика организации УВП в 5-х классах. | | Лукина Н.С. |
| | Организация дежурства по школе учителей и учащихся. | | Шикина О.А. |
| | Доведение до коллектива графика прохождения курсовой переподготовки учителей. | | Лукина Н.С. |
| | Организация дополнительного образования в школе | | Байсалова Ж.Д. |
| | Система воспитательной работы в новом учебном году. | | Шикина О.А. |
| | О проведении стартовых контрольных работ | | Курирующие заместители директора |
| | | | |
| 3 | Старт проектной работы в школе | октябрь | Лукина Н.С. |
| | Рассмотрение проектов новых нормативно- правовых актов, регламентирующих деятельность ВМС. | | Лукина Н.С. |
| | Организация работы с молодыми специалистами и новыми учителями | | Лукина Н.С. |
| | О проведении конкурса профессионального мастерства | | Лукина Н.С. |

| | | | |
|---|--|---------|----------------------------------|
| | О проведении предметных декад в 2021-2022 учебном году | | Лукина Н.С. |
| | О системе работы по подготовке к ОРТ и НЦТ | | Афанасьева А.Ю. |
| | О подготовке к предметным олимпиадам | | Афанасьева А.Ю. |
| | | | |
| | Анализ итогов контроля ведения школьной документации учителями- предметниками и кураторами. | | Курирующие заместители директора |
| | О взаимодействии социально-психологической службы | | Энграф В.Э. |
| | | | |
| 5 | Подготовка и проведение школьных предметных олимпиад и конкурсов, участие учащихся в районных, городских и областных олимпиадах, конкурсах, выставках. | декабрь | Афанасьева А.Ю. |
| | Система работы с учащимися, имеющими низкий уровень сформированности ОУУН. | | Курирующие заместители директора |
| | | | |
| 6 | Обновление банка данных об одаренности учащихся. | январь | Лукина Н.С. |
| | О разработке педагогической продукции учителями | | Лукина Н.С. |
| | Об итогах проведения школьной предметной олимпиады | | Афанасьева А.Ю. |
| | О результатах смотра учебных кабинетов | | Лукина Н.С. |
| | О роли консалтингового центра в повышении профессионального мастерства учителей. | | Лукина Н.С. |
| | | | |
| 7 | О системе работы по повышению профессионального мастерства | февраль | Лукина Н.С. |

| | | | |
|---|--|--------|-----------------|
| | Выполнение плана совместных мероприятий с ИДН | | Соцпедагог |
| | Об организации работы кружков и спецкурсов | | Байсалова Ж.Д. |
| | | | |
| 8 | Выполнение плана оздоровительных мероприятий и гигиенического воспитания обучающихся | март | Шикина О.А. |
| | Ознакомление с графиком отпусков. | | Новикова Н.А. |
| | Работа с инструкцией по проведению итоговой аттестации. | | Афанасьева А.Ю. |
| | Предварительная расстановка педагогических кадров на новый учебный год | | Алаева О.В. |
| | Об организации ремонта в ШГ №37 летом 2022 года. | | Алаева О.В. |
| | | | |
| | Организация профориентационной работы со старшеклассниками | апрель | Афанасьева А.Ю. |
| | О подготовке и проведении итоговой аттестации. | | Афанасьева А.Ю. |
| | | | |
| | О состоянии школьной документации , подлежащей сдаче в архив по итогам года | май | Кривцова Н.В. |
| | Об организованном окончании учебного года | | Алаева О.В. |

2.3. Педагогические советы.

|  Педагогические советы 2021-2022 учебный год  | | | |
|--|---|---|---|
| № | Тема педсовета | Повестка | Сроки, ответственные |
| 1 | Анализ и диагностика результатов деятельности гимназии за 2020 – 2021 учебный год. Приоритетные задачи и перспективы развития образовательного учреждения на 2021 – 2022 учебный год. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах деятельности гимназии за 2020-2021 уч.год. 2. Об утверждении плана работы, учебных планов, локальных актов гимназии на 2021-2022 уч.год и должностных инструкций. 3. О соблюдении санитарных норм в гимназии. 4. Проблема сохранения здоровья обучающихся. 5. Разное | Сентябрь Алаева О. В. Лукина Н. С. Руководители кафедр |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 2 | Итоги адаптационного периода учащихся 1,5,10 классов. | <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений педагогического совета № 2. 2. Анализ учебных результатов, обучающихся по итогам I четверти. 3. Результаты классно - обобщающего контроля в 5-ом классе. 6. Итоги диагностики ОУУН. 7. Результаты анкетирования. 8. Результаты психологической диагностики. 9. Выступление учителей- предметников и руководителей кафедр. 10. Выступление классных руководителей 5-х классов. 11. Итоги УВР и движение учащихся за I четверть. 12. Итоги школьного тура олимпиады. 13. Разное. | <p>Ноябрь</p> <p>Алаева О. В. Лукина Н. С. Афанасьева А. Ю.</p> |
| 3 | Перспективы совершенствования и развития ШГ №37 | <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений педагогического совета № 1. 2. Обсуждение и принятие новой Программы развития. 3. О реализации новой единой методической проблемы. «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации стандартов нового поколения». 4. Анализ входного контроля. 5. Разное | <p>Октябрь</p> <p>Алаева О. В. Лукина Н. С. Руководители кафедр</p> |
| 5 | «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы» | <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений педагогического совета № 4. 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 3. Внедрение системы учительского роста. 4. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. | <p>Январь</p> <p>Алаева О.В. Лукина Н.С. Афанасьева А.Ю. Созаева М.А. Руководители кафедр</p> |
| 6 | Совершенствование педагогического и методического мастерства через знакомство с современными воспитательными технологиями для повышения качества образования. | <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений педагогического совета № 5. 2. Итоги диагностики уровня воспитанности школьников. 3. Презентации опыта классных руководителей. 4. Ролевая игра. 5. Инновации в организации самоуправления в школе. | <p>Март</p> <p>Алаева О.В. Шикина О.А. Энграф В.Э. Классные руководители.</p> |
| 7 | Об организации промежуточной и итоговой аттестации. | <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений педагогического совета № 6. 2. О переводе в следующий класс учащихся 1 – 8, 10 классов, успешно окончивших учебный год. 3. О допуске учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации. | <p>Июнь</p> <p>Алаева О. В. Афанасьева А. Ю Сазаева М.А.</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 8 | Об итогах учебной деятельности в 2021 – 2022 учебном году. | <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений педагогического совета № 6. 2. Об окончании итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов. 3. Анализ успеваемости на конец учебного года. 4. Проект учебного плана на 2022 – 2023 учебный год. | Июнь Алаева О. В. Афанасьева А. Ю Сазаева М.А. |
|---|--|---|---|

3.4. Управление школой.

| 2021 | Деятельность по управлению школой | 2022 |
|---|--|--|
| Наименование разделов | Наименование подразделов | ответственный |
| 1. Организационно-педагогические мероприятия | Внедрение финансово-экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования | Алаева О.В. |
| 2. Учебно-воспитательный процесс | Организация учебно-воспитательного процесса. | Афанасьева А.Ю. Новикова Н.Н. |
| | Всеобуч. | Созаева М.А. |
| | Организация образовательного процесса 1-4, 5-9, 10-11 классов и его внутришкольный контроль. | Афанасьева А.Ю. Новикова Н.Н. Созаева М.А. |
| | Подготовка к ОРТ и ГИА. | Афанасьева А.Ю. |
| | ИКТ-компетенция. Информатизация учебного процесса. | Алаева О.В. |
| 3. Методическая работа | Организационно-педагогическая деятельность. Заседания координационно-методического совета. | Лукина Н.С. |
| | Работа школьных методических объединений. | Лукина Н.С. |
| | Работа по повышению педагогического мастерства. | Лукина Н.С. |
| | Работа с учителями-предметниками | Лукина Н.С. Руководители МО |
| | Обобщение передового педагогического опыта учителей школы | Лукина Н.С. КМС |
| | Контрольно-оценочная деятельность учителя | Афанасьева А.Ю. Созаева М.А. |
| | Внеурочная деятельность по предмету | Руководители МО |
| | Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями | Лукина Н.С. |
| | Опытно-экспериментальная работа | Лукина Н.С. |
| | Обеспечение методической работы | Лукина Н.С. |
| | Подбор и расстановка кадров | Алаева О.В. |
| Работа внутри ШМС | КМС | |
| 4. Социальная защита участников образовательного процесса | Организационная работа охраны прав детства и профилактика девиантного поведения учащихся. | Саламатина Ю.Ю. Горбунова Я.С. |
| | Социальная защита: организация питания, социальный паспорт школы | Саламатина Ю.Ю. Байсалова Ж.Д. |
| | Состояние здоровья и физического развития учащихся | Шикина О.А. |
| | Создание условий для обучения детей с ОВЗ | Алаева О.В. |

| | | |
|---|--|--|
| 5. Воспитательная деятельность | Организация воспитывающей деятельности | Шикина О.А. |
| | Работа по формированию классных коллективов | Классные руководители |
| | Организация досуговой деятельности | Шикина О.А. |
| | Работа по приоритетным направлениям воспитания (нравственное, эстетическое, патриотическое) | Шикина О.А. |
| | Спортивно-оздоровительная работа | Шикина О.А. |
| | Совместная работа с социальной инфраструктурой города | Саламатина Ю.Ю. |
| | Профориентационная работа в школе | Афанасьева А.Ю. |
| 6. Организация комплексной безопасности | Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма: работа с кадрами, с учащимися, с родителями | Алаева О.В. |
| | Пожарная безопасность | Краснобородько Н.В. |
| | Антитеррористические мероприятия | Алаева О.В. Краснобородько Н.В. |
| | Электробезопасность | Краснобородько Н.В. |
| | Соблюдение санитарного режима | Краснобородько Н.В. |
| | Профилактика заболеваемости | Медицинский работник |
| | Проведение инструктажей по ОТ | Краснобородько Н.В. Афанасьева А.Ю. |
| | Ведение документации по ОТ | Краснобородько Н.В. Афанасьева А.Ю. |
| | Отработка практических навыков, тренировки | Учителя-предметники |
| | Противодействие коррупции | Алаева О.В. |
| 7. Материально-техническая база | Укрепление материально-технической базы | Алаева О.В. |
| | Сохранность кабинетов | Заведующие кабинетами |
| | Состояние спортивной базы | Учителя физкультуры |
| | Соблюдение охраны труда в учебных кабинетах | Учителя-предметники |
| | Подготовка к осенне-зимнему периоду | Краснобородько Н.В. |
| | Состояние и сохранность ТСО | Заведующие кабинетами |

3.5. Работа с педагогическими кадрами.

| 2021 | Работа с педагогическими кадрами | | | 2022 |
|---|--|--------------------------------------|------------------|---------------|
| Задачи: | | | | |
| 1. Сопровождение профессионального роста педагогов. 2. Обобщение и представление педагогического опыта | | | | |
| Тематика мероприятия | Содержание деятельности | Планируемый результат | Сроки проведения | Ответственный |
| Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей | | | | |
| Собеседования | Планирование работы на 2021-2022 учебный год | Определение содержания деятельности. | сентябрь | Лукина Н.С. |

| | | | | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---------------|
| | Анализ результатов посещения уроков | Оказание методической помощи в организации урока. | сентябрь, ноябрь, январь, март. | ЗД УВР |
| | Работа учителя со школьной документацией. | | сентябрь | ЗД УВР |
| Консультации | Анализ результатов профессиональной деятельности | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | декабрь, апрель | КМС |
| | Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. | | октябрь, май | ЗД УВР |
| Собеседование | Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. | Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя. | октябрь | Администрация |
| | Изучение методических подходов к оценке результатов учебной и внеучебной деятельности школьников | Информирование о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа | ноябрь | КМС |
| Консультации | Изучение способов проектирования и проведения урока. | Совершенствование работы учителей по использованию системно-деятельностного подхода в образовательной деятельности | в течение года | Лукина Н.С. |
| | Проектирование программ по внеурочной деятельности | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | в течение года | Шикина О.А. |
| | Интернет-ресурсы в работе классного руководителя | | в течение года | КЦ |

3.6. Подготовка школы к новому учебному году

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|--|-----------------|------------------------|
| 1. | Работа с документацией (анализ, прогноз) | Май, июнь | Администрация |
| 2. | Проверка ведения документации по всеобучу на конец года(списки, движение, посещаемость, алфавитная книга, книги приказов, наличие справок) | Май, июнь | Администрация |
| 3. | Анализ библиотечного фонда | Май, июнь | Библиотекарь |
| 4. | Подготовка школьных помещений и пришкольной территории к новому учебному году | Июль-август | Зам,директора по АХЧ |
| 5. | Комплектование классов | Август | Администрация |
| 6. | Проверка состояния санитарно-гигиенического режима, ТБ, противопожарной безопасности | август | Зам,директора по АХЧ |
| 7. | Составление графика прохождения курсов повышения квалификации | август | Рук.ШМО, Администрация |
| 8. | Составление тарификации, комплектование гимназии | Август-сентябрь | Администрация |
| 9. | Составление учебного расписания | Август-сентябрь | Администрация |

4. Методическая деятельность

4.1. План методической работы

| 2021 | ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | | | 2022 |
|---|---|---------------------|--|---|
| Информационно-аналитическое обеспечение образовательного процесса гимназии | | | | |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
| 1 | Анализ планов работы методических объединений и творческих групп педагогов гимназии на 2021-2022 учебный год | до 10 сентября | Лукина Н.С. Руководители кафедр и МО | Справка, формирование папки «Планирование работы МО и творческих групп педагогов на сервере гимназии» |
| 2 | Обновление шаблонов для документационного обеспечения методической работы (информационные карты педагогов, электронные портфолио) | 2-3 неделя сентября | Лукина Н.С., КМС | Формирование соответствующих папок |
| 3 | Формирование и обновление банка данных рабочих программ по предметам | Сентябрь | Курирующие зам. директора, руководители кафедр | Формирование папок «Рабочие программы» в традиционном и |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | | электронном варианте |
| 4 | Формирование банка передового педагогического опыта | В течение года | Лукина Н.С. руководители кафедр и МО | Формирование соответствующей папки на сайте гимназии |
| 5 | Разработка учебного плана на 2021 -2022 учебный год | Август 2021 | Администрация | Учебный план |
| 7 | Анализ результатов олимпиад и конкурсов по образовательным предметам для школьников | В течение года | Афанасьева А.Ю. Учителя-предметники | Справки |
| 8 | Анализ и корректировка работы структурных подразделений | Каждое полугодие | Руководители МО | Отчеты |
| Консультационно-методическое обеспечение образовательного процесса в гимназии | | | | |
| 1 | <p>Психолого-педагогический мониторинг:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Уровень интеллектуального развития, развития познавательных и творческих способностей учащихся гимназии: 1 класс, 4-5 класс, 9 , 10-11 классы ✓ Уровень воспитанности учащихся гимназии. ✓ Мониторинг уровня сформированности УУД учащихся 1-4-х классов, 5-9-х, 10-11 – х классов | <p>В течение учебного года</p> <p>Сентябрь апрель</p> <p>октябрь, апрель</p> | <p>Горбунова Я.О. Саламатина Ю.Ю.</p> <p>Шикина О.А.</p> <p>Учителя-предметники</p> | <p>Справки</p> <p>Информация</p> <p>Справки</p> |
| 2 | Координация открытых занятий (уроков) и открытых внеклассных мероприятий в связи с: классно-обобщающим контролем персональным контролем тематическим контролем проведением ЕМД участием в конкурсах педагогического мастерства | В течение года | Заместители директора | Графики проведения открытых уроков Аналитические карты посещения уроков |
| 3 | Рассмотрение рабочих программ по предметам, программ кружков, секций системы дополнительного образования, | 4 неделя августа | Курирующие заместители директора | Протоколы заседаний КМС |
| 4 | Консультирование руководителей МО по вопросам планирования и анализа деятельности. | Сентябрь Апрель | Лукина Н.С. | Памятки, рекомендации |
| 5 | Методическое совещание по вопросу корректировки рабочих программ по предметным областям и внеурочной деятельности педагогов | 4 неделя августа | Заместители директора по НМР, УР, ВР руководители МО | |

| | | | | |
|---|--|-------------------|--|--|
| 6 | Подведение итогов работы в рамках инновационной деятельности. | май | Лукина Н.С. Руководители творческих групп | Подготовка отчета об инновационной деятельности |
| 7 | Организация группового и индивидуального обучения, консультирования в условиях продолжения дистанционного обучения. | регулярно | Администрация, руководители МО | Памятки, рекомендации. |
| Обеспечение реализации и внедрения государственных образовательных стандартов | | | | |
| 1 | Реализация ГОС начального и основного общего образования. | В течение года | Созаева М.А. Руководитель кафедры | Мониторинговые исследования |
| 2. | Внедрение ГОС в 5,6,7-х классах по истории и ЧИО | В течение года | Администрация | Мониторинговые исследования |
| 3 | Мониторинг качества образования в рамках ГОС | В течение года | Центр диагностики и мониторинга | Мониторинговые исследования |
| 4 | Формирование фонда УМК по предметам в соответствии с новыми ГОС | В течение года | Лукина Н.С. Консалтинговый центр, библиотекарь | Справка |
| Работа с педагогическими кадрами | | | | |
| Организация повышения квалификации, методической работы и самообразования педагогических кадров. | | | | |
| Цель: Развитие новых форм повышения квалификации педагогических работников, повышение управленческой компетентности педагогов, совершенствование механизмов стимулирования роста педагогического профессионализма и повышения квалификации | | | | |
| 1 | 1.Расстановка кадров, тарификация, планирование повышения квалификации на курсах 2.Формирование списка слушателей курсов повышения квалификации на 2021—2022 учебный год. 3. Обновление базы данных по прохождению курсовой подготовки педагогами гимназии | Август | Алаева О.В. Лукина Н.С. Новикова Н.Н. Лукина Н.С. | Информационный банк «Сведения о педагогических кадрах гимназии на 2019-2020 учебный год» Информационная карта «Курсовая подготовка педагогических работников гимназии 2021-2022 год |
| 2 | 2. Заполнение информационных карт учителей «Инновационная деятельность» | 1 неделя сентября | Заместитель директора по НМР Руководители кафедр | Банк данных |

| | | | | |
|----|---|------------------|---|--|
| 3 | Заседания школьных методических объединений (по плану работы) | 1 раз в четверть | Лукина Н.С. Руководители кафедр | План работы кафедр, протоколы |
| 4 | Предварительные итоги работы учителей по темам инновационной деятельности. Реализация темы инновации в практической деятельности. | декабрь | Руководители МО | Справка |
| 5 | Методическая неделя , ЕМД-1 «Современные технологии и методические приемы как средство повышения мотивации и познавательной активности школьников» | 1 четверть | Лукина Н.С. Руководители кафедр | План проведения методической недели Сборник методических материалов |
| 6 | Методическая неделя, ЕМД-2 «Современный урок с позиции формирования универсальных учебных действий обучающихся» | 2 четверть | Лукина Н.С. Руководители кафедр, учителя-предметники | План проведения методической недели Сборник методических материалов |
| 7 | Методическая неделя, ЕМД-3 «Интегрированный урок как способ повышения качества образования» | 3 четверть | Лукина Н.С. Руководители кафедр, учителя-предметники | План проведения методической недели Сборник методических материалов |
| 8 | Методическая неделя, ЕМД-4 «Психолого-педагогическая компетентность педагога как условие повышения качества обучения в условиях новых образовательных стандартов» | 2-3 неделя март | Лукина Н.С. Руководители кафедр, учителя-предметники | План проведения методической недели Сборник методических материалов |
| 9 | Круглый стол «Моя инновация-2022» | Март | Лукина Н.С. Руководители кафедр, учителя-предметники | Банк инновационных идей |
| 10 | Сбор предварительных сведений по формированию списков слушателей курсов повышения квалификации на 2021-2022 учебный год. | Январь | Лукина Н.С. | Информация о социальном заказе |
| 11 | Организация научно-исследовательской работы в гимназии (НОУ, конференции, конкурсы) | в течение года | Лукина Н.С. КМС | Банк исследовательских работ и творческих проектов |
| 12 | Организация участия педагогов в профессиональных конкурсах и | в течение года | Лукина Н.С. КМС | Сведения о результативности участия |

| | | | | |
|----|---|------------------|--------------------------|--|
| 14 | Выпуск информационно – методических бюллетеней по актуальным проблемам | 1 раз в четверть | Лукина Н.С. | Сборники |
| 15 | Информационно-методические совещания | В течение года | Лукина Н.С. | Повышение профессиональной компетентности педагога |
| 16 | Организация выставок методической литературы по итогам методических мероприятий | В течение года | Лукина Н.С. Яцук Н.Б. | Оказание помощи учителю в работе |

Работа с руководителями кафедр и МО

Цель: обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы гимназии

| | | | | |
|---|--|---------------------|------------------------------------|---|
| 1 | Методическое совещание - Приоритетные задачи методической работы в 2021-2022 учебном году и отражение их в планах работы методических объединений - Документация МО, локальные акты | август | Лукина Н.С. | Системное решение задач методической работы |
| 2 | Консультации для руководителей МО по корректировке плана работы на год | По запросу | Лукина Н.С. | Помощь руководителям МО в написании плана работы |
| 3 | Создание базы данных о количественном и качественном составе кафедр | Сентябрь | Руководители кафедр | Учёт педагогических кадров |
| 4 | Планирование и осуществление работы педагогов по самообразованию | 1-2 неделя сентябрь | Лукина Н.С. Руководители кафедр | Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности |
| 5 | Заседания кафедр (по плану) | 1 раз в четверть | Руководители кафедр | Реализация методической темы и задач МР на 2021-2022 учебный год |
| 7 | Анализ работы кафедр и ВТГ | 2 раза в год | Лукина Н.С. Руководители кафедр | Реализация задач и выявление проблемных вопросов |
| 8 | Инструктивно-методическое совещание «Проблемно-ориентированный анализ работы МО за 2021-2022 учебный год» | Апрель | Лукина Н.С. | Анализ работы МО за учебный год, выделение приоритетов работы на новый учебный год |

| | | | | |
|--|--|--------------|---|---|
| 9 | Организация и проведение совместных заседаний кафедр по вопросам преемственности и повышения качества преподавания кыргызского языка. | По плану КМС | Лукина Н.С. Курирующие заместители директора, руководители кафедр. | Протоколы заседаний |
| <p>Работа координационно-методического совета</p> <p>Цель работы КМС: обеспечение методических условий для эффективной реализации Программы развития ШГ №37, ЕМТ через систему непрерывного профессионального развития</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научно-методическое обеспечение реализации Программы развития, создание необходимых условий для внедрения инноваций в образовательный процесс; - обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития гимназии; - совершенствование системы работы учителей-предметников по темам самообразования; - совершенствование системы мониторинга и диагностики уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов с целью оказания своевременной адресной методической поддержки; - осуществление координации действий методических объединений по различным инновационным направлениям; - совершенствование системы работы и поддержки одаренных учащихся. | | | | |
| 1 | <p>Заседание 1.</p> <p>1. Анализ научно-методической работы за 2021 -2022 учебный год</p> <p>2. Рассмотрение плана методической работы гимназии, школьных методических объединений.</p> <p>3. Повышение квалификации педагогов. Утверждение графика курсовой подготовки на 2021- 2022 учебный год</p> <p>4. Программно-методическое обеспечение на 2021-2022 учебный год</p> <p>5. Об особенностях организации работы школы в условиях дистанционного обучения.</p> <p>6. Система работы с одаренными детьми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование банка данных одаренных детей; <p>7. О проведении предметных декад в 2021-2022 учебном году.</p> | август | Лукина Н.С. | Протокол, планы, график курсовой переподготовки |
| 2 | <p>Заседание №2</p> <p>1. Система работы педагогов по сопровождению детей с повышенным интеллектуальным уровнем.</p> <p>2. Утверждение тем исследовательских работ и проектов учащихся.</p> | Октябрь | Лукина Н.С. КМС | Банк данных, Задания ВТГ по подготовке педсовета. |

| | | | | |
|---|--|---------------------|-----------------------------------|---|
| | 3. Реализация КЦП по преемственности. 4. Создание творческой группы по подготовке педагогического совета. | | | |
| 3 | Заседание 3 1. Освоение стандартов нового поколения, программ, апробация учебников. 2. Анализ затруднений педагогов, определение возможности их преодоления на уровне гимназии. (Результаты диагностики) 3. Результаты школьной олимпиады. 5. Обсуждение и утверждение Положения о школьном научном обществе. 6. О создании творческой группы по подготовке педагогического совета | Ноябрь | Лукина Н.С. КМС | Протокол |
| 4 | Заседание 4 О ходе проектной деятельности. Об организации и проведении научно-практической конференции учащихся «День науки» для обучающихся 5-11 классов; - конкурса исследовательских работ и творческих проектов «Я - исследователь» 3. Анализ проведенных ЕМД и предметных декад. | 2 неделя февраля | Лукина Н.С. КМС | Протокол |
| 5 | Заседание 5 1. Анализ результатов городской и республиканской олимпиад. 2. Итоги участия в городском конкурсе проектов школьников «Маленький шаг – большая наука». 3. Итоги смотра-конкурса учебных кабинетов. 4. Итоги мониторинга сформированности УУД обучающихся 1-10 классов. 5. Итоги работы педагогов по повышению профессионального мастерства | 4 неделя апреля | Лукина Н.С. Афанасьева А.Ю. | Протокол |
| Обеспечение условий для выявления, обобщения и распространения педагогического опыта <i>Цель: обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей</i> | | | | |
| 1 | Создание информационного банка о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях | Сентябрь | Лукина Н.С. | Своевременное информирование педагогов о конкурсах. |

| | | | | |
|----|---|------------------|--|---|
| 2 | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах разного уровня. | В течение года | Лукина Н.С. Руководители кафедр, учителя | Участие в конкурсе педагогов гимназии, отчёт об участии в конкурсах |
| 3 | Подготовка и участие педагогов в научно-практических конференциях разного уровня. | В течение года | Учителя, Руководители кафедр | Выступления, статьи в сборниках материалов конференции |
| 4 | Представление опыта работы учителей на заседаниях кафедр и МО, создание личных сайтов. | По плану | Руководители кафедр | Выработка рекомендаций |
| 5. | Организация обмена опытом: – открытые уроки учителей (в рамках единых методических дней, семинаров); – презентация опыта, мастер-классы. | В течение года | Лукина Н.С. Руководители кафедр, учителя | Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению |
| 6 | Организация обмена опытом на городском уровне (заседания ГМО, методические семинары, конференции). | В течение года | Учителя | Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов |
| 7 | Оформление «Методической копилки кафедр» (бумажный накопитель по предметам и на страничке «Методическая копилка» сайта гимназии). | В течение года | Руководители кафедр | Технологические карты уроков, статьи, сценарии мастер-классов, доклады |
| 8 | Оформление методической выставки «Из опыта работы педагогов гимназии» | В течение года | Руководители кафедр, Лукина Н.С. | Распространение ППО |
| 9 | Участие учителей в профессиональных конкурсах: «Сердце отдаю детям» «Мой лучший урок» Дистанционные конкурсы профессионального мастерства «Самый классный классный» | в течение года | Лукина Н.С. Шикина О.А. КМС Заместитель директора по ВР | Сборники конкурсных материалов |
| 10 | Педагогические чтения «Современные подходы к организации образовательного процесса» | Апрель | Лукина Н.С. КМС | Методический сборник |
| 11 | Организация работы по транслированию педагогического опыта в сетевых сообществах, СМИ | 1 раз в месяц | КМС | Информация |
| 12 | Проведение конференций, семинаров с целью трансляции опыта конструирования уроков в условиях дистанционного преподавания. | 1 раз в четверть | КМС | Рекомендации |

| | | | | |
|--|---|----------------|---|--|
| 13 | Создание сборников образцов онлайн-уроков, разработанных учителями школы. | декабрь | Лукина Н.С. КМС | Сборники |
| Курсовая подготовка педагогических работников <i>Цель: совершенствование педагогического мастерства педагога через курсовую систему повышения квалификации</i> | | | | |
| 1 | Составление графика прохождения курсов повышения квалификации в 2021--2022 учебном году | Август | Лукина Н.С. | Перспективный план курсовой подготовки |
| 2 | Составление отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации | 1 раз в год | Лукина Н.С. | Отчеты на КМС |
| 3. | Оформление соцзаказа на прохождение курсовой подготовки в 2021-2022 учебном году | Февраль | Лукина Н.С. | Социальный заказ |
| 4. | Корректировка плана курсовой подготовки педагогов | В течение года | Лукина Н.С. | Диагностика уровня профессионального мастерства учителей. |
| 5 | Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией | По плану | Лукина Н.С. | Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 6 | Участие в on-line вебинарах, научно-практических конференциях, семинарах | В течение года | КМС | Информация |
| Работа с молодыми специалистами <i>Цель: создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях современной школы</i> | | | | |
| 1 | Собеседование с молодыми специалистами. Утверждение наставников. | Август | Алаева О.В. Лукина Н.С. | Приказ об организации наставничества. |
| 2. | Индивидуальные консультации по составлению рабочей программы по предмету, ведению классного журнала | Сентябрь | Курирующие заместители директоров | Памятки, рекомендации, образцы |
| 2 | Посещение уроков молодыми специалистами у наставника и коллег гимназии | в течение года | Молодые специалисты | Рекомендации |
| 3 | Занятие 1. «Требования к современному уроку» Организация посещения уроков молодых специалистов учителями-предметниками, наставниками с целью оказания методической помощи. | октябрь | Лукина Н.С. | Памятка по составлению технологической карты урока |
| 3 | Занятие 2. «ИКТ - технологии в преподавании предмета». - Практикум «Проектирование урока с применением ИКТ» | ноябрь | Учителя-наставники руководители кафедр | Образцы презентаций |

| | | | | |
|---|--|------------------|---|--|
| | -Методические рекомендации «Алгоритм построения мультимедийной презентации» | | | |
| 4 | Консультация «Инновационные формы и методы работы учителя на уроке». Посещение уроков с целью оказания методической помощи. | декабрь | Лукина Н.С. Саламатина Ю.Ю. | Рекомендации |
| 5 | Занятие №3. Индивидуализация и дифференциация обучения» - Деятельность учителя на уроке личностно-ориентированной направленности -Практикум «Проектирование урока» | январь | Лукина Н.С. Саламатина Ю.Ю. | Алгоритм проектирования урока |
| 6 | Занятие № 4. Стили педагогического общения . | февраль | Лукина Н.С. Саламатина Ю.Ю. | Результаты диагностики |
| 7 | Неделя молодого специалиста | март | Лукина Н.С. учителя | ТКУ, самоанализ урока |
| 8. | Творческий отчет молодых учителей Портфолио молодого учителя | апрель | Руководители кафедр, учителя-наставники | Портфолио |
| 9 | Анкетирование «Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником». | май | Лукина Н.С. | Анализ роста профессионального мастерства молодого специалиста |
| Работа с вновь прибывшими учителями | | | | |
| Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей | | | | |
| 1. | Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности | Сентябрь | Заместитель директора по УР | Памятки |
| 2. | Диагностика «Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений» | В течение года | Лукина Н.С. Саламатина Ю.Ю. | Разработка плана индивидуальной Помощи учителю |
| 3 | Посещение уроков с целью знакомства с методикой преподавания | Сентябрь-октябрь | Заместители директора, курирующие данный предмет | Рекомендации |
| Школа педагогического мастерства | | | | |
| «Современные подходы к организации образовательного процесса на всех уровнях обучения» | | | | |
| Цель: обеспечение методических условий для эффективной реализации образовательной программы через систему непрерывного профессионального развития. | | | | |
| 1 | Инструктивно - методический семинар «Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной | Август | Лукина Н.С. | Повышение теоретических знаний |

| | | | | |
|---|---|------------|-------------------------------------|---|
| | образовательной программы основного на всех уровнях обучения» | | | |
| 2 | Семинар – практикум Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты. | Октябрь | Лукина Н.С., руководители кафедр | Повышение теоретических и практических знаний |
| 3 | Семинар «Развитие универсальных учебных действий и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ-технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения» | Февраль | Лукина Н.С., руководители кафедр | Совершенствование профессионального мастерства учителя |
| 4. | Семинар-практикум «Одаренные дети: выявить и поддержать» | Март | Лукина Н.С., руководители кафедр | Совершенствование профессионального мастерства учителя |
| 5 | Педагогические чтения «Моя инновация» (представление опыта работы по методической проблеме) | Апрель | Руководители кафедр учителя | Сборник статей |
| Тематические педсоветы | | | | |
| Цель: подведение итогов работы педагогического коллектива, выявление проблем образовательного процесса, поиск решения. | | | | |
| 1. | 1.«Анализ работы гимназии: достижения, проблемы и задачи на 2021-2022 учебный год» 2. Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год. 3. Годовая циклограмма работы гимназии на 2021-2022 учебный год 4. Утверждение состава координационно - методического совета 5.Утверждение изменений и дополнений в основной образовательной программе и локальных актах 7. Утверждение учебного плана на 2022-2023учебный год 8.Утверждение учебно-методического обеспечения на 2022-2023 учебный год | 30 августа | Алаева О.В. Лукина Н.С. | Анализ работы План работы График, приказ Приказы |
| 2. | Педагогический совет «От имиджа учителя к имиджу образовательного учреждения» | Ноябрь | Алаева О.В. Лукина Н.С. | Сборник материалов |

| | | | | |
|----|--|------|--------------------------------|-------------------|
| 3. | Педагогический совет Проведение промежуточной и государственной (итоговой) аттестации. Допуск к экзаменам учащихся 9-х, 11-х классов | Май | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. | Приказы, протокол |
| 4. | Педагогический совет Итоги промежуточной аттестации. О переводе учащихся 1-8,10 классов | Май | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. | Приказы, протокол |
| 5. | Педагогический совет Результаты государственной итоговой аттестации 9, 11-х классов | Июнь | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. | Приказ, протокол |

Работа с одаренными детьми

Цель: выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

Организационная работа

| | | | | |
|---|--|-------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Обновление банка методик диагностики одаренности детей в разных возрастных группах | 1 раз в полугодие | Лукина Н.С. Саламатина Ю.Ю. | Банк диагностик |
| 2 | Корректировка банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Лукина Н.С. Учителя – предметники | Банк данных |
| 3 | Совершенствование «Портфолио» обучающихся и класса, учитывающих достижения в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования | В течение года | Шикина О.А. Классные руководители | Портфолио класса и учащихся |
| 4 | Создание информационного банка интеллектуальных конкурсов на 2019-2020 учебный год | октябрь | Лукина Н.С. Руководители кафедр | Информация |
| 5 | Разработка методических материалов в помощь организаторам научно-исследовательской работы с обучающимися | В течение года | Лукина Н.С. | Информационный бюллетень |

Диагностическая работа

| | | | | |
|---|---|----------------|---|---------|
| 1 | Проведение диагностических мероприятий по выявлению одаренности детей в разных возрастных группах | В течение года | Саламатина Ю.Ю. | Справки |
| 2 | Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности. | В течение года | Педагог-психолог, классные руководители | |

Работа с одаренными детьми по индивидуальным планам

| | | | | |
|---|---|---------|-----------------------|-------------------------|
| 1 | Определение наставников одаренных детей в соответствии с базой данных. | Октябрь | Лукина Н.С. | База данных |
| 2 | Составление индивидуальных маршрутов работы с одаренными детьми. | Ноябрь | Учителя – предметники | Индивидуальные маршруты |
| 3 | Собеседование с учителями – предметниками по индивидуальному плану работы с одаренными детьми. Утверждение планов работы (программ) с ОД. | Ноябрь | Лукина Н.С. | Планы работы с ОД |

Интеллектуальное развитие одаренных детей

| | | | | |
|---|---|------------------|---|------------------------------|
| 1 | Организация и проведение школьного этапа олимпиады школьников | Ноябрь | Афанасьева А.Ю. Учителя - предметники | Приказ. График Справка |
| 2 | Участие в районном этапе олимпиады школьников | Декабрь | Афанасьева А.Ю. Учителя - предметники | Приказ. График Справка |
| 3 | Участие в городском этапе олимпиады для учащихся . | февраль | Афанасьева А.Ю. Учителя - предметники | Приказ. График Справка |
| 4 | Организация и проведение международной игры – конкурса по языкознанию «Русский медвежонок» | Октябрь - ноябрь | Созаева М.А. учителя предметники | Информация |
| 5 | Организация индивидуальной работы по подготовке учащихся 10-11 классов к участию в олимпиады школьников | Октябрь | Курирующие заместители директора, учителя -предметники | Список, график |
| 6 | Организация электронного обучения с применением дистанционных технологий при подготовке учащихся к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам | В течение года | Учителя- предметники | |
| 7 | Создание банка данных тем исследовательских работ и проектов | Октябрь | Лукина Н.С. , учителя предметники | Сборник |
| 8 | Организация и проведение Международного игрового конкурса по английскому языку «Британский бульдог», «Английский лев» «Снейл» | В течение года | Байсалова Ж.Д. учителя предметники | Информация |
| 9 | Организация и проведение международного конкурса игры по математике «Кенгуру» | Январь - февраль | Афанасьева А.Ю., учителя предметники | Списки |

| | | | | |
|--|---|------------------|---|--|
| 10 | Школьный этап конкурса исследовательских работ и творческих проектов «Я-исследователь» | Февраль | Лукина Н.С. Руководители кафедр | Визитные карточки проектов |
| 11 | Гимназическая научно – практическая конференция «День науки» | Февраль | Лукина Н.С., руководители секций НОУ | Сценарий |
| 12 | Торжественная церемония «Виват, победители– 2022!», в честь победителей и призеров школьного этапа предметной олимпиады школьников | 1 неделя декабря | Афанасьева А.Ю. | Грамоты, призы |
| 13 | Участие в городском этапе КП «Маленький шаг – большая наука» | Март | Лукина Н.С., учителя предметники | Проекты |
| 14 | Организация и проведение конкурса «Интеллектуальный марафон» для учащихся 1-4-х, 5-8-х, 9-11-х классов | Ноябрь-март | Лукина Н.С. Руководители кафедр | График |
| 15 | Организация и проведение конкурса «Ученик года» | октябрь-май | Шикина О.А. | Справка, приказ |
| 16 | Публичное своевременное поощрение успехов обучающихся (линейки, молнии-объявления) | В течение года | Администрация | |
| 17 | Торжественная церемония - встреча с учащимися, достигших высоких результатов в интеллектуальной, творческой, спортивной сферах | Ноябрь | Лукина Н.С. Афанасьева А.Ю. Шикина О.А. | Справка, приказ |
| 18 | Организация и проведение предметных декад | В течение года | Лукина Н.С. Руководители кафедр | График |
| Деятельность НОУ | | | | |
| <p>Цель: способствовать созданию условий для наибольшей эффективности учебно-воспитательного процесса через приобщение талантливых и способных учащихся к научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Планируемые результаты: достичь образовательных результатов в поддержке одаренных детей через участие в олимпиадах, конкурсах, научных конференциях; рост количества участников научно – исследовательской деятельности.</p> | | | | |
| 1 | Организационное заседание учащихся, членов НОУ: постановка задач, планирование работы, формирование секций научного общества. Ознакомление с нормативными документами, с циклограммой исследовательской деятельности. | Сентябрь | Лукина Н.С. | Протокол Календарь Исследовательской деятельности |
| 2 | Выбор тем для исследовательской работы, Индивидуальные консультации. | Октябрь | Руководители исследовательской работы | Список тем |
| 3 | Работа с научной литературой в целях накопления материала по избранной теме. | Октябрь | Руководители исследовательской работы | Банк информации |

| | | | | |
|---|---|----------------|---|---------------------------------|
| 4 | Систематизация материалов в соответствии с идеями, и жанром работы, подбор иллюстративного ряда. Индивидуальные консультации. | Ноябрь | Руководители исследовательской работы | Банк информации |
| 5 | Организационно-консультационные занятия: промежуточные отчеты учащихся | Декабрь | Руководители исследовательских работ | Рекомендации |
| 6 | Практическое занятие с учащимися: «Требования к оформлению исследовательских работ». Индивидуальные консультации. | Январь | Заместитель директора по НМР | Памятки |
| 7 | Практическое занятие «Методика защиты исследовательских работ». Индивидуальные консультации. | Январь | Руководители исследовательских работ | Памятка |
| 8 | Репетиционно-консультативное занятие: «Предзащита проектов» Рецензирование работ руководителями | Январь | Лукина Н.С., руководители секций НОУ | Сценарии |
| 9 | Доработка проектов с учетом замечаний и предложений | Февраль | Руководители | |
| 10 | Гимназическая научно-практическая конференция «День науки» | Февраль | Лукина Н.С. Руководители секций НОУ | Приказ об итогах |
| 11 | Участие в городской научно – практической конференции «Маленький шаг – большая наука» | Март | Лукина Н.С. Учителя-предметники | Заявка |
| 12 | Заседание НОУ, поведение итогов. Планирование работы на следующий год. | Май | Лукина Н.С., руководители секций НОУ | Справка |
| <i>Психолого-педагогическое и методическое сопровождение одарённых детей</i> | | | | |
| 1 | Психологическое сопровождение учащихся при подготовке к олимпиадам | В течение года | Педагог-психолог | Тренинги |
| 2 | Создание индивидуальной карты творческого и интеллектуального роста одаренного ребенка | В течение года | Учителя - предметники | Информация |
| 3 | Создание банка нестандартных заданий по предметам | В течение года | Руководители кафедр | Банк заданий |
| <i>Совершенствование образовательного процесса. Инновационная деятельность</i> | | | | |
| 1 | Совершенствование структурно-функциональной модели ВМР | в течение года | Лукина Н.С. КМС | Анализ выполнения планов работы |
| 2 | Разработка новой Программы развития гимназии (ее) | в течение года | Администрация Гимназии | Оценка эффективности |

| | | | | |
|----|--|-----------------|--|--|
| | составляющих: проекты и подпрограммы) | | Все участники образовательного процесса | и результативности инновационной деятельности |
| 3 | Внесение изменений и дополнений в локальные акты | В течение года | Алаева О.В. | Локальные акты |
| 4 | Разработка приказов, локальных актов -Об изменениях и дополнениях в образовательной программе на 2021 - 2022 учебный год -Об утверждении плана-графика ОУ по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников; -О внесении изменений в должностные инструкции учителя, классного руководителя, заместителя директора, педагога-психолога -О режиме занятий и условиях организации образовательного процесса | До 10 сентября | Алаева О.В. | Приказы |
| 5 | Утверждение изменений и дополнений в основной образовательной программе ШГ №37 | 30.08.2022 | Алаева О.В. Лукина Н.С. | Протокол (выписка из протокола) заседания педагогического совета. Приказ об утверждении изменений и дополнений в ОП всех уровней обучения |
| 6 | Утверждение списка УМК и перечня программ. | До 30.08.2022 г | Алаева О.В. Лукина Н.С. Заведующая библиотекой | Приказ Перечень |
| 9 | Обеспечение консультационной методической поддержки учителей, работающих по новым программам и учебникам. | В течение года | Администрация, КМС | |
| 10 | Продолжить работу по разработке и апробированию модели урока на основе проектно-исследовательского метода . | В течение года | Заместители директора Рабочая группа | Методические материалы |
| 11 | Продолжить работу по разработке и апробированию системы оценивания проектно- | В течение года | Заместители директора Рабочая группа | Методические материалы |

| | | | | |
|----|---|---------------------|------------------------------|--|
| | исследовательской компетентности обучающихся | | | |
| 12 | Формирование банка методических материалов по ЕМТ | В течение года | Лукина Н.С. | Папка методических материалов |
| 13 | Анализ выявленных кадровых потребностей и учет их при организации учебного процесса и обеспечении методического сопровождения. | В течение года | Лукина Н.С. | Банк диагностических материалов |
| 14 | Реализация программы повышения квалификации всех учителей по проблеме ЕМТ | В течение года | Лукина Н.С. | Повышение квалификации педагогических работников |
| 15 | Размещение банка нормативно-правовых документов на сайте гимназии | В течение года | Рабочая группа | Адрес страницы сайта |
| 16 | Коррекция рабочих программ. | Август-сентябрь | КМС | Протоколы заседания МО Справка |
| 17 | 1.Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 2.Проверка обеспеченности учителей методическими материалами и учебными пособиями, программами. | Август | Библиотекарь Лукина Н.С. | Информация Банк данных |
| 18 | Мониторинг сформированности УУД обучающихся 1-4-х, 5-9-х 10-х классов | Октябрь Апрель | Рабочая группа | справка |
| 19 | Обновление фонда УМК по предметам в соответствии с новыми стандартами. | Март | Библиотекарь | Заявка на учебники |
| 20 | Проведение открытых уроков с использованием современных образовательных технологий по графику | В течение года | Лукина Н.С. | Сборники методических разработок |
| 21 | Мониторинг реализации проектной и исследовательской деятельности в 1—11-х классах, по итогам посещения занятий внеурочной деятельности | Октябрь, февраль | КМС | Аналитическая справка |
| 22 | Реализация системно-деятельностного подхода на уроках | Февраль | Заместители директора по УВР | Аналитическая справка |
| 23 | Реализация программ внеурочной деятельности в 1-4-х, 5-9-х, 10-11-х классах. Предоставление информации об охвате учащихся, формах работы. | Ноябрь | Шикина О.А. | Аналитическая справка |

4.2. Методические совещания

| | | |
|--|---|---|
| 2021 | План работы временной творческой группы педагогов «Современный урок: инновационные ресурсы и воспитательный потенциал» | 2022 |
| Вопросы | | |
| Сроки | | Ответственные |
| Тема: Организация введения новых государственных образовательных стандартов | | |
| Цель: создать условия для изучения особенностей федерального государственного стандарта | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Компетентностный, системно - деятельностный подход в условиях введения стандартов нового поколения. 2. Новые требования к структуре основной образовательной программы. 3. Требования к рабочим программам отдельных учебных предметов, курсов. | Октябрь | зам директора по УР руководитель творческой группы |
| Тема: Педагогические новшества, относящиеся к изменению урока | | |
| Цель: осознание основных критериев современного урока , повысить компетентность педагогов | | |
| <p>Образовательные технологии: обучение на основе учебных ситуаций</p> <p>Характеристика основных инновационных уроков</p> <p>Метапредметный подход в обучении</p> <p>Деятельностный подход как условие развития у ребёнка познавательных процессов.</p> <p>Педагогические приемы, средства, виды и формы работы с обучающимися при реализации деятельностного подхода.</p> <p>Учебная ситуация как способ реализации деятельностного подхода.</p> | октябрь | зам директора по УР руководитель творческой группы |
| Тема: Формирование универсальных учебных действий | | |
| Цель: повысить компетентность педагогов по вопросам формирования универсальных учебных действий | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «универсальные учебные действия». Функции универсальных учебных действий. 2. Виды универсальных учебных действий: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные. 3. Возрастные особенности развития личностных, регулятивных, коммуникативных познавательных универсальных учебных действий у школьников. | декабрь | руководитель творческой группы |

| | | |
|---|---------|--------------------------------|
| Связь универсальных учебных действий с учебными предметами. 4. 55 методов творческого обучения 5. Создание банка средств диагностики и формирования УУД 6. Как подготовить и провести Урок-диалог | | зам директора по УР |
| <p>Тема: Воспитательный потенциал урока: проблемы, находки и решения Цель: ознакомить с опытом реализации воспитательного потенциала урока;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ определить резервы и возможности повышения воспитательной функции образования на уроке; ■ выявить проблемы в реализации воспитательной функции на уроке. ■ выработка новых подходов к использованию воспитательного потенциала урока. | | |
| 1. Воспитательный потенциал урока с позиций новых целей и нового содержания образования 2. Проблема воспитательного потенциала урока 3. Новые подходы к использованию воспитательного потенциала урока | февраль | руководитель творческой группы |
| Самопрезентация группы | апрель | |

4.3. Консультация руководителей МО

| 2021 | ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ | 2022 | |
|---|---|----------|---------------|
| Цель: повышение эффективности деятельности кафедр через совершенствование профессионального уровня руководителей МО | | | |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Информирование об инновациях, внедряемых в новом учебном году. | август | Лукина Н.С. |
| 2 | Корректирование и тиражирование «Рабочего журнала руководителя кафедры» | октябрь | Лукина Н.С. |
| 3 | Организация планирования курсов вариативного компонента учебного плана. | сентябрь | Лукина Н.С. |

| | | | |
|----|--|----------|-------------|
| | | | |
| 4 | Требования к календарно-тематическому и поурочному планированию учителя. | сентябрь | Лукина Н.С. |
| 5 | Организация разработки и тиражирования педагогической продукции | декабрь | Лукина Н.С. |
| 6 | Роль кафедры в повышении мотивации к обучению | ноябрь | Лукина Н.С. |
| 7 | Работа педагогического объединения по организации проектной деятельности | октябрь | Лукина Н.С. |
| 8 | Открытый урок: технология подготовки и проведения. Самоанализ урока. | октябрь | Лукина Н.С. |
| 9 | Организация и проведение методических недель | ноябрь | Лукина Н.С. |
| 10 | Система работы с одаренными детьми | декабрь | Лукина Н.С. |
| 11 | Организация работы кафедры по преемственности | март | Лукина Н.С. |
| 12 | Алгоритм составления отчета | апрель | Лукина Н.С. |

ПЛАН ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО НМР**

| № | НАПРАВЛЕНИЯ ИНСПЕКЦИОННО Й ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | ВИД КОНТРО ЛЯ | ОБЪЕКТ ПРОВЕРКИ | СРОК ПРО- ВЕРКИ | УРОВЕН Ь КОНТРО ЛЯ | ИТОГОВ ЫЙ ДОКУМЕ НТ | ОТВЕТСТВЕ ННЫЙ |
|----------|--|------------------------------|---|--------------------------------|--|--|--|
| 1 | Анализ состояния планирования структурных подразделений ВМС | тематический | Работа руководителей ПО | сентябрь | Совещание при завуче | Протокол заседания | Лукина Н.С. |
| 2 | Итоги адаптационного периода вновь поступивших в ШГ№ 37 учителей | комплексный | Новые учителя | октябрь | Совещание при завуче | Протокол заседания | Лукина Н.С., руководитель и кафедр |
| 3 | Уровень профессиональных умений и навыков начинающих учителей | предупредительный | Молодые специалисты | сентябрь | Совещание при завуче | Анкеты, обобщенный анализ проблем | Лукина Н.С. |
| 4 | Рост мастерства молодых специалистов | обзорный | Работа молодых учителей | апрель | Совещание при директоре | Справка | Лукина Н.С. |
| 5 | Экспертная оценка деятельности аттестуемых учителей | комплексный | Работа учителей, подавших заявление на прохождение аттестации | Ноябрь-февраль | Заседание экспертной и аттестационной комиссий | Справки, протоколы | Лукина Н.С., члены экспертной, аттестационной комиссий |
| 6 | Организация предметных недель | тематический | Внеурочная деятельность учителей различных предметов | По графику проведения недель | Заседания КМС | Протоколы | Лукина Н.С., руководитель и кафедр |
| 7 | Организация оперативного информирования коллектива о методических новинках | тематический | Деятельность библиотеки, консалтингового центра | январь | Заседание КМС | Протокол | Лукина Н.С. |

| | | | | | | | |
|----|--|------------------------|---|--------------|-------------------------|---|---|
| 8 | Анализ деятельности по развитию ОЭР | Тематически-обобщающий | Деятельность кафедр и временных творческих коллективов | февраль | Педагогический совет | Справка, протокол | Лукина Н.С., руководители структурных подразделений ВМС |
| 9 | Рост профессионального мастерства руководителей ВМС | тематический | Деятельность учителей, возглавляющих структурные единицы ВМС | март | Совещание при завуче | Анкеты, обобщенные результаты собеседований, протокол | Лукина Н.С. |
| 10 | Анализ деятельности экспериментальных площадок | комплексный | Деятельность учителей в составе экспериментальных групп | Февраль-март | КМС | Справки, протокол | Лукина Н.С., кураторы экспериментальных площадок |
| 11 | Экспертная оценка педагогической продукции, разработанной учителями ШГ № 37 | комплексный | Деятельность разработчиков педагогической продукции в соответствии с планом ИИД | декабрь | КМС | Протокол | Лукина Н.С., экспертная комиссия |
| 12 | Экспертная оценка разработанных учащимися творческих проектов | комплексный | Деятельность учащихся и учителей-консультантов по развитию креативных способностей учащихся | январь | Методическая оперативка | Протокол | Лукина Н.С., экспертная комиссия |
| 13 | Анализ роста профессионального мастерства учителей средствами внутришкольной методической службы | Тематически-обобщающий | Результативность осуществляемой в школе методической деятельности | апрель | педсовет | Анкеты, диаграммы результатов диагностики, протокол | Лукина Н.С. ЦДИМ |

4.5. Предметная декада

| 2021 | ПРЕДМЕТНЫЙ МАРАФОН | | | | | | | 2022 |
|---|--------------------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|
| Предмет | ответственный | месяцы | | | | | | |
| | | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март |
| <i>Кафедра учителей начальной школы</i> | | | | | | | | |
| Декада | Мамедова Е.В. | | | | | | | |
| Закрытие, выставка | Учителя кафедры | | | | | | | |
| <i>Естественно-научная кафедра</i> | | | | | | | | |
| Декада | Кулдашева Н.Э. | | | | | | | |
| Закрытие, выставка | Учителя кафедры | | | | | | | |
| <i>Кафедра кыргызского языка</i> | | | | | | | | |
| Декада | Исаева Э.А. | | | | | | | |
| Закрытие, выставка | Учителя кафедры | | | | | | | |
| <i>Кафедра английского языка</i> | | | | | | | | |
| Английский язык | Асаналиева Ж.Б. | | | | | | | |
| Закрытие, выставка | Учителя кафедры | | | | | | | |
| <i>Кафедра предметов гуманитарного цикла</i> | | | | | | | | |
| Русский язык | Поликарпова З.М. | | | | | | | |
| Закрытие, выставка | Учителя кафедры | | | | | | | |

4.6. Преемственность

| 2021 | План работы по преемственности между начальным и основным образованием | | | 2022 | |
|---|--|---|---------------|----------------------------------|--|
| <i>Цель: создание условий для адаптации учащихся начальной школы при переходе в среднюю школу и успешного продолжения образования в 5-м классе.</i> | | | | | |
| № | Мероприятия | Цель мероприятия | Дата | Ответственные | Выход |
| 1 | Комплектование 5-х классов | Уточнение списочного состава классов | август | Алаева О.В. Созаева М.А. | Списки классов, приказ |
| 2 | Собеседование заместителей директора и школьного психолога с педагогами и классными руководителями 5-х классов | Ознакомление классных руководителей с окончательным списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5-х классов и планом работы по преемственности на период адаптации. | сентябрь | Лукина Н.С. | Коррекция плана работы по преемственности и на период адаптации 5-х классов. |
| 3 | Корректировка проекта «Пятиклашки» | Повышение научного уровня осуществления целенаправленной работы по преемственности. | сентябрь | Лукина Н.С. | План реализации проекта, приказ |
| 4 | Организационное заседание лаборатории по преемственности | Корректировка и утверждение плана работы по преемственности между начальным и основным общим образованием. | сентябрь | Лукина Н.С. | Доведение уточненного плана работы по преемственности и до педагогического состава школы |
| 5 | Пополнение банка методических материалов для осуществления инновационного проекта «Пятиклашки» | Оказание методической помощи учителям-предметникам, кураторам 5-х классов, родителям. | август-ноябрь | Лукина Н.С. | Банк данных в печатном и электронном вариантах |
| 6 | Нулевой замер знаний и умений учащихся 5-х классов по русскому, кыргызскому языкам, математике. | Определить степень устойчивости ЗУН учащихся за курс начальной школы. | сентябрь | Курирующие заместители директора | Разработка системы повторения учебного материала за курс начальной школы |

| | | | | | |
|---|--|--|------------------|--|---|
| 7 | Родительские собрания 5-х классов при участии учителей-предметников и школьного психолога. | Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5-х классов, с содержанием и методами обучения, с целями и задачами работы по преемственности. | июнь | Лукина Н.С. Созаева М.А. Соломатина Ю.Ю. | Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий |
| 8 | Класно-обобщающий контроль 5-х классов | Выявление организационно-психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности. Коррекция деятельности педагогического среднего звена с целью создания комфортных условий для учащихся 5-х классов в среднем звене обучения. | Сентябрь-октябрь | Администрация, Соломатина Ю.Ю. | Разработка системы мер по дальнейшему развитию классных коллективов. |
| | а) посещение уроков | Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителями к учащимся 5-х классов. | Сентябрь-октябрь | Администрация, руководители МО, школьный психолог, учителя начальной школы. | Анализ уроков, изучение педагогических подходов, разработка методических рекомендаций и коррекционных мер, индивидуальная психологическая и методическая помощь. |
| | б) посещение внеклассных мероприятий | Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период. | Октябрь | Администрация | Помощь классным руководителям в коррекции плана работы класса, в организации ученического актива. Разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и сплочению коллектива. |

| | | | | |
|---|--|---------|--|---|
| в) контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы. | Диагностика уровня функциональной готовности учащихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результатами на выпуске из начальной школы. | октябрь | Курирующие заместители директора | Обработка полученных результатов, обсуждение на заседаниях кафедр. Подготовка материала к педсовету по 5-м классам. |
| г) анкетирование учащихся | Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в среднюю. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе. | Октябрь | Соломатина Ю.Ю. | Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом. |
| д) анкетирование родителей | Оценка отношения родителей к образовательному процессу, определение круга претензий | Октябрь | Соломатина Ю.Ю. | Индивидуальная работа с родителями и учителями-предметниками |
| е) изучение организации домашней работы | Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. Хронометраж домашних заданий, контроль инструктажа домашнего задания учителем, наличия индивидуальных домашних заданий. Определение степени помощи родителей при выполнении домашней работы учащимися. | Октябрь | Курирующие заместители директора | Индивидуальная работа с родителями и учителями. |
| ж) проверка школьной документации | Контроль состояния дисциплины учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники. Ознакомление с культурой ведения учащимися тетрадей и дневников. | Октябрь | Курирующие заместители директора | Собеседование с учителями и классными руководителями |
| з) анализ уровня здоровья учащихся | Выявление учащихся, требующих индивидуального подхода по состоянию здоровья. | Октябрь | Школьный врач, классные руководители и 5-х классов | Создание необходимых условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем. |

| | | | | | |
|----|--|---|--------------|--|---|
| 9 | Родительские собрания 5-х классов при участии учителей-предметников, школьного психолога, социального педагога. | Ознакомление родителей с итогами проверочных контрольных работ, с психо-эмоциональным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся в среднем звене школы. | Ноябрь | Учителя-предметники, классные руководители и 5-х классов | Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем. Индивидуальная работа с родителями. |
| 10 | Малый педсовет с участием администрации, учителей начальной школы, учителей средней школы, работающих в 5-х классах. | Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-х классов, итогов работы по достижению преемственности обучения в адаптационный период. | Ноябрь | Алаева О.В. Лукина Н.С. | Рекомендации по индивидуальной работе с учащимися с учетом итогов контрольных процедур, коррекция дальнейшей совместной работы учителей начальной школы и среднего звена по вопросам преемственности и в обучении. Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учетом замечаний; индивидуальная работа с учащимися с учетом полученных результатов, |
| 12 | Индивидуальная работа с учащимися по ликвидации недостатков в уровне сформированности ОУУН | Создание условий для успешного обучения в среднем звене школы каждому пятикласснику | октябрь-март | Учителя-предметники | Ликвидация пробелов, отставания учащихся. |

| | | | | | |
|----|---|---|---------|------------------------------------|---|
| 13 | Смотр кабинетов начальной школы. | Контроль материала для организации самостоятельной работы учащихся. | декабрь | Администрация, руководители МО, ПК | Использование дидактического материала для организации самостоятельной работы. Внедрение в деятельность учителей начальной школы форм организации самостоятельной работы, принятых в среднем звене. |
| 14 | <p>Контрольные срезы знаний учащихся 4-х классов по:</p> <ul style="list-style-type: none"> • математике (письменная контрольная работа); • русскому языку (письмо по памяти, диктант с грамматическим заданием); • чтению | Промежуточный контроль ЗУН и уровня сформированности навыков четвероклассников | декабрь | Курирующие заместители директора | Индивидуальные беседы с учителями 4-х классов по результатам срезов. Рекомендации по коррекции знаний и навыков учащихся. |
| 15 | Предварительная расстановка кадров для работы в 5-х классах на следующий учебный год. | Определение педагогического состава среднего звена школы для осуществления дальнейшего плана работы по преемственности. | март | Администрация | Собеседование с учителями-предметниками и кураторами будущих 5-х классов о целях и задачах предстоящей работы по преемственности. |

| | | | | | |
|----|--|--|-------------------|----------------------------------|---|
| 16 | Совместное заседание учителей 4-х классов и потенциальных учителей будущих 5-х классов | Определение целей и задач мероприятий по подготовке учащихся выпускных классов начальной школы к успешной адаптации к обучению в среднем звене. | март | Лукина Н.С. Созаева М.А. | Корректировка плана совместной деятельности, согласование расписания взаимопосещения уроков, мониторинга уровня сформированности ОУУН. |
| 18 | Знакомство с классными коллективами выпускных 4-х классов. Посещение уроков администрацией, учителями средней школы, кураторами будущих 5-х классов, школьным психологом, руководителями кафедр и УМО. | Изучение программ начальных классов, ознакомление с особенностями выпускников начальной школы. Изучение уровня работоспособности учащихся, их познавательной активности. Ознакомление с системой педагогических подходов учителей начальной школы, выявление психолого-педагогических проблем. Знакомство детей с их будущими учителями. | январь-май | Курирующие заместители директора | Проведение в 4-х классах пробных уроков учителями средней школы, внедрение НОТ учащихся, приближенной к требованиям среднего звена. Внедрение программы постепенного ознакомления учащихся со «взрослой» лексикой. Разработка и проведение коррекционных мероприятий. |

| | | | | | |
|----|---|--|--|---|---|
| 19 | <p>Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей математики , русского языка и литературы.</p> | <p>Определение соответствия программных требований, предъявляемых к учащимся выпускных классов начальной школы, с требованиями, предъявляемыми учителями средней школы. Изучение методов организации учебной деятельности с целью повышения их познавательной активности, своевременная коррекционная деятельность учителей. Предупреждение у учащихся появления тревожности при переходе в среднюю школу.</p> | | <p>Лукина Н.С., Руководители кафедр</p> | <p>Проведение руководителями кафедр старшей школы консультаций для учителей начальной школы. Обмен опытом посредством проведения открытых уроков. Совместные заседания кафедр старшей и начальной школ. Совместное рассмотрение методик по отдельным темам программы, разработка текстов диагностических контрольных работ для 4-х классов, разработка критериев оценки, оформления работ и формы подведения итогов. Проведение олимпиад, соревнований , праздников в начальной школе совместно с учителями будущих 5-х классов..</p> |
|----|---|--|--|---|---|

| | | | | | |
|----|---|---|-----------------------|-----------------------------|--|
| 20 | Совместное проведение мероприятий в рамках предметных анфилад учителями старшей школы и 4-х классов. | Обмен опытом учителей, знакомство с будущими учениками 5-х классов. | По графику проведения | Руководител и кафедр | Создание благоприятных психолого-педагогических предпосылок для успешной адаптации будущих пятиклассников. |
| 21 | Административные контрольные работы в 4-х классах . | Промежуточный контроль знаний. | Третья четверть | Созаева М.А. | Анализ работ на совместных заседаниях кафедр НШ , ГЦ, ЕНЦ. Ликвидация обнаруженных пробелов индивидуальной работой с учащимися. |
| 23 | Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-х классов. | Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 5-м классе. | 3-я четверть | Созаева М.А. | Предварительное комплектование 5-х классов. |
| 24 | Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку, математике, чтению. В присутствии учителей-ассистентов. | Проверка уровня знаний, сформированности умений и навыков за курс начальной школы, изучить готовность выпускников 4-х классов к обучению в среднем звене школы. | апрель | Лукина Н.С. Созаева М.А. | Анализ работ на совместном заседании кафедр. Коррекция знаний и навыков учащихся. Подготовка к педконсилиуму по 4-м классам. |
| 25 | Психологическое тестирование учащихся 4-х классов. | Изучение личности выпускника начальной школы. | апрель | Соломатина Ю.Ю. | Составление психологической характеристики классных коллективов, организация психологических тренингов. Подготовка к консилиуму. |

| | | | | | |
|----|--|---|--------|---|--|
| 26 | Психолого-педагогический консилиум по 4-м классам. | Анализ результатов диагностики уровня ЗУН учащихся 4-х классов. Определение соответствия уровня подготовленности каждого ученика 4-го класса требованиям средней школы. | апрель | Лукина Н.С. Созаева М.А. | Составление психологического и педагогического портрета каждого ученика и классных коллективов. Проект комплектования 5-х классов. |
| 27 | Совещание при директоре. | Подведение итогов работы по преемственности между начальным и общим средним образованием за истекший год. | май | Алаева О.В. | Разработка плана преемственности и на следующий учебный учебный год с учетом полученного опыта. |
| 28 | Экскурсия выпускных классов начальной школы по кабинетам средней школы. | Знакомство учащихся с кабинетной системой средней школы. | май | Классные руководители и будущих 5-х классов | |
| 29 | Презентация новых предметов в 5-х классов | Знакомство учащихся с теми предметами, которые изучаются с 5-го класса | май | Учителя-предметники старшей школы | Развитие познавательного интереса выпускников начальной школы. |
| 30 | Классные собрания учащихся выпускных 4-х классов с участием педагогов и кураторов будущих 5-х классов. | Торжественная передача выпускников начальной школы в среднюю школу. | май | Администрация | Психологическая подготовка учеников 4-х классов к общению с новыми для них педагогами. |
| 31 | Совещание при директоре. | Комплектование 5-х классов | май | Алаева О.В., Созаева М.А. | Составление списочного состава 5-х классов, утверждение педагогического состава и кураторов будущих 5-х классов. |

| | | | | | |
|----|--|---|-----|--|--|
| 32 | Родительские собрания 4-х классов с участием учителей средней школы. | Знакомство родителей с будущими учителями их детей, снятие психологического барьера настороженного ожидания трудностей обучения в 5-м классе. | май | Алаева О.В. Лукина Н.С. Созаева М.А. | Определение перспектив дальнейшего обучения детей. |
|----|--|---|-----|--|--|

4.7. Творческая группа педагогов

| | | |
|--|---|---|
| 2021 | План работы временной творческой группы педагогов "Современный урок: инновационные ресурсы и воспитательный потенциал" | 2022 |
| Вопросы | | |
| | | Сроки |
| Ответственные | | |
| <p>Тема: Организация введения новых государственных образовательных стандартов</p> <p>Цель: создать условия для изучения особенностей федерального государственного стандарта</p> | | |
| <p>4. Компетентностный, системно - деятельностный подход в условиях введения стандартов нового поколения.</p> <p>5. Новые требования к структуре основной образовательной программы.</p> <p>6. Требования к рабочим программам отдельных учебных предметов, курсов.</p> | Октябрь | зам директора по УР руководитель творческой группы |
| <p>Тема: Педагогические новшества, относящиеся к изменению урока</p> <p>Цель: осознание основных критериев современного урока , повысить компетентность педагогов</p> | | |
| <p>Образовательные технологии: обучение на основе учебных ситуаций</p> <p>Характеристика основных инновационных уроков</p> <p>Метапредметный подход в обучении</p> <p>. Деятельностный подход как условие развития у ребёнка познавательных процессов.</p> <p>. Педагогические приемы, средства, виды и формы работы с обучающимися при реализации деятельностного подхода.</p> <p>. Учебная ситуация как способ реализации деятельностного подхода.</p> | октябрь | зам директора по УР руководитель творческой группы |
| <p>Тема: Формирование универсальный учебных действий</p> | | |

План мероприятий по совершенствованию организации научно-методического обеспечения учебного процесса

4

Цель: повысить компетентность педагогов по вопросам формирования универсальных учебных действий

| | | |
|--|---------|---|
| <p>7. Понятие «универсальные учебные действия». Функции универсальных учебных действий.</p> <p>8. Виды универсальных учебных действий: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные.</p> <p>9. Возрастные особенности развития личностных, регулятивных, коммуникативных познавательных универсальных учебных действий у школьников.</p> <p>Связь универсальных учебных действий с учебными предметами.</p> <p>10. 55 методов творческого обучения</p> <p>11. Создание банка средств диагностики и формирования УУД</p> <p>12. Как подготовить и провести Урок-диалог</p> | декабрь | руководитель творческой группы зам директора по УР |
| <p>Тема: Воспитательный потенциал урока: проблемы, находки и решения Цель: ознакомить с опытом реализации воспитательного потенциала урока;</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ определить резервы и возможности повышения воспитательной функции образования на уроке; ■ выявить проблемы в реализации воспитательной функции на уроке. ■ выработка новых подходов к использованию воспитательного потенциала урока. | | |
| <p>4. Воспитательный потенциал урока с позиций новых целей и нового содержания образования</p> <p>5. Проблема воспитательного потенциала урока</p> <p>6. Новые подходы к использованию воспитательного потенциала урока</p> | февраль | руководитель творческой группы |
| Самопрезентация группы | апрель | |

4.8 План мероприятий по совершенствованию организации научно-методического обеспечения учебного процесса

| План мероприятий по совершенствованию организации научно-методического обеспечения учебного процесса | | | | | |
|--|--|------------------------------|-----------------|------------------------------|------------------------------------|
| № | Содержание работы | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Кто контролирует | Форма представления результата |
| 1 | Разработать новые локальные акты, регламентирующие научно-методическое обеспечение учебного процесса и внести коррективы в уже имеющиеся локальные акты. | Заместитель директора по УВР | В течение года | Алаева О.В. | Локальные акты, Положения, приказы |
| 2 | Систематически изучать текущие нормативные документы на инструктивно-методических совещаниях. | Руководители кафедр | Ежемесячно | Лукина Н.С. | Текущая нормативная документация |
| 4 | Провести анализ обеспеченности основных образовательных дисциплин необходимым учебно-лабораторным оборудованием. | Заместители директора по УВР | Октябрь | Алаева О.В. | Справка |
| 5 | Осуществить корректировку КТП в соответствии с Госстандартами и примерными программами по всем учебным дисциплинам. | Руководители кафедр | Сентябрь | Заместители директора по УВР | КТП |
| 6 | Изучать передовой опыт в области современных педагогических технологий и внедрять его в учебный процесс. | Заместитель директора по НМР | В течение года | Лукина Н.С. | Папки-накопители |
| 7 | Организовать повышение квалификации учителей | Лукина Н.С. | По плану | Алаева О.В. | Свидетельства |

| | | | | | |
|----|---|---|----------------------|-------------|------------------------------|
| | через курсовую переподготовку. | | | | |
| 8 | Провести научно-практическую конференцию для учителей «Мониторинг как фундаментальная основа механизма управления качеством образования». | Руководители кафедр | Февраль | Лукина Н.с. | Материалы конференции |
| 9 | Провести открытые уроки. | Руководители кафедр | По планам ПО, график | Лукина Н.С. | Разработки уроков |
| 10 | Продолжить наполнение электронного банка учебно-методической документации | Консалтинговый центр, заместители директора | В течение года | Лукина Н.С. | Электронный банк |
| 11 | Организовать проведение конкурсов: <ul style="list-style-type: none"> · конкурс на лучшую методическую разработку; · конкурс на лучшую научно-исследовательскую работу учащегося; · конкурс на лучший открытый урок; · конкурс на лучший открытый классный час; · конкурс на лучший предметный кабинет. · конкурс на лучшее портфолио класса, ученика | Руководители кафедр, учителя | | КМС | |
| 12 | Внедрять электронные учебники, мультимедийные презентации в учебный процесс. | Руководители ПО | В течение года | Лукина Н.С. | Отчет |
| 13 | Организовать информационное обеспечение научно- | КМС | В течение года | Алаева О.В. | Сайт, издательская продукция |

| | | | | | |
|----|--|---------------------------|----------------|-------------------------|---------------------------|
| | методического обеспечения учебного процесса: · разработка школьного сайта; · создание НМ издательства, выпуск методических рекомендаций, «Методического вестника». | | | | |
| 14 | Активное участие педагогов в различных профессиональных конкурсах, проводимых управлением образования, интернетовские конкурсы. | Заместители директора | В течение года | Лукина Н.С. | Отчет |
| 15 | Организовать самозащиту тем самообразования учителей. | В течение года (по плану) | В течение года | Заместитель Лукина Н.С. | отчет |
| 16 | Разработка программы развития школы с целью осознанного, согласованного взаимодействия участников образовательного процесса. | КМС | До апреля | Директор | Отчет, Программа развития |
| 16 | Подготовка материалов для обобщения опыта работы. | Руководители ПО | В течение года | Лукина Н.С. | Отчет |
| 17 | Оформление методического портфолио учителей. | Руководители ПО | В течение года | Лукина Н.С. | Портфолио учителя |

5. Социальная защита участников образовательного процесса

5.1. План работы по социальной защите участников образовательного процесса

| 2021 | Социальная защита участников образовательного процесса | 2022 |
|---|---|--|
| 1. Организационная работа | | |
| 1 | Издание приказа о назначении ответственных за организацию льготного питания | До 06.09.21 Алаева О.В. |
| 2 | Уточнение социального паспорта школы | До 26.09.21 Горбунова Я.О., кл. руководители |
| 3 | Разработка социально-педагогических программ организации с привлечением психолога и социального педагога, направленных на организацию содержательного досуга и психолого-социального сопровождения детей «группы риска» . | В течение года Горбунова Я.О., Соломатина Ю.Ю. |
| 4 | Организация постановки на учет в комиссии по делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой | В течение года Шикина О. А. |
| 5 | Продолжение работы по изучению особенностей микрорайона, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: -выявление «зон риска» -принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме, взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики | В течение года Шикина О.А. Горбунова Я.О. Энграф В.Э. |
| 2. Правовая учеба участников образовательного процесса | | |
| 1 | Инструктивное совещание с классными руководителями по технологии выявления неблагополучных семей и ведению документации | До 16.09.20 Горбунова Я.О. |
| 2 | Инструктивные совещания с классными руководителями по изучению нормативно-правовой документации в области охраны прав детства | 1 раз в год Горбунова Я.О. |
| 3 | Изучение основных положений нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча | 1 раз в четверть Шикина О.А. Горбунова Я.О. |
| 4 | Проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися | В течение года Горбунова Я.О. Соломатина Ю.Ю. |
| 5 | Профилактика и коррекция негативной воспитательной среды в семьях, оказание помощи в преодолении негативных явлений. Распространение положительного опыта семейного воспитания | В течение года Шикина О.А. Горбунова Я.О. |
| 3. Социальная защита | | |

| | | | |
|---|---|----------------|---|
| 1 | Организация питания учащихся 1-х классов и детей из социально незащищенных категорий семей: -назначение ответственных -сбор документов, дающих право на льготы -издание приказа об организации питания -организация питания учащихся -организация текущего контроля и отчетности -решение индивидуальных вопросов организации льготного питания учащихся из малоимущих семей -составление графика питания учащихся | Сентябрь | Алаева О.В. Горбунова Я.О. Байсалова Ж.Д. |
| 2 | Вовлечение учащихся «группы риска» в кружки и секции | В течение года | Горбунова Я.О. Соломатина Ю.Ю. кл. руководители |
| 3 | Оказание социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «группы риска». Индивидуальные консультации | В течение года | Шикина О.А. Горбунова Я.О. Соломатина Ю.Ю. |
| 4 | Организация обучения учащихся с ослабленным здоровьем на дому | В течение года | Созаева М.А. |
| 4. Охрана здоровья детей | | | |
| 1 | Организация контроля соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей. | В течение года | Администрация |
| 2 | Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы. | март | Алаева О.В. Тентемишова А.А. |
| 3 | Организация горячего питания для обучающихся. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой. | В течение года | Алаева О.В. Байсалова Ж.Д. |
| 4 | Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся | 2 раза в год | Медсестра |
| 5 | Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ документации) | ежедневно | Дежурный администратор Горбунова Я.О. |
| 6 | Создание условий для предотвращения перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков) | В течение года | ЗД УВР |
| 7 | Проведение Дней здоровья | 2 раза в год | Шикина О.А., учителя физкультуры |
| 8 | Выпуск санбюллетеней о профилактике туберкулеза, простудных заболеваний, о вреде наркомании и алкоголизма, о СПИДе, советы психолога при подготовке и сдаче экзаменов | В течение года | Классные руководители, медработник школы, психолог |
| Организация комплексной безопасности | | | |
| 1. Работа с кадрами | | | |
| 1 | Изучение педколлективом школы соответствующих нормативных актов | В течение года | Алаева О.В. |

| | | | |
|--|--|----------------|---|
| 2 | Обучение членов трудового коллектива, принимаемых на работу, по разделу охраны труда | В течение года | Алаева О.В., Краснобродько Н.В. |
| 3 | Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах | В течение года | Краснобродько Н.В. учителя-предметники |
| 4 | Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОО | В течение года | Алаева О.В. Тентемишова А.А. |
| 2.Работа с обучающимися | | | |
| 1 | Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах на начало учебного года | До 06.09.20 | Афанасьева А.Ю., учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей при организации учебных занятий | сентябрь | Учителя- предметники |
| 3 | Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул | В течение года | Классные руководители |
| 4 | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма | В течение года | Шикина О.А. |
| 5 | Проведение профилактических бесед работниками милиции, пожарной части | В течение года | Шикина О.А. Горбунова Я.О. |
| 3.Работа с родителями | | | |
| 1 | Проведение тематических инструктажей в рамках педагогического всеобуча: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул | В течение года | Администрация,классные руководители |
| 4.Делопроизводство по ОТ и ТБ | | | |
| 1 | Продолжение работы над пакетом локальных актов по охране труда и безопасности | В течение года | Администрация |
| 5.Создание безопасных условий труда | | | |

| | | | |
|--|--|------------------------------|---|
| 1 | Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильность заполнения журналов инструктажей | 2 раза в год | Алаева О.А. Тентемишова А.А. |
| 2 | Ревизия системы пожаротушения | До 16.06.20 | Краснобородько Н.В. |
| 3 | Испытания по контролю качества огнезащитной обработки | В течение Года | Краснобородько Н.В. |
| 4 | Промывка и опрессовка отопительной системы | До 16.06.20 | Краснобородько Н.В. |
| 5 | Измерение сопротивления электрической сети | 1 раз в год | Краснобородько Н.В. |
| 6 | Приобретение защитных средств для технического персонала школы. | В течение года | Краснобородько Н.В. |
| 7 | Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся | По мере необходимос ти | Краснобородько Н.В. |
| 6. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах | | | |
| 1 | Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД | До 06.09.20 | Шикина О.А. |
| 2 | Включение в план работы школы и в планы воспитательной работы кл.руков. проведение тематических утреников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности дорожного движения | Август 2020 | Шикина О.А. |
| 3 | Обновление уголка по безопасности дорожного движения, уголок ЮИД | Август, 2020 | Шикина О.А. Горбунова Я.О. |
| 4 | Включение в повестку родительских собраний вопросов по профилактике детского дорожно- транспортного травматизма | В течение года | Классные руководители |
| 5 | Разработка схем безопасных маршрутов движения обучающихся в ОУ, паспорта безопасности дорожного движения | До 10.09.2020 | Классные руководители |
| 6 | Проведение инструктажей с обучающимися по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма | 2 раза в год | Классные руководители |
| 7. Мероприятия по предупреждению террористических актов | | | |
| 1 | Инструктажи персонала и учащихся по темам: -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; -действия при обнаружении подозрительных предметов; -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | В течение года | Алаева О.А., преподаватель ОБЖ, кл.рук-ли |
| 2 | Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением | В течение года | Алаева О.А. Краснобородько Н.В. |

| | | | |
|---|---|---------------------|---|
| | школы об организации пропускного режима | | |
| 3 | Ежедневная проверка школьной территории и подсобных помещений. Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий | В течение года | Шикина О.А. Краснобродько Н.В. |
| 4 | Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | 2 раза в год | Администрация |
| 5 | Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы | В течение года | Дежурный администратор, дежурные учителя |
| 6 | Оповещение педколлектива, обучающихся, родителей об экстренных телефонах | До 06.09.2020 | Шикина О.А. Горбунова Я.О. |
| 7 | Разработка паспорта антитеррористической безопасности | До 15.09.2020 | Администрация |
| 8. Мероприятия по противопожарной безопасности | | | |
| 1 | Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре | В течение года | Алаева О.А. Краснобродько Н.В. |
| 2 | Обновление уголка по пожарной безопасности | До 09.09.20 | Шикина О.А. |
| 3 | Организация работы ЮПП из числа обучающихся | До 16.09.2020 | Шикина О.А. |
| 4 | Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности | 1 раз в год | Алаева О.А. Краснобродько Н.В. |
| 5 | Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе | 1 раз в четверть | Преподаватель ОБЖ, классные руководители |
| 6 | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале | Сентябрь, январь | Классные руководители |
| 7 | Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | Август | Алаева О.А. Краснобродько Н.В. |
| 8 | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | 3 раза в год | Администрация |
| 9 | Испытание по контролю за качеством огнезащитной обработки | В течение года | Краснобродько Н.В. |
| 10 | Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | август | Краснобродько Н.В. |
| 11 | Проведение перезарядки огнетушителей занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения | В течение года | Краснобродько Н.В. |
| 12 | Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта | ежегодно | Краснобродько Н.В. |

| | | | |
|----|---|--------------------|---|
| 13 | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах и отсутствие оголенных проводов. | В течение года | Краснобородько Н.В. |
| 14 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников | В течение года | Краснобородько Н.В. |
| 15 | Контроль работы системы оповещения при пожаре | август | Администрация |
| 16 | Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории | В течение года | Краснобородько Н.В. классные руководители |
| 17 | Закрытие на замки дверей чердачных помещений | постоянно | Краснобородько Н.В. |
| | 9. Мероприятия по противодействию коррупции | | |
| 1 | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции | До 15.09.20 | Алаева О.А., общее собрание работников |
| 2 | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | В течение года | Алаева О.А. |
| 3 | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Сентябрь | Алаева О.А. |
| 5 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия с правоохранительными органами в объеме компетенции | В течение года | Директор |
| 5 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | По факту обращения | Алаева О.В., комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений |
| 6 | Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе | Систематически | Алаева О.В. |
| 7 | Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | В течение года | Шикина О.В. |
| 8 | Размещение на официальном сайте учреждения отчета по результатам самообследования образовательной организации | декабрь | Алаева О.В. |

| | | | |
|--|---|--------------------------------|---------------------------------------|
| 9 | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | В течение года | Горбунова Я.О. Соломатина Ю.Ю. |
| 10 | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | В течение года | Алаева О.В. |
| 11 | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | По мере поступления обращений | Алаева О.В. |
| 12 | Общешкольные родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной политики | Согласно годовому плану работы | Алаева О.В. |
| 13 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах | В течение года | Администрация |
| 14 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Алаева О.В. |
| 15 | Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА | Февраль-июнь | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. |
| 19 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Июнь, июль | Алаева О.В. Новикова Н.Н. |
| 20 | Оказание услуг в электронном виде <ul style="list-style-type: none"> • Электронный дневник • Зачисление детей в 1-е классы. • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ОРТ. | В течение года | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. |
| Материально-техническая база | | | |
| 1 | Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с современными требованиями к оснащению | В течение года | Алаева О.А. Краснобродько Н.В. |
| 2 | Ремонт учебных кабинетов, помещений | Май-август | Краснобродько Н.В. зав. кабинетами |
| 3 | Ремонт ТСО | В течение года | Краснобродько Н.В. |
| Мероприятия по энергосбережению | | | |

| | | | |
|----|--|------------------|-----------------------|
| 1. | Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды. | В течение года | Краснобродько Н.В. |
| 2 | Мониторинг расходования: - электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии | В течение года | Краснобродько Н.В. |
| 3 | Замена вышедших из строя электроламп. | постоянно | Краснобродько Н.В. |
| 4 | Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники. | Сентябрь, январь | Алаева О.В. |
| 5 | Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время | постоянно | Охрана |
| 6 | Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня. | постоянно | Пользователи ПК |
| 7 | Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования). | постоянно | Краснобродько Н.В. |
| 8 | Своевременно проводить профилактические ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования. | постоянно | Краснобродько Н.В. |
| 9 | Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией холодильного оборудования. | постоянно | Краснобродько Н.В. |
| 10 | Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения. | В течение года | Классные руководители |

5.3. Охрана здоровья обучающихся

| 2021 | План мероприятий по охране здоровья обучающихся | | 2022 |
|------|--|----------------|--|
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Алаева О.В. Афанасьева А.Ю. |
| 2 | Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |

| | | | |
|----|---|----------------|---|
| 3 | Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии | В течение года | Заведующие кабинетами |
| 4 | Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале | В течение года | Учителя-предметники |
| 5 | Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Администрация |
| 6 | Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании кафедры | Октябрь | Учителя физкультуры |
| 7 | Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Администрация |
| 8 | Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Афанасьева А.Ю. Созаева М.А. |
| 9 | Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Краснобородько Н.В. |
| 10 | Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год | Сентябрь | Шикина О.А. |
| 11 | День здоровья | Сентябрь–май | Учитель физкультуры |
| 12 | Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | В течение года | Краснобородько Н.В., заведующие кабинетами, классные руководители |
| 13 | Проверить наличие и состояние журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей | Ноябрь | Краснобородько Н.В. Афанасьева А.Ю. |

| | | | |
|----|---|----------------|--|
| 14 | Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности» | В течение года | Преподаватель ОБЖ |
| 15 | Организовать: – углубленный медосмотр учащихся по графику; – профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; – проверку учащихся на педикулез; – освобождение учащихся от занятий по физкультуре; – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании | В течение года | Шикина О.А. Горбунова Я.О. Медсестра |
| 16 | Проводить: – вакцинацию учащихся; – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки | В течение года | Краснобородько Н.В. Медсестра |
| 17 | Организовать работу школьной столовой | Ноябрь | Алаева О.В. Байсалова Ж.Д. |
| 18 | Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой | В течение года | Байсалова Ж.Д. Горбунова Я.О. |
| 19 | Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания | В течение года | Байсалова Ж.Д. |
| 20 | Выполнение требований СанПин в связи с пандемией. | Систематически | Администрация |

6. Финансово-хозяйственная деятельность

| 2021 | УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 2022 | |
|---|---|-----------------|---------------------|
| <p>Основные вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совершенствование кабинетной системы; - благоустройство школьной территории; - улучшение охраны труда и техники безопасности; - комплектование библиотечного фонда; - подготовка школы к зимнему сезону; - оформление школы; - финансово-хозяйственная деятельность. | | | |
| № | Наименование мероприятий | Дата проведения | Ответственные |
| 1 | Подготовка школы к приёму: - генеральная уборка всех помещений школы после летнего ремонта - проверка работоспособности | | Краснобородько Н.В. |

| | | |
|-----------------|---|--|
| | пожарного водопровода - проверка работоспособности санитарно-технического оборудования - проверка работоспособности системы электро- и водоснабжения школы - проверка работоспособности торгово-технологического оборудования столовой | |
| 2 | Подготовка кабинетов школы к учебному году. | Ответственный за кабинет |
| 3 | Подготовка актов о проверке готовности кабинетов к новому учебному году | Ответственный за кабинет |
| 2 | Приёмка школы | Администрация |
| сентябрь | | |
| 1 | Анализ подготовки школы к началу нового учебного года. | Алаева О.В. |
| 2 | Проверка состояния техники безопасности школьных помещений. | Краснобородько Н.В. |
| 3 | Состояние учебных кабинетов, паспортизация. Степень готовности кабинетов к новому учебному году, наличие паспорта кабинета. | Руководители кафедр, ответственные за кабинеты |
| 4 | Смотр кабинетов на готовность к началу учебного года. | КМС, ПК |
| 5 | Проверка санитарного состояния помещений, маркировка мебели и инвентаря. | Краснобородько Н.В. |
| 6 | Замена в классных комнатах вышедших из строя ламп освещения. | Краснобородько Н.В. |
| 7 | Аттестация кабинетов, рабочих мест в мастерских и спортивного оборудования | Администрация |
| 8 | Инструктаж сотрудников школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране труда. | Афанасьева А.Ю. |
| 9 | Инструктаж учащихся школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда, личного имущества. | Учителя-предметники |
| 10 | Создание и согласование перечня потребностей на 2015-2016 г. | Попечительский совет. администрация |
| 11 | Приобретение спортивного оборудования и постановка на учет согласно ранее поданных заявок | Учителя физкультуры |
| 12 | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм в школе и материальное обеспечение условий их соблюдения: - приобретение моющих средств, жидкого мыла, -дезсредств , обеспечение питьевого режима; | Краснобородько Н.В. |
| октябрь | | |
| 1 | Генеральная уборка школьных помещений. | Классные руководители |
| 2 | Подготовка классных комнат к зиме. | Ответственные за кабинеты |
| 3 | Подготовка к отопительному сезону. | Краснобородько Н.В. |
| 4 | Организация учета, хранения и использования учебно-наглядных пособий и ТСО | Ответственные за кабинеты |
| 5 | Санитарное состояние и эстетичность оформления кабинетов | Ответственные за кабинеты |
| 6 | Подготовка списания оборудования и материальных ценностей | Краснобородько Н.В. |
| 7 | Заключение договоров на диагностику и ремонт оргтехники и принтеров, имеющихся в школе | Краснобородько Н.В. |
| ноябрь | | |
| 1 | Инвентаризация | Краснобородько Н.В. |
| 2 | Проведение паспортизации учебных кабинетов. | КМС |
| 3 | Соблюдение правил техники безопасности в школе. | ПК |
| 4 | Проверка освещенности школы | Краснобородько Н.В. |
| 5 | Обеспечение надлежащего теплового и воздушного режима в школе. | Краснобородько Н.В. |

| | | |
|----------------|---|---|
| 6 | Подготовка школы для работы в зимний период. | Краснобородько Н.В. |
| 7 | Состояние учебных кабинетов и их оснащенность | Ответственные за кабинеты |
| 8 | Контроль дежурства по школе и в классах | Шикина О.А. |
| декабрь | | |
| 1 | Рейд-проверка готовности школы к работе в зимний период | ПК |
| 2 | Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников. | Алаева О.А. |
| 3 | Финансово-хозяйственное обеспечение новогодних утренников | Алаева О.А. |
| 4 | Проверка состояния мебели в кабинетах. | Краснобородько Н.В. |
| 5 | Анализ использования средств и его планирование на I квартал следующего года. | Алаева О.В. |
| 4 | Контроль дежурства по школе | Шикина О.А. |
| 5 | Разработка заявки на летний ремонт 2022г. по зданию и благоустройству территории | Алаева О.В. |
| 6 | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе: моющие средства, мыло, хлорка, питьевой режим | Краснобородько Н.В. |
| 7 | Рейд по проверке сохранности и санитарного состояния кабинетов. | Заместители директора по УВР, врач |
| январь | | |
| 1 | Составление плана подготовки школы к новому учебному году. | Алаева О.В. Краснобородько Н.В. |
| 2 | Сдача годового финансового отчета. | Алаева О.В. |
| 3 | Сдача отчета по питанию за 1 полугодие | Мамедова Е.В. |
| 4 | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе | Краснобородько Н.В. |
| февраль | | |
| 1 | Отчет по комплектованию библиотечного фонда. | Яцук Н.Б. |
| 2 | Проверка исправности освещения, соответствие требованиям. | Краснобородько Н.В. |
| 3 | Анализ санитарного состояния кабинетов. | ПК |
| март | | |
| 1 | Работа учителей по развитию кабинета. | КМС |
| 2 | Анализ санитарного состояния кабинетов. | ПК |
| 3 | Составление сметы расходов на 2 квартал. | Алаева О.В. |
| 4 | Замена светильников на пищеблоке и в кабинетах. | Краснобородько Н.В. |
| 5 | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе | ПК |
| 6 | Рейд по проверке сохранности и сан. состояния кабинетов | ПК, ПС |
| 7 | Проведение смотра-конкурса учебных кабинетов | КМС |
| 8 | Контроль дежурства по школе | Шикина О.А. |
| 9 | Подготовка заявок на учебное оборудование и учебно-методическую литературу на новый учебный год | Алаева О.В. Ответственные за кабинет |
| 10 | Проведение весеннего благоустройства территории (субботники, оформление клумб и цветников, высадка цветов на клумбы и в цветники) | Шикина О.А. Краснобородько Н.В. |
| апрель | | |
| 1 | Организация и проведение субботника по благоустройству территории школы. | Шикина О.А. Краснобородько Н.В. |
| 2 | Составление сметы расходов на ремонт школы | Алаева О.В. Краснобородько Н.В. |
| 3 | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе | ПК |
| 4 | Рейд по проверке сохранности и санитарного состояния кабинетов | ПК |
| 5 | Анализ хода подготовки материально-технической базы школы к новому учебному году | Шикина О.А. Краснобородько Н.В. Алаева О.В. |
| май | | |
| 1 | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе | ПК |

| | | |
|-------------|--|--------------------------|
| 2 | Анализ состояния учебно-материальной базы школы и пути ее развития в следующем учебном году. | ПС Алаева О.В. |
| ИЮНЬ | | |
| 1 | Заправка огнетушителей, противопожарная обработка перекрытий, замер сопротивления изоляции, опрессовка отопительной системы. | Краснобородько Н.В. |
| 2 | Сдача учебных кабинетов. | Ответственные за кабинет |
| 3 | Ремонтные работы в школе. Косметический ремонт. | Краснобородько Н.В. |

Директор ШГ №37



Handwritten signature in blue ink.

Алаева О.В.