



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
г. Шахты Ростовской области  
«Гимназия имени А.С. Пушкина»**

346500, г. Шахты Ростовской области, проспект Победа Революции, 105, тел. / факс (8636) 22-61-69, e-mail: shagym@shakhty-edu.ru

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании

Педагогического совета

МБОУ г. Шахты «Гимназия имени А.С.Пушкина»

Протокол №1 от 31.08.2023 г.



Вступает в действие с 01.09.2023 г.

Приказ от 31.08.2023 г. №114

## **ПЛАН РАБОТЫ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
г. Шахты Ростовской области  
«Гимназия имени А.С. Пушкина»  
на 2023-2024 учебный год**

г. Шахты, 2023

## Содержание

<b>Пояснительная записка</b>	<b>3</b>
<b>Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
1.1. <a href="#">Реализация общего и дополнительного образования</a>	4-13
1.2. <a href="#">Работа с родителями (законными представителями) обучающихся</a>	13-17
1.3. <a href="#">Методическая работа</a>	17-22
<b>Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
2.1. <a href="#">Организация деятельности</a>	22-23
2.2. <a href="#">Контроль деятельности</a>	23-35
2.3. <a href="#">Работа с кадрами</a>	35-38
2.4. <a href="#">Нормотворчество</a>	38-39
<b>Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	
3.1. <a href="#">Закупка и содержание материально-технической базы</a>	39-44
3.2. <a href="#">Безопасность</a>	44-46

# Пояснительная записка

## ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- сформировать единое образовательное пространство,
- повысить информационную безопасность обучающихся,
- выстроить новую систему профессиональной ориентации обучающихся.

## ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед гимназией стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

# Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	август-сентябрь	заместитель директора по УВР Тарасова О.В., заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор Демина Л.И. Демина Л.И., заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Организовать и провести ВПР	март-май	директор Демина Л.И., заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УВР Тарасова О.В.

Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор Демина Л.И., заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В., заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Назначить классных руководителей	август	директор Демина Л.И.
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В., заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Проводить мониторинг наличия детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов в образовательной организации	Сентябрь В течение года	заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Организовать работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами (обучение по АОП, организация бесплатного горячего питания и др.)	Сентябрь В течение года	заместитель директора по УВР Тарасова О.В. заместитель директора по УВР Соловьева И.А. заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Провести мониторинг и организовать (в случае необходимости) образовательный процесс для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, на дому	Август В течение года	заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР Тарасова О.В.

Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В., заместитель директора по УВР Соловьева И.А., заместитель директора по УВР Тарасова О.В., заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	заместитель директора по УВР Соловьева И.А., педагоги
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	заместитель директора по УВР Соловьева И.А., педагоги

**1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
--------------------	-------------	----------------------

<p>Обеспечить участие обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде</p>	<p>Сентябрь, декабрь, апрель</p>	<p>заместитель директора по ВР Вязникова Н.И., советники директора по воспитанию Трифонова Л.В., Белкина Е.С.</p>
<p>Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов</p>	<p>сентябрь–октябрь</p>	<p>классные руководители, заместитель директора по ВР Вязникова Н.И., ШУПР Куличенко О.В.</p>
<p>Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве</p>	<p>декабрь</p>	<p>заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.</p>
<p>Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных</p>	<p>апрель</p>	<p>заместитель директора по УВР Соловьева И.А., заместитель директора по УВР Тарасова О.В.</p>
<p>Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности</p>	<p>май–август</p>	<p>заместитель директора по УВР Соловьева И.А., заместитель директора по УВР Тарасова О.В.</p>

Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся гимназии	сентябрь	заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.,
Организовать работу внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги, заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР Вязникова Н.И., советники директора по воспитанию Трифонова Л.В., Белкина Е.С.
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по ВР Вязникова Н.И., советники директора по воспитанию Трифонова Л.В., Белкина Е.С.
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги,

		советники директора по воспитанию Трифонова Л.В., Белкина Е.С.
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В., заместитель директора по УВР Тарасова О.В., заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Организовать массовые мероприятия в рамках календарного плана воспитательной работы на 2023-2024 учебный год	сентябрь-июнь	классные руководители. заместитель директора по ВР Вязникова Н.И. советники директора по воспитанию Трифонова Л.В., Белкина Е.С.

### 1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР Соловьева И.А.

#### 1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		

Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	педагоги, заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	педагоги, заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги, заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.

#### 1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Организовать работу пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей	июнь	начальник лагеря, заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	заместитель директора по УВР Астраханцева

		Т.В., заместитель директора по УВР Соловьева И.А., заместитель директора по УВР Тарасова О.В., заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Организовать школьное горячее питание обучающихся	в течение учебного года	директор Демина Л.И., Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор Демина Л.И., ответственный за организацию питания, заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–октябрь	заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник

Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа	В течение учебного года	педагоги заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Санитарно-просветительская работа	В течение учебного года	медицинский работник, заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.

## 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании и т.п.)	Сентябрь	классные руководители

Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки и т.п.)	сентябрь	заместители директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации ОО	в течение года	директор Демина Л.И., заместители директора по УВР и ВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей	в течение года (при наличии заявок)	классные руководители
Родительские собрания	в течение года	классные руководители, заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	классные руководители, заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.

Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	в течение года	классные руководители, заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	классные руководители, заместитель директора по ВР Вязникова Н.И., советники директора по воспитанию Трифонова Л.В., Белкина Е.С.
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
– оценка работы гимназии	Май	
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместители директора по УВР и ВР
способы взаимодействия с работниками гимназии	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	

«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР, медицинский работник
«Профилактика вирусной инфекции»;	октябрь	
«Организация свободного времени подростка»;	ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
«Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
безопасное лето	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В., заместитель директора по УВР Соловьева И.А., заместитель директора по УВР Тарасова О.В., заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.

		заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.,
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В., заместитель директора по УВР Соловьева И.А., заместитель директора по УВР Тарасова О.В., заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.

#### 1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Родительские собрания по программе всеобуча для родителей	Сентябрь, декабрь, февраль, апрель	Директор, заместитель директора по УВР Соловьева И.А., заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.

### 1.3. Методическая работа

#### 1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., библиотекарь Белик Н.В.
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., библиотекарь Белик Н.В.
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., библиотекарь Белик Н.В.
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.

Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	Директор Демина Л.И., заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Работа с документами		

Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР Тарасова О.В., учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., Соловьева И.А.
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.

### 1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
1. Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор Демина Л.И. заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В. заместитель директора по УВР Соловьева И.А. Заместитель директора по УВР Тарасова О.В. заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н. заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
2. Взаимодействие семьи и школы в вопросах обучения и воспитания	октябрь	
3. Развитие навыков самообразования и саморазвития обучающихся	декабрь	
4. Повышение профессиональной компетентности педагогических работников	февраль	
5. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся	апрель	
6. Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	
7. Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	май-июнь	
8. О выпуске 9,11 классов	июнь	

# Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 2.1. Организация деятельности

### 2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ соответствия деятельности гимназии новым аккредитационным показателям для общеобразовательных организаций	В течение года	директор Демина Л.И. заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В. заместитель директора по УВР Соловьева И.А. Заместитель директора по УВР Тарасова О.В. заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н. заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь –ноябрь	директор Демина Л.И., заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.

Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	системный администратор, заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Создать условия для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года	сентябрь – декабрь	директор Демина Л.И., заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Совершенствовать методы работы с обучающимися, в целях повышения доли обучающихся, выполнивших 60% и более заданий диагностической работы в ходе оценивания достижения обучающимися результатов обучения по основной образовательной программе	январь–май	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., учителя-предметники

## 2.2. Контроль деятельности

### 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР Соловьева И.А., педагоги

Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС гимназии	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР Соловьева И.А., заведующая библиотекой Белик Н.В.
Контроль внедрения и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР Вязникова Н.И., советники директора по воспитанию Трифонова Л.В., Белкина Е.С.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР Вязникова Н.И., советники директора по воспитанию Трифонова Л.В., Белкина Е.С., классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР Вязникова Н.И., советники директора по

		воспитанию Трифонова Л.В., Белкина Е.С.
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР Соловьева И.А., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой Белик Н.В.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР Вязникова Н.И., классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.

<p>Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)</p>	<p>ноябрь, декабрь</p>	<p>медсестра, классные руководители</p>
<p>Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет</p>		<p>Заместитель директора по УВР Соловьева И.А., заместитель директора по ВР Вязникова Н.И., классные руководители</p>
<p>Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов.</p> <p>Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа</p>		<p>директор Демина Л.И. заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В. заместитель директора по УВР Соловьева И.А. Заместитель директора по УВР Тарасова О.В. заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н. заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.</p>
<p>Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета</p>		<p>Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию</p>

<p>Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>		<p>директор Демина Л.И.</p> <p>заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В.</p> <p>заместитель директора по УВР Соловьева И.А.</p> <p>Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.</p> <p>заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.</p> <p>заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.</p>
<p>Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов</p>		<p>Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.</p> <p>заместитель директора по УВР Соловьева И.А.</p>
<p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>	<p>январь</p>	<p>Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.</p>
<p>Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий</p>	<p>февраль</p>	<p>Заведующий библиотекой Белик Н.В., заместитель директора по УВР Соловьева И.А.</p>

Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по по ВР Вязникова Н.И.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР Соловьева И.А., классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–8-х классов		Заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., заместитель директора по по ВР Вязникова Н.И.

Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., заместитель директора по по ВР Вязникова Н.И.
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	июнь	директор Демина Л.И. заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В. заместитель директора по УВР Соловьева И.А. Заместитель директора по УВР Тарасова О.В. заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н. заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.

### 2.2.2 .Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
------------------------------	-------	---------------

Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор Демина Л.И.
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	Директор Демина Л.И., главный бухгалтер Выпрядкина Л.П.

Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Директор Демина Л.И., главный бухгалтер Выпрямкина Л.П.
Организационное направление		
Контроль состояния гимназии перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н., Заместитель директора по ХЧ Тисленко Т.П.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий	июнь	Заместитель директора по ВР Вязникова Н.И., советники директора по воспитанию

		Трифорова Л.В., Белкина Е.С.
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор Демина Л.И.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор Демина Л.И.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	Заместитель директора по УВР Тарасова О.В., руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В. (1-4 классы) Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н. (5-6 классы)

		Заместитель директора по УВР Тарасова О.В. (7,9 классы) Заместитель директора по УВР Соловьева И.А. (8,10-11 классы)
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор Демина Л.И.
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор Демина Л.И.
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П. Тисленко Т.П.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой Велик Н.В.

Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учителя информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П. Тисленко Т.П.

### 2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовка гимназии к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП:</p> <p>создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;</p> <p>провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;</p> <p>подготовить акт результатов промежуточного контроля</p>	Сентябрь	<p>директор Демина Л.И.</p> <p>заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В. заместитель директора по УВР Соловьева И.А.</p> <p>Заместитель директора по УВР Тарасова О.В. заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.</p> <p>заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.</p>

Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор Демина Л.И., заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П. Тисленко Т.П.
---	-----------------------------	--

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор Демина Л.И., заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор Демина Л.И.
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н., члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости

Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Директор Демина Л.И., заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и переподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:		

заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Организовать СОУТ	январь	директор Демина Л.И., заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.,

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н., заместитель директора по ХЧ Тисленко Т.П.
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости )	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.

### 2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	директор Демина Л.И., заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н., главный бухгалтер Выпрямкина Л.П.
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель

Положение об оплате труда	декабрь	главный бухгалтер Выпряжкина Л.П.
---------------------------	---------	--------------------------------------

## Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

#### 3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор Демина Л.И., инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор Демина Л.И., главный бухгалтер Выпряжкина Л.П.
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор Демина Л.И., заведующий библиотекой

		Белик Н.В., заместитель директора по УВР Соловьева И.А.
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор Демина Л.И. заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В. заместитель директора по УВР Соловьева И.А. Заместитель директора по УВР Тарасова О.В. заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н. заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор Демина Л.И. заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В. заместитель директора по УВР Соловьева И.А. Заместитель директора по УВР Тарасова О.В. заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.

		заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	директор Демина Л.И. заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В. заместитель директора по УВР Соловьева И.А. Заместитель директора по УВР Тарасова О.В. заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н. заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор Демина Л.И., главный бухгалтер Выпрямкина Л.П.

### 3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по ВР Вязникова Н.И., главный бухгалтер Выпрямкина Л.П.
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР Соловьева И.А.,

		заведующий библиотекой Белик Н.В.
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	директор Демина Л.И. заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В. заместитель директора по УВР Соловьева И.А. Заместитель директора по УВР Тарасова О.В. заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н. заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.
Организовать закупку и приобрести: учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; оборудование для кабинетов технологии; программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	май	директор Демина Л.И. заместитель директора по УВР Астраханцева Т.В. заместитель директора по УВР Соловьева И.А. Заместитель директора по УВР Тарасова О.В. заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.

		заместитель директора по ВР Вязникова Н.И.  заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П.  главный бухгалтер Выпряжкина Л.П.
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П.

### 3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П. главный бухгалтер Выпряжкина Л.П.
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П.

### 3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	директор Демина Л.И. Заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П.

		главный бухгалтер Выпряхкина Л.П.
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	директор Демина Л.И. Заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П. главный бухгалтер Выпряхкина Л.П.
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор Демина Л.И.

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников гимназии действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		

Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор Демина Л.И., Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заместитель директора по АХЧ Тисленко
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор Демина Л.И.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Заместитель директора по УВР Каминская Ю.Н.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023-2024 года – постоянно	заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П.
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель директора по АХЧ Тисленко Т.П.
генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	