

Комитет по образованию г. Барнаула

СОГЛАСОВАН

на заседании педагогического совета

МБОУ «Гимназия №79»

Протокол от 15.07.2024 г. № 10



**Годовой план работы
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия №79»**

на 2024/2025 учебный год



Барнаул 2024

Содержание

Раздел 1	Анализ годового плана работы на 2023/2024 учебный год	
Раздел 2	Цели и задачи на 2024/2025 учебный год	
Раздел 3	Организационные мероприятия	
Раздел 4	Обеспечение доступности качественного общего образования	
Раздел 5	Реализация мероприятий в рамках проекта «Учитель будущего»	
Раздел 6	Реализация мероприятий в рамках проекта «Успех каждого ребенка»	
Раздел 7	Воспитательная работа	
Раздел 8	Организация образовательной деятельности с помощью цифровых технологий (в рамках проекта «Цифровая школа»)	
Раздел 9	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности	
Раздел 10	Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений	
Раздел 11	Работа с родителями	
Раздел 12	Информационная работа	

Раздел 1. Анализ работы школы за 2023/2024 учебный год

Задачи 2023/2024 учебного года	Мероприятия	Проблемы	Задачи 2024/2025 учебного года
1. Работать над созданием условий:			
<p>для реализации ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС ООО ОВЗ работы с детьми с ОВЗ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовано систематическое изучение нормативных документов по организации образования детей с ОВЗ; - велась систематическая работа с классными руководителями, учителями-предметниками; - осуществлялось сотрудничество с АКИПКРО по данному вопросу; - велась постоянная работа с родителями детей с ОВЗ; - обеспечена возможность прохождения курсовой подготовки и переподготовки учителей по вопросам обучения и воспитания детей с ОВЗ; - подготовлена папка с материалами по работе с детьми ОВЗ; - организована деятельность школьного медико-психолого-педагогического консилиума; - обеспечена индивидуальная работа с детьми с ОВЗ, заведена документация на каждого ребенка (заключение ПМПК, заявление от родителей, договор с родителями, договор с ПМПК, характеристика на ученика, социальный паспорт учащегося, индивидуальный план развития учащихся, материал по диагностике и коррекции знаний учащихся с учетом индивидуальных особенностей детей с ОВЗ); - организовано сотрудничество с 	<ul style="list-style-type: none"> - увеличение количества детей данной категории; - отсутствие специалистов (логопед, дефектолог, тьюторы); - недостаточное финансирование для оборудования каб. психолога приобретения учебно-методической литературы; - не все педагоги прошли КПК по вопросам обучения и воспитания детей с ОВЗ 	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечить системный подход к обеспечению условий для развития детей с ОВЗ и оказание помощи детям этой категории в освоении адаптированной ОП; - выявлять особые образовательные потребности детей с ОВЗ, обусловленные особенностями их физического и психического развития; - формировать у всех участников образовательного процесса адекватное отношение к проблемам лиц с особыми потребностями; - создать условия для успешной социализации обучающихся; - обеспечить

	муниципальной ПМПк.		возможность прохождения курсовой подготовки и переподготовки учителей и администрации по вопросам обучения и воспитания детей с ОВЗ; -обеспечить возможность прохождения курсовой подготовки и переподготовки учителей по вопросам обучения и воспитания детей с ОВЗ
для удовлетворения образовательных потребностей ребёнка	<p>-Вариативная часть учебного плана, план внеурочной деятельности и план воспитательной работы МБОУ «Гимназия № 79» направлены на реализацию образовательных потребностей обучающихся и выполнение социального заказа. Часть учебного плана, формируемая участниками образовательного процесса представлена разнообразными курсами, которые введены в УП в 2023/2024 учебном году по согласованию с родителями, с целью расширения знаний учащихся, развития интереса к учебным предметам, развития логического и пространственного мышления.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Занимательная арифметика по 1 часу в 1-3-х классах. 2. Занимательная математика по 1 часу в неделю в 5-7 классах. 3. Секреты орфографии по 1 часу в неделю в 7 классах. 4. Занимательная информатика 1 час в неделю в 5,6 классах. 5. Решение задач по математике 1 час в неделю в 8-9 классах. 	<p>-перегруженность учебной нагрузкой учителей отдельных предметов; -отсутствие системы профориентационной работы; - отсутствие учебников, соответствующих содержанию рабочих программ по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО; -дефицит помещений для реализации программ внеурочной деятельности и дополнительного образования из-за перегруженности здания ,работы в две смены</p>	<p>-усилить контроль за подготовкой к ЕГЭ по профильным предметам (русский язык, литература, история, обществознание); - систематизировать работу по организации и контролю за внеурочной деятельностью в соответствии с изменениями в законодательстве; - систематизировать работу по организации и контролю за учебной и воспитательной деятельностью в соответствии с новыми ФГОС НОО и ФГОС ООО</p>

	<p>б. Комплексный анализ текста 1 час в неделю 8 классах.</p> <p>Осуществляется профильное филологическое и социально-гуманитарное образование на ступени СОО;</p> <p>За счет часов компонента образовательного учреждения в 10-11 классах введены учебные курсы: «Решение задач по физике», «Решение нестандартных задач по математике», «Избранные вопросы по биологии», «Решение задач повышенной сложности по химии»</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработан и реализуется план внеурочной деятельности по всем направлениям в соответствии с образовательной программой; - реализуется предпрофессиональное дополнительное образование по направлению «Хореография» на условиях сотрудничества с ЧОУ ДПО «Гимназия искусств и культуры» (170 человек); - организованы консультации по всем предметам для обучающихся 1-11 классов; - организовано индивидуальное обучение учащихся на дому (19 человек); - обучающимся предоставлена возможность семейного обучения (3 человека); - повысился процент качества знаний выпускников гимназии по следующим предметам: биологии, обществознанию, литературе, английскому языку, информатике, географии. 		
2. Продолжить работу:			
по повышению результатов обучения и качеству подготовки к ГИА	<ul style="list-style-type: none"> - разработан план ежегодных мероприятий по контролю за реализацией ООП; - организована деятельность рабочих групп педагогов по реализации ООП; - проведен анализ модельных заданий, 	<ul style="list-style-type: none"> - частые пропуски уроков учащимися (в том числе по уважительной причине), - слабый контроль или отсутствие такового за 	<ul style="list-style-type: none"> - более эффективное использование электронного журнала, которое позволит: отслеживать уровень

	<p>позволяющих оценить метапредметные и личностные результаты освоения обучающимися ООП;</p> <ul style="list-style-type: none"> -используются задания уровня характера, входного, промежуточного и итогового контроля, позволяющие оценить метапредметные результаты освоения ООП учащимися начальных классов; -организована психолого-педагогическая диагностическая работа; -организовано психологическое сопровождение в начальных классах; -организована работа МО с акцентом на особенности реализации ФГОС 2021 года и ФООП. -проводился мониторинг результатов освоения планируемых результатов основной образовательной программы НОО и ООО (УУД и предметные результаты): для оценки предметных образовательных достижений младших школьников проводились итоговые работы по математике, русскому языку и окружающему миру; для оценки метапредметных образовательных результатов (грамотность чтения информационных текстов) использовалась комплексная работа на межпредметной основе. - участие в ВПР для учащихся как мониторинг достижений обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по каким предметам в каких классах); мониторинг качества знаний учащихся профильных классов в ходе проведения промежуточной аттестации, срезовых работ по профильным предметам Большая работа проводилась с целью качественной подготовки учащихся выпускных классов к ГИА. Мероприятия охватывали всех 	<p>успеваемостью обучающихся со стороны родителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> -отсутствие мотивации к учебной деятельности у части обучающихся; -недостаточный уровень профессиональной ориентации выпускников. 	<p>качества образования учащегося относительно результатов обучения всего класса;</p> <ul style="list-style-type: none"> динамику практических результатов обучения и прогноз результата государственных экзаменов; администрации гимназии отслеживать динамику проблемных компонентов для своевременного реагирования на отклонения от заданных параметров; - внедрить в образовательное пространство школы альтернативный вариант оценивания обучающихся в форме «портфолио»; -активизировать работу по взаимодействию с семьями учащихся.
--	---	---	--

	<p>участников образовательных отношений: учащихся, педагогов, родителей.</p> <p>По результатам мониторинга качества знаний можно считать учебную работу в 2023/2024 учебном году удовлетворительной, поскольку отмечается стабильность процента качества знаний (58%) - повышение на 1,6% за три года).</p>		
по развитию кадрового потенциала	<ul style="list-style-type: none"> -за последние 3 года 98,3% педагогов прошли курсы повышения квалификации в разных формах; -систематизирована деятельность по самообразованию (посещение семинаров, участие в вебинарах разного уровня, внутреннее обучение и пр.); -реализуется план аттестации педагогических и руководящих работников; В отчётный период было подано на аттестацию 5 заявлений, все 5 - на высшую квалификационную категорию. Аттестацию на присвоение высшей квалификационной категории прошли все педагоги, подавшие заявление. -педагоги гимназии принимали участие в работе предметных экспертных комиссий по проверке работ ОГЭ и ЕГЭ (история, обществознание – 1 педагог, русский язык – 3 педагога, биология – 1 педагог), прошли обучение в АГУ по дополнительным образовательным программам «Подготовка экспертов для работы в региональной предметной комиссии при проведении ГИА» - 5 педагогов; - педагоги принимали участие в работе краевой комиссии по оценке эффективности деятельности региональных инновационных площадок (1), в работе краевой комиссии по проведению ГИА (члены ГЭК – 2). 	-недостаточная деятельность педагогов по самообразованию	<ul style="list-style-type: none"> -добиваться повышения образовательного потенциала педагогов на основе самообразовательной деятельности; -активизировать участие педагогов в профессиональных конкурсах; -активизировать участие педагогов в проектной деятельности; -создать условия для удовлетворения потребности педагогов в продуктивном самовыражении, стимулировать творческую деятельность педагогического коллектива.
по формированию плана внеучебной	-разработана нормативно-правовая база: план внеурочной деятельности, Положение о внеурочной	-дефицит помещений;	-эффективное использование имеющихся

<p>деятельности</p>	<p>деятельности; карты достижений обучающихся; -внеурочная деятельность реализовывалась по 5 направлениям с помощью ниже перечисленных программ: спортивно-оздоровительное направление (10 программ); общеинтеллектуальное направление (16 программ); духовно-нравственное направление (5 программ); социальное направление (2 программы); общекультурное направление (2 программы); -внеурочной деятельностью были охвачены 1-11 классы численностью 1242 обучающихся; -36 педагогов реализовывали программы внеурочной деятельности; -общее количество недельных часов, предназначенных для реализации программы внеурочной деятельности - 195. - использована база учреждений дополнительного образования для реализации программ ВД (ДЮСШ №3, курс «Шахматы» в 1-4 классах)</p>	<p>- перегрузка педагогов</p>	<p>в учреждении учебных и учебно-вспомогательных помещений, спортзала, хореографических залов, БИЦ для проведения занятий по ВД; - более широкое использование базы учреждений дополнительного образования для реализации программ ВД; - корректировка нормативно-правовой локальной базы в соответствии с изменениями в законодательстве</p>
<p>3. Создать системы:</p>			
<p>профориентационной работы с учащимися</p>	<p>Деятельность по созданию системы профориентационной работы велась. Проводилось с 6 по 11 класс внеурочное занятие по четвергам «Россия – мои горизонты»</p>		<p>-разработать план профориентационной работы с обучающимися, начиная с 5 класса; -за создание профориентационной работы с обучающимися как одного из приоритетных направлений</p>

			государственной политики в области образования назначить зам.дир. по ВР
работа с одаренными детьми	Деятельность по созданию системы работы с одарёнными детьми по плану работы гимназической ассоциации «Интеллект+».	<ul style="list-style-type: none"> - работа с одаренными детьми в 2023/2024 учебном году имела фрагментарный характер, не имела системы, велась периодически; - малая численность детей, принимающих участие в различных олимпиада, конкурсах и пр. 	<p>Посредством создания научно-образовательной ассоциации «Интеллект Плюс» выстроить систему выявления и поддержки талантливых учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечивать их сопровождение в течение всего периода становления личности; -создать банк данных с содержательными характеристиками одаренных детей; -вести комплектование школьной библиотеки учебно-методической, научной, психолого-педагогической литературой; -в плановом режиме кабинеты оснащать современными техническими средствами обучения; -вести мониторинг развития одаренных учащихся; - осуществлять мотивацию учащихся к занятиям научно-

			<p>исследовательской, проектной, творческой, спортивной деятельностью.</p> <p>Согласно плану деятельность ассоциации осуществлять по 4 разделам:</p> <ul style="list-style-type: none">- обеспечение условий для выявления и развития одаренности всех обучающихся гимназии,-совершенствование профессионального мастерства педагогов,- формирование имиджа гимназии через участие в конкурсной деятельности,- деятельность по реализации внутришкольных проектов.
--	--	--	---

Раздел 2. Цели и задачи на 2024/2025 учебный год

Цель: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

Задачи:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел 3. Организационные мероприятия

3.3.1. Режим работы гимназии

1. Общие положения

1.1. Настоящий режим занятий обучающихся МБОУ «Гимназия №79»» (далее – гимназия) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"; Уставом гимназии.

1.2. Основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования реализуются в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

1.3. Режим занятий определяет порядок организации образовательного процесса в течение установленной продолжительности учебного года в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2. Учебный год

2.1. Учебный год в школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования. Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

2.2. Продолжительность учебного года для обучающихся уровней начального, основного, среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации в 9-х, 11-х классах, в 1-м классе – 33 недели.

2.3. Учебный год составляют учебные периоды: четверти. Количество четвертей в учебном году – 4.

2.4. После окончания учебного периода следуют каникулы. Дополнительные каникулы предоставляются обучающимся 1-го класса в середине третьей четверти.

2.5. Даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебного года, четвертей, сроки и продолжительность каникул, сроки проведения промежуточных аттестаций, а также чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года устанавливаются в календарном учебном графике основных образовательных программ общего образования соответствующего уровня.

3. Режим занятий

3.1. Обучение в школе ведется: по пятидневной учебной неделе в 1-11-х классах.

3.2. Продолжительность урока (академический час) во 2-11-х классах составляет 40 мин. Продолжительность уроков в 1-м классе устанавливается с применением ступенчатого метода наращивания учебной нагрузки и составляет:– 35 мин в сентябре – декабре; – 40 мин в январе – мае.

3.3. Учебные занятия в школе организованы в две смены. Начало уроков 8 ч 00 мин, во вторую – 14 ч 00 мин.

3.4. После каждого урока обучающимся предоставляется перерыв 10 мин, после второго или третьего урока – 20 мин.

3.5. Расписание звонков

1 смена	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1. Разговоры о важном	8.00 - 8.40 (5)	8.00 - 8.40 (5)	8.00 - 8.40 (5)	8.00 - 8.40 (5)	8.00 - 8.40 (5)
2	8.45 – 9.25 (20)	8.45 – 9.25 (20)	8.45 – 9.25 (20)	8.45 – 9.25 (20)	8.45 – 9.25 (20)
3	9.45 – 10.25 (15)	9.45 – 10.25 (15)	9.45 – 10.25 (15)	9.45 – 10.25 (15)	9.45 – 10.25 (15)
4	10.40 – 11.20 (5)	10.40 – 11.20 (5)	10.40 – 11.20 (5)	10.40 – 11.20 (5)	10.40 – 11.20 (5)
5	11.25 – 12.05 (5)	11.25 – 12.05 (5)	11.25 – 12.05 (5)	11.25 – 12.05 (5)	11.25 – 12.05 (5)
6	12.10 – 12.50 (5)	12.10 – 12.50 (5)	12.10 – 12.50 (5)	12.10 – 12.50 (5)	12.10 – 12.50 (5)
7	12.55 – 13.35	12.55 – 13.35	12.55 – 13.35	12.55 – 13.35	12.55 – 13.35

2 смена	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
0	13.10-13.50 (5)	13.10-13.50 (5)	13.10-13.50 (5)	13.10-13.50 (5)	13.10-13.50 (5)
1.Разговоры о важном	14.00-14.40 (5)	14.00-14.40 (5)	14.00-14.40 (5)	14.00-14.40 (5)	14.00-14.40 (5)
2	14.45-15.25 (20)	14.45-15.25 (20)	14.45-15.25 (20)	14.45-15.25 (20)	14.45-15.25 (20)
3	15.45 – 16.25 (15)	15.45 – 16.25 (15)	15.45 – 16.25 (15)	15.45 – 16.25 (15)	15.45 – 16.25 (15)
4	16.40-17.20 (5)	16.40-17.20 (5)	16.40-17.20 (5)	16.40-17.20 (5)	16.40-17.20 (5)
5	17.25 – 18.05 (5)	17.25 – 18.05 (5)	17.25 – 18.05 (5)	17.25 – 18.05 (5)	17.25 – 18.05 (5)
6	18.10 – 18.50	18.10 – 18.50	18.10 – 18.50	18.10 – 18.50	18.10 – 18.50

3.6. Расписание занятий составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

4. Особенности организации образовательного процесса

4.1. При проведении занятий по иностранному языку, трудовому обучению, информатике и ИКТ осуществляется деление класса на группы.

4.2. Педагогические работники обеспечивают 60–80 процентов плотности учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам, не менее 70 процентов моторной плотности на занятиях физической культурой.

4.3. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3-х классах – 1,5 ч, в 4-5-х классах – 2 ч, в 6-8-х классах – 2,5 ч, в 9-11-х классах – 3,5 ч. Домашние задания в 1-м классе не задаются.

5. Режим внеурочной деятельности.

5.1. Режим работы кружков, секций, детских общественных объединений устанавливается расписанием занятий, утвержденным директором школы.

5.2. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы.

5.3. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более одного академического часа организуются перемены – 10 мин для отдыха со сменой вида деятельности.

3.3.2. План работы педагогического совета на 2024- 2025 учебный год

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1		
«Анализ и диагностика итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации федеральных образовательных программ в 2024/25 учебном году»		
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ качества образовательных результатов обучающихся в 2022/23 учебном году, выявление проблем, динамика по школе. 2. Анализ программы воспитания и социализации обучающихся. 3. Анализ кадровых условий и методической работы. 4. Использование цифровых образовательных контентов в новом учебном году. 5. Условия реализации ФГОС 2021 (с учетом ФОП) НОО и ООО в новом учебном году. 6. Рассмотрение и принятие ООП уровней образования на 2023/24 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 3. Рассмотрение и принятие плана работы школы на 2023/24 учебный год. 4. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. 	<p>Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР, ВР</p>
Педагогический совет № 2		
«Организация содержания образования в контексте формирования функциональной грамотности у обучающихся»		
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «функциональная грамотность», «функциональное чтение»; 2. Формированию функциональной грамотности школьников через изучение и внедрение новых образовательных технологий, повышение уровня самообразования; 3. Пути формирования и развития функциональной грамотности обучающихся на всех уровнях обучения. 	<p>Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.</p>

	4. Коррекции деятельности учителя-предметника по формированию функциональной грамотности.	Руководители МО
Педагогический совет № 3 «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»		
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 3. Внедрение национальной системы учительского роста. 4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников 	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
Педагогический совет № 4 «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»		
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Реализация инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. 4. Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада МБОУ «Гимназия №79» 5. Основные направления самоанализа воспитательной работы в МБОУ «Гимназия №79» 	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»		
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2024 году 	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В.,

	3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	Карачкова Н.А.
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году»		
Июнь	1. Реализация ООП в 2023/24 учебном году. 2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.

3.3.3. Семинары

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
2	Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
3	Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
4	Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
5	Формирование метапредметных результатов образования	март	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
6	Подготовка к ГИА	сентябрь–май	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.

3.3.4. Управление аккредитационными показателями

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
2	Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
3	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	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А., системный администратор
4	Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А., учитель русского языка и литературы
5	Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март–май	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А. , учитель русского языка и литературы

3.3.5. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов

	наших руках»		
2	Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь	Заместитель директора по ВР: Егорова А.С.
3	Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	ежемесячно	Заместитель директора по ВР: Егорова А.С. оргкомитет
4	Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	в течение 2024 года	Заместитель директора по ВР: Егорова А.С.
5	Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	в течение 2024 года	Заместитель директора по ВР: Егорова А.С. Советник директора по воспитанию
6	Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	в течение 2024 года	Педагоги

3.3.6. Совещания при директоре

№п/п	Повестка совещания	Сроки	Ответственные
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
	Ведение классных журналов		
	Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения		
	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время		
	Правильность и своевременность оформления личных дел		

2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников		
	Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе		
3	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
	Разное		
4	Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору	Декабрь	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ		
	Предварительные итоги I полугодия. Работа со Слабоуспевающими обучающимися.		
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников(итоги)		
5	Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ	Январь	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-11 классах	Февраль	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместитель директора по УВР:
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.		

	Прогноз результатов экзаменов по обязательным Предметам выпускников 9,11 классов		Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ОГЭ, ЕГЭ.	Март	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
	Организация каникулярного времени		
	Разное		
8	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников	Апрель	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
	Планирование ремонтных работ		
	Организация и проведение декады Памяти		
	Разное		
99	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год	Май	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
	Предварительные итоги года, подготовка к летней Оздоровительной кампании, к приёме школы		
10	Предварительные итоги учебного года	Июнь	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
	Оформление аттестатов		
11	Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году	Август	Директор школы, Вялкова Л.М. Заместители
	Трудоустройство выпускников		

			директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
--	--	--	---

3.3.7. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
		Требования к ведению школьной документации	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2024-2025 учебный год	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
3	октябрь	Адаптация обучающихся 1класса в новых условиях	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А., классные руководители 1-х классов
		Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС 2021	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
4	ноябрь	Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл.журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников)	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители МО
5	январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители МО
		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители МО
		Оформление и ведение школьной документации	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.

6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
		Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	
7	март	Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
8	апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9,11 кл. к итоговой аттестации	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.
		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС 2021 НОО и ООО	Заместители директора по УВР: Тарасова О.В., Карачкова Н.А.

3.3.7. План совещаний при директоре по воспитательной работе

№п/п	Месяц	Мероприятие	Ответственные
1	Август	1. О подготовке Дня знаний. 2. Анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год. Планирование воспитательной работы на 2024-2025 учебный год. 3. Организация работы кружков, секций. Рассмотрение и согласования планов воспитательной работы на учебный год кл. руководителей.	Заместители директора по ВР Егорова А.С.
2	Октябрь	1. Организация досуга учащихся в осенние каникулы. 2. Организация работы объединений дополнительного образования. 3. Организация работы ГПД и интерната 4. Работа с учащимися «группы риска». 5. Своевременность и правильность оформления записей в классных журналах и дневниках.	Заместители директора по ВР Егорова А.С., педагог-психолог, педагог-организатор
3	Декабрь	1. Подготовка и проведение новогодних праздников 2. Организация досуга учащихся в зимние каникулы 3. Диагностика уровня воспитанности.	Заместители директора по ВР Егорова А.С., педагог-психолог,

		4. Состояние и своевременное заполнение дневников.	педагог-организатор
4	Февраль	1. Организация работы классных руководителей по профориентации. 2. Организация досуга учащихся в весенние каникулы. 3. Работа по развитию ученического самоуправления. 4. Организация и проведение праздников 23 февраля и 8 марта.	Заместители директора по ВР Егорова А.С., педагог-психолог, педагог-организатор
5	Апрель	1. Подготовка к проведению мероприятий, посвященных Дню Победы. 2. Работа по профилактике правонарушений среди учащихся девиантного поведения, безнадзорности, 3. Организация деятельности классного руководителя с семьей. 4. Работа классных руководителей в помощь профессиональной ориентации учащихся.	Заместители директора по ВР Егорова А.С., педагог-психолог, педагог-организатор, классные руководители
6	Май	1. Подготовка школы к открытию летнего лагеря с дневным пребыванием. 2. Подготовка и проведение праздника «Последний звонок». 3. Работа кружков и секций, подведение итогов работы, подготовка к отчёту. 4. Выполнение совместных планов. 5. Организация летнего отдыха учащихся. Трудоустройство выпускников 6. Анализ воспитательной работы за 2024-2025 учебный год	Заместители директора по ВР Егорова А.С., педагог-психолог, педагог-организатор, классные руководители

3.3.8. План работы Управляющего совета

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация и проведение заседаний Совета		председатель Совета
1.1.	<p style="text-align: center;">Заседание 1</p> 1. О плане работы Управляющего Совета на 2024-2025 учебный год. 2. Об изменении в составе Управляющего Совета. 3. Итоги работы гимназии за 2023-2024 учебный год и задачи на 2024-2025 учебный год. 4. Согласование сметы расходов внебюджетных средств на 2024 - 2025 учебный год. 5. О согласовании локальных актов гимназии.	август 2024	Директор Вялкова Л.М. Председатель УС
1.2.	<p style="text-align: center;">Заседание 2</p> 1. О согласовании выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Гимназия №79» в 2023 - 2024 учебном году. 2. Об обеспеченности учебниками обучающихся гимназии. 3. Об организации горячего питания обучающихся гимназии.	сентябрь 2024	Управляющий Совет
1.3.	<p style="text-align: center;">Заседание 3</p> 1. Об организации работы по обеспечению оценки качества и удовлетворенности участников образовательного процесса гимназии. 2. О комплектовании классов в 2025 - 2026 уч. году.	ноябрь 2024	
1.4.	<p style="text-align: center;">Заседание 4</p> 1. О согласовании проекта учебного плана на 2025 - 2026 учебный год. 2. О режиме работы в 2025 - 2026 учебном году. 3. О согласовании отчета по самообследованию за 2024 год. 4. Организация работы по подготовке к прохождению ГИА - 2025 5. О согласовании перечня учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования РФ при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2025 - 2026 уч. год.	март 2025	

1.5.	Заседание 5 1. Анализ результатов независимой оценки качества знаний выпускников 9-х и 11-х классов (ОГЭ и ЕГЭ). 2. О подготовке гимназии к новому учебному году. 3. Итоги работы Управляющего Совета за 2024 – 2025 учебный год. 4. Об организации ремонтных работ в летний период 2025 года.	июнь 2025	
2.	Организация работы с участниками образовательного процесса	весь период	Управляющий Совет
2.1.	Участие членов УС в общешкольных мероприятиях	весь период	
2.2.	Участие членов УС в работе педагогического Совета	весь период	
2.3.	Участие членов УС в работе Совета учащихся	весь период	
2.4.	Посещение членами УС родительских собраний	весь период	
2.5.	Участие членов УС в оценке качества организации питания, медицинского обслуживания, охране здоровья, обеспечении безопасности, защиты прав участников образовательного процесса	весь период	
3.	Привлечение внебюджетных средств (добровольных пожертвований) юридических и физических лиц, в т.ч. родителей обучающихся	Весь период	Управляющий Совет, администрация гимназии

3.3.9. Обновление и разработка локальных актов

Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
2	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
3	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
4	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Кадровик

Раздел 4. Обеспечение доступности качественного общего образования

4.4.1. План мероприятий, направленный на обеспечение доступности общего образования

№ п\п	Направления мониторинга	Критерии	Материалы мониторинга	Сроки	Ответственные
1	Нормативно-правовое обеспечение ВСОКО	- корректировка локальных нормативно-правовых актов	Наличие: - Положение о ВСОКО; - План мероприятий по обеспечению ВСОКО	До 1 сентября 2023 г.	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.
2	Оценка качества содержания образования и образовательной деятельности	Контроль выполнения ООП	Справки в соответствии с Планом ежегодных мероприятий по контролю реализации ООП	Сентябрь-август	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.
3		Контроль соответствия требованиям реализуемых ФГОС 2021 НОО, ФГОС ООО структуры и содержания ООП общего образования (соответствия содержания ООП общего образования требованиям ФГОС ООО, ФГОС СОО)	Справка	До 1 сентября 2023г.	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.
		Контроль наличия рабочих программ учебных предметов, курсов по всем предметам учебного плана. Соответствие рабочих программ локальному акту	Справка. Протокол	1 неделя сентября 2023г.	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.
		Учебный план: Учёт в учебном плане ОУ	Справки	Март – май 2024г.	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.

		<p>образовательных потребностей обучающихся и их родителей при формировании части, формируемой участниками образовательных отношений.</p> <p>В том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -распределение часов школьного компонента на учебные курсы; -обоснованность выбора учебного модуля ОРКСЭ (анкеты, протоколы родительских собраний); - выбор курсов внеурочной деятельности; -курсы предпрофиля; -профиль; -углубление. 	<p>Анкеты родителей Анкеты обучающихся Заявления</p>		
		<p>Контроль за соответствием содержания рабочих программ реализуемым УМК (авторской программе, поурочному планированию, оценочным материалам) в части контрольных, лабораторных, практических работ, в том числе: профиль, углубление.</p>	<p>Справки</p>	<p>Сентябрь- апрель <u>Сентябрь 2023г.</u> (1 классы) <u>Октябрь 2023г.</u> (5 классы) <u>Ноябрь</u> 1 неделя ноября(1 – 11) Ноябрь/декабрь 10 классы <u>Декабрь 2023г.</u> Ин.язык 2 – 9 кл./ Русский 5 – 9 классы <u>Январь 2024г.</u> 4 классы 11 классы</p>	<p>Карачкова Н.А. Тарасова О.В.</p>

				<u>Февраль 2024г</u> 9классы <u>Апрель 2024г.</u> 6 классы 3 классы	
	Контроль соответствия содержания рабочих программ реализуемым УМК (авторской программе, поурочному планированию, оценочным материалам) в части контрольных, лабораторных, практических работ, в том числе: профиль, углубление.	Справки	<u>Октябрь</u> (биология, география, технология 5 кл.) <u>Декабрь</u> (биология, физика, химия, информатика, география 10кл.) <u>Январь</u> физика, информатика, биология, география (11кл.) окружающий мир (4 кл.) <u>Февраль</u> Химия, физика, информатика, география. биология (9 кл.) <u>Апрель</u> (биология, география, технология 6 кл)	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.	
	Контроль учебных занятий: Оценка полноты реализации процессуально – деятельностного	Справки	<u>Сентябрь</u> 1 классы <u>Октябрь</u>	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.	

		аспекта выполнения программы		5 классы <u>Январь</u> 4 классы <u>Апрель</u> 6 классы 3 классы	
		Контроль занятий внеурочной деятельности: - наполняемость групп, посещаемость; - достижение планируемых результатов; - запрос родителей (законных представителей); - контроль качества проведения занятий; - контроль соответствия рабочей программы ВД Положению о рабочей программе ВД - контроль соответствия содержания занятия КТП;	- ведомость посещения; - карты достижений; - анкеты Журнал посещения (справка) Справка Журнал посещения (справка)	- ежедневно; - 1 раз в четверть; - 2-6 классы - до 1 сентября, 1-е классы, вновь прибывшие обучающиеся – до 10 сентября - в течение года - до 15 сентября В течение года	Егорова А.С.
3	Профессиональная компетентность педагогов (на основании профессионального стандарта)	отношение педагога к инновационной работе	- отчеты педагогов об эффективности инновационной деятельности - мониторинговые таблицы	1 раз в год, декабрь	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.
		готовность учителя к повышению педагогического мастерства: систематичность прохождения курсов повышения квалификации, участие в работе МО,	- перспективный график повышения квалификации - ксерокопии свидетельств о	2 раза в год (июнь, декабрь)	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.

	выступления на конференциях, семинарах и пр. различных уровней; открытые уроки, занятия; самообразование (участие в вебинарах, семинарах)	повышении квалификации; - отчёты руководителей МО - формирование руководителями МО папки по всем направлениям научно-методической работы - мониторинговые таблицы		
	аттестация	приказ	1 раз в квартал	Золотарева Ю.Г.
	образовательные достижения обучающихся: успевающие на "4", успевающие на «5»; медалисты, победители олимпиад, конкурсов	- отчеты педагогов по предметам; - отчеты за четверть и за год по успеваемости и качеству знаний по гимназии; - соответствующий раздел в отчете по самообследованию - таблицы с результатами по всем предметам; - соответствующий раздел в отчете по самообследованию; - мониторинговые таблицы по каждому педагогу; - оценочные листы по инноватике;	1 раз в четверть Август Июнь декабрь	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.

			- отчеты руководителей МО		
		участие педагога в качестве эксперта ЕГЭ, аттестационной комиссии, жюри, прочих экспертных комиссиях	Приказы Свидетельства	1 раз в год (январь)	Золотарева Ю.Г.
		личные достижения в профессиональных конкурсах разных уровней.	- мониторинговые таблицы - соответствующий раздел в отчете по самообследованию - новостная лента на сайте	1 раз в год (май)	
4	Качество материально-технического обеспечения	наличие и в перспективе расширение, а также обновление парка мультимедийной техники	Ведомости План информатизации	1 раз в год (декабрь)	Макашов И.Б.
		программно-информационное обеспечение, наличие и эффективность использования интернет-ресурсов в учебном процессе	Договор с провайдером	декабрь	Макашов И.Б.
		оснащенность учебных кабинетов современным оборудованием, средствами обучения и мебелью	Паспорта кабинетов	август	Макашов И.Б.
5	Качество организации и осуществления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении	наличие ППС-помощи, индивидуальное и групповое консультирование, мониторинг адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов, наличие кабинета психолога, наличие и в перспективе расширение работы школьной Службы примирения, осуществление коррекционной работы с обучающимися с ОВЗ, диагностика	Программы коррекционной работы, программы внеурочной деятельности «Успешный старт»направления на ПМПК	В течение года	Солдатенко Г.П.

	ООП, развитию и социальной адаптации	социальных компетенций, ПМПк			
6	Качество организации и осуществления медицинской помощи	наличие медицинского кабинета общего назначения и его оснащенность в соответствии с современными требованиями;	Лицензия		
		регулярность и качество проведения санитарно-эпидемиологических и гигиенических профилактических мероприятий, медицинских осмотров;	Приказы	По факту (карантин и пр.)	
	Состояние здоровья	частота заболеваемости учащихся, педагогических и других работников;	«Сетевой регион. Образование» Ведомость посещения уроков (фиксация пропусков по болезни) Отчеты Приказы о закрытии классов на карантин (наличие/отсутствие) Приказы о закрытии гимназии на карантин (наличие/отсутствие)	1 раз в четверть	
		эффективность оздоровительной работы (оздоровительный компонент содержания учебных предметов, здоровьесберегающие программы, режим дня, организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время);	Программа «Здоровому все здорово!» План внеурочной деятельности (1-6 классы) Программы внеурочной деятельности Программа воспитания		

			и социализации обучающихся» Положение ГОЛ «Ягодка» Новостная лента сайта Справка		
		состояние физкультурно-оздоровительной работы (распределение школьников по уровню физического развития, группам здоровья).	Отчеты школьного медработника «Сетевой регион. Образование»	1 раз в год сентябрь	
7	Организация питания	количество обучающихся, получающих горячее питание за счет бюджетных средств и средств родителей;	Отчеты классных руководителей Ведомости	1 раз в месяц	Авина О.В.
		соблюдение нормативов и требований СанПиН	Справки.родительской общественности		Авина О.В.
8	Комфортность обучения	соответствие службы охраны труда и обеспечения безопасности (техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности) требованиям нормативных документов	Паспорт безопасности Наличие/отсутствие предписаний	1 раз в год по графику контролирующих организаций	Смагин А.В.
		соответствие условий обучения (земельный участок, здание, оборудование помещений, воздушно-тепловой режим, искусственное и естественное освещение, водоснабжение и канализация, режим общеобразовательного процесса, организация медицинского обслуживания, организация питания)	Свидетельство Роспотребнадзора Наличие/отсутствие предписаний	1 раз в год по графику контролирующих организаций	Смагин А.В.

		требованиям СанПиН			
9	Качество финансово-экономической деятельности	объективность и открытость формирования фонда оплаты труда;	Положение о ФОТ Порядок распределения средств инновационного фонда Отчет об использовании средств инновационного фонда	декабрь	
		объективность расстановки кадров (анализ штатного расписания);	Штатное расписание	май	
		наполняемость классов;	«Сетевой регион. Образование» Классные журналы (списочный состав)	1 раз в месяц	
		продуктивность использования расходной части сметы по бюджетным ассигнованиям на финансовый год;	Финансовые отчеты	2 раза в год по итогам полугодий	
		объективность управленческих решений, принятых по актам проверок и обследований финансово-хозяйственной деятельности вышестоящими и другими организациями.	Справки	по графику контролирующих организаций	
10	Качество результатов реализации образовательных программ	результативность деятельности Гимназии согласно программе развития	Анализ выполнения программы развития	1 раз в год декабрь	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.
		качество знаний учащихся	- отчеты за четверть и за год	1 раз в четверть	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.
		качество подготовки выпускников	Отчеты Мониторинговые	Июнь Сентябрь	Карачкова Н.А. .

			таблицы		
		качество профильной подготовки;	Справки	Ноябрь - декабрь	Тарасова О.В.
		качество углубленного обучения (русский язык, иностранный язык);	Справки	Декабрь	Тарасова О.В.
		результаты лицензирования, аттестации и государственной аккредитации Гимназии;	Свидетельства		
		достижения в конкурсах разного уровня;	Сайт Отчет о самообследовании	май	Золотарева Ю.Г. Карачкова Н.А.
		эффективность механизмов самооценки, оценки достоинств и недостатков в учебной, воспитательной, административной и хозяйственной деятельности, принятие стратегически значимых решений, представленных в ежегодных отчетах о самообследовании.	Отчет о самообследовании	Апрель	Карачкова Н.А.
11	Доступность образования	- открытость системы приема учащихся в школу	Порядок приема Зачисление в общеобразовательную организацию через Портал образовательных услуг Алтайского края	Февраль-сентябрь	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.
		сохранность контингента на всех ступенях обучения	Мониторинговые таблицы	1 раз в месяц	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.
		конкурентоспособность Гимназии	Отчет о самообследовании		Карачкова Н.А.

		открытость деятельности Гимназии для родителей и общественных организаций	Официальный сайт гимназии Отчёт о самообследовании		Золотарёва Ю.Г. Карачкова Н.А.
VI. Сохранение контингента учащихся					
12	Сохранение контингента учащихся	наличие и реализация договорных проектов совместной деятельности с другими учреждениями	ЧОУ ДПО «Гимназия искусств и культуры»	1 раз в год продление договора	
		организация внеурочного времени обучающихся	Программы дополнительного образования Программы внеурочной деятельности Программа воспитания и социализации обучающихся		
13	Система дополнительного образования	количество предоставляемых дополнительных образовательных услуг и охват ими учащихся	Расписание	сентябрь	
		заинтересованность родителей и обучающихся в дополнительных образовательных услугах	Наполняемость	1 раз в месяц	
		степень соответствия количества и качества дополнительных об- разовательных услуг запросам родителей и учащихся	Отчет о самообследовании Анкеты Справки	1 раз в четверть	
		результативность	Отчет о	1 раз в год	

		предоставляемых образовательных услуг (наличие победителей олимпиад, конкурсов);	воспитательной работе Отчет о самообследовании Новостная лента сайта	апрель	
		применимость полученных в результате дополнительного образования знаний и умений на практике.	Отчет о самообследовании	1 раз в год апрель	
		контроль качества реализации программ дополнительного образования	Справки	1 раз в четверть	
14	Качество воспитательной работы	степень вовлеченности педагогического коллектива и родителей в воспитательный процесс;	Положение об Управляющем совете Протоколы Положение об общешкольном родительском собрании		Егорова А.С. Егорова А.С.
		демократичность характера планирования воспитательной работы (участие в составлении планов тех, кто планирует, и тех, для кого планируют);	Планы воспитательной работы Положение о Совете старшекласников Протоколы		Егорова А.С.
		охват учащихся деятельностью, соответствующей их интересам и потребностям;	Мониторинговые таблицы занятости обучающихся		Егорова А.С.
		наличие детского самоуправления, его соответствие различным направлениям детской самодеятельности;	Положение о Совете старшекласников Положение о ДО СТМ Протоколы Совета старшекласников		Авина О.В.

		наличие системы стимулирования участников воспитательного процесса;	Положение о «Триумфе» Положение о стимулировании пед. работников Положение о распределении средств инновационного фонда	январь	
		участие классов в школьных мероприятиях;	Мониторинговые таблицы	1 раз в год май	Егорова А.С.
		участие Гимназии в мероприятиях разного уровня.	Отчет о самообследовании Новостная лента сайта	1 раз в год апрель	Золотарева Ю.Г.
15	Открытость деятельности	- качество самообследования и публичного доклада, их доступность широкой общественности.	Отчет о самообследовании Размещение его на сайте Протоколы пед.совета Протоколы Управляющего совета	По факту проведения Минимум 4 раза в год	Карачкова Н.А. Золотарева Ю.Г.
		рейтинг Гимназии на муниципальном, региональном, Всероссийском уровнях;	Участие в мероприятиях различного уровня Отчет о самообследовании Новостная лента сайта	1 раз в год апрель	Карачкова Н.А. Золотарева Ю.Г.

4.4.2. План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФОП НОО	Август	Заместитель директора по УВР
2	Корректировка ООП НОО гимназии	По мере обновления нормативных документов	заместитель директора по УВР, рабочая группа
3	Утверждение ООП по ФГОС НОО и ФОП НОО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Руководители МО, заместитель директора по УВР, педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов РФ при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Внесение изменений в локальные акты гимназии в связи с внедрением обновленного ФГОС НОО и ФОП НОО	Август - Сентябрь	Директор
11	Организация отчетности по реализации ФГОС и ФОП	По срокам и процедуре, установленным управлением	Заместитель директора по УВР

		образования	
12	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
13	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС и ФОП начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе.	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС и ФОП НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Организация участия педагогов гимназии в региональных муниципальных конференциях по внедрению обновленного ФГОС и ФОП НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда	Август	Директор, заместитель

	работников образовательного учреждения		директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС и ФОП НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
6	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды гимназии (далее – ИОС, ЭИОС).	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС и ФОП НОО	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС и ФОП НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС и ФОП НОО)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС и ФОП НОО	В течение года	Директор

4.4.3. План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Утверждение ООП по ФГОС и ФОП ООО	Август	Директор, Заместитель директора по УВР
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС и ФОП ООО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2024/25 учебный год	Август	Директор
4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Руководители МО, заместитель директора по УВР, педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС и ФОП ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС и ФОП ООО	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС и ФОП ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС и	В течение года	Директор,

	ФОП ООО		заместитель директора по УВР
4	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС и ФОП ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2025-2026 учебном году	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя- предметники, библиотекарь
6	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
7	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2025/26 учебный год	Апрель	Директор
8	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УВР, учителя- предметники
9	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по

			УВР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС и ФОП ООО	В течение года	Администратор сайта
2	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УВР
3	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС и ФОП ООО	В течение года	Директор, проектная группа
4	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь 2024 года	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС и ФОП ООО	Август	Директор
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
---	---	--------------	---------------------------

4.4.4. План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся	Август	Замдиректора по УВР
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Замдиректора по УВР
Профилизация и профориентация			
1	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе		Замдиректора по УВР, педагог-психолог
2	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-х классов на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Замдиректора по УВР, классные руководители 10-х классов
5	Совещание по адаптации обучающихся 10-х классов	Октябрь	Замдиректора по УВР, педагоги и классные руководители 10-х классов
Учебно-методическое и информационное обеспечение			
1	Корректировка рабочих программ по предметам, вынесенным на углубленное	Август	Замдиректора по

	изучение в профильных классах		УВР, педагоги-предметники
2	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, учебных курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Руководители МО, заместитель директора по УВР, педагоги
3	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь–октябрь	Замдиректора по УВР, педагоги-предметники
Кадры и цифровая среда			
1	Организация наставничества по модели «учитель – учитель»	Август	Замдиректора по УВР
2	Внутриорганизационная диагностика педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС старшей школы»	Сентябрь	Директор школы
3	Запуск проекта «Teacherассистент»: привлечение студентов педвуза для проверки работ старшеклассников, выполненных с применением цифровых ресурсов	Октябрь	Директор школы
Управление образовательными результатами			
1	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов, конкурсе «Большая перемена»	По плану работы организаторов олимпиад	Педагоги, заместитель директора по ВР
2	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь–апрель	Замдиректора по УВР

4.4.5. Мероприятия по подготовке к проведению ГИА

Цель: обеспечение системности и качества подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся в форме ГИА.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Анализ результатов ГИА 2023/2024 учебного года по учреждению, анализ по предметам	июль-август	Карачкова Н.А.
2	Планирование работы на основе выявленных проблем	август-сентябрь	Тарасова О.В.
3	Изучение документов, регламентирующих деятельность администрации школы, учителей и учащихся по проведению итоговой аттестации. Знакомство педагогов гимназии с данной документацией Подготовка приказов о назначении ответственных за формирование базы	Сентябрь-октябрь	Тарасова О.В.
4	Проведение классных часов в 9 – 11 классах Цель: ознакомление с Положением об итоговой аттестации, выбор предметов.	ноябрь	Тарасова О.В.
5	Проведение родительских собраний в 9, 11 классах с целью ознакомления родителей с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА	октябрь – ноябрь январь – март	Тарасова О.В.
6	Информирование учащихся о проведении ГИА, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА	в течение учебного года	Тарасова О.В.
7	Информирование учащихся об изменениях в КИМах по предметам	октябрь	Тарасова О.В.
8	Определение группы «риска»	октябрь	Тарасова О.В.
9	Организация работы психолога по консультированию выпускников, их родителей (законных представителей) по вопросам психологической поддержки выпускников	в течение учебного года	Педагог-психолог
10	Формирование сведений по выбору экзаменов, заполнение анкет	октябрь-февраль	Тарасова О.В.
11	Консультации по подготовке ГИА	октябрь-май	Тарасова О.В.
12	Проведение пробного итогового сочинения (изложения) в 11 кл.	октябрь	Тарасова О.В.
13	Проведение диагностических работ	ноябрь-декабрь, март-апрель	Тарасова О.В.
14	Участие в тренировочном тестировании (на добровольной основе)	ноябрь-декабрь - апрель	Тарасова О.В.
15	Информирование родителей о результатах диагностических работ и тренировочного ЕГЭ	декабрь-январь - апрель	Тарасова О.В.
16	Участие в семинарах по подготовке к ЕГЭ на базе АГУ для учащихся и педагогов школ города	октябрь – апрель	Тарасова О.В.
17	Участие в семинаре для классных руководителей 11 классов	ноябрь	Тарасова О.В.

	«Психологическая готовность выпускников к ГИА»		
18	Психологический тренинг для родителей по подготовке к ГИА	апрель	Педагог-психолог
19	Участие в семинарах и вебинарах по подготовке к ГИА	в течение года	Тарасова О.В.
20	Работа с базой ЕГЭ, внесение изменений по выбору экзаменов	декабрь - январь	Золотарева Ю.Г.
21	Проведение итогового сочинения	декабрь, февраль, май	Тарасова О.В.
22	Подготовка ППЭ	февраль – май	Тарасова О.В.
23	Оформление документов для сдачи экзаменов в форме ГВЭ (в щадящем режиме)	до 1 марта	Тарасова О.В.
245	Формирование базы	до 1 марта	Золотарева Ю.Г., Тарасова О.В.
26	Формирование пакета документов на досрочную сдачу ЕГЭ	До 15 февраля	Тарасова О.В.
27	Контроль за обучением учащихся, входящих в группу «риска»	раз в месяц	Тарасова О.В.
28	Посещение уроков, контроль за выполнением программ и подготовке учащихся к ГИА	в течение года	Тарасова О.В.
29	Работа с журналами выпускных классов Цель: проверка прохождения программы по предметам, соблюдение режимных моментов заполнения журнала и объективность выставления итоговых оценок	в течение года	Тарасова О.В.
30	Участие в семинарах, вебинарах по подготовке к ЕГЭ	в течение года	Тарасова О.В.
31	Информирование всех участников образовательного процесса: - о местах и сроках подачи заявлений на участие в итоговом сочинении и ГИА; - о расписании, продолжительности экзаменов; - о перечне дополнительных устройств и материалов, разрешённых и запрещённых к использованию на ЕГЭ	октябрь - май	Тарасова О.В.
32	Изучение нормативных документов о процедуре проведения ГИА	по мере поступления в ОУ	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.
33	Проведение педагогических советов по допуску к итоговой аттестации выпускников	май	Тарасова О.В.

34	Подготовка приказов о допуске к итоговой аттестации выпускников, сопровождении на экзамены	май	Тарасова О.В.
35	Информирование комитета по образованию о явке учащихся на экзамены предоставление (при наличии) документов об отсутствии на экзамене по уважительной причине	в день проведения экзамена	Тарасова О.В.
36	Информирование выпускников, родителей о результатах ЕГЭ	в день объявления официальных результатов	Тарасова О.В.
37	Принятие апелляций выпускников о несогласии с выставленными баллами	в течение 3-х дней после официального объявления результатов	Тарасова О.В.
38	Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ в 2025 году	июль - август	Тарасова О.В.

4.4.6. Деятельность, направленная на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
Дополнительное образование			
1	Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Апрель-май	Педагоги дополнительного образования
2	Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	июнь	Классные руководители
3	Сформировать учебные группы, Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники

4	Дополнительные учебные занятия с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	В теч.года после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

4.4.7. Методическая работа

План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	заместители директора по УВР
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместители директора по УВР
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	заместители директора по УВР

Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	заместители директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместители директора по УВР, 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	заместители директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместители директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместители директора по УВР

Аналитическая работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	заместители директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместители директора по УВР, педагоги

Работа с документами

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместители директора по УВР
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместители директора по УВР
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместители директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		заместители директора по УВР
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместители директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместители директора по УВР

Работа с педагогическими работниками

Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу	в течение	заместитель директора по

педагогических работников	года	УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР
Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР

Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП	1 раз в	заместитель директора по УВР,

СОО	четверть	педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УВР, технический специалист
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, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой

Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
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)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и		Заместитель директора по УВР

использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР,

		классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
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)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений

Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР
---	--	------------------------------

Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
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
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		

Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	заведующий хозяйством
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических	июнь	заместитель директора по УВР

мероприятий в школе		
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор

Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	заведующий хозяйством
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заведующий хозяйством

Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: <ul style="list-style-type: none"> • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

<ul style="list-style-type: none"> подготовить акт результатов промежуточного контроля 		
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, заведующий хозяйством

4.4.8. Обеспечение безопасности, антитеррористической защищенности

Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или	октябрь	руководители структурных подразделений

совершения теракта		
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание

средств и систем охраны:		здания
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

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, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий

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	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Заведующий хозяйством, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о	февраль	специалист по пожарной безопасности

пожаре и неисправности систем противопожарной защиты		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Заведующий хозяйством, специалист по пожарной

		безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заведующий хозяйством , специалист по пожарной безопасности
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания	специалист по пожарной безопасности

	противопожарных систем	
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйством
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
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 программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

**4.4.9. Укрепление материально-технической базы
Организационное обеспечение деятельности школы**

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
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, библиотекарь
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заведующий хозяйством
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–	Заместитель директора по

	май	УВР, контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
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	заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
<p>Организовать закупку и приобрести:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики 	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	Заведующий хозяйством

Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; 	Ноябрь	Заведующий хозяйством, контрактный управляющий

<ul style="list-style-type: none"> • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 		
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	Заведующий хозяйством
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	Заведующий хозяйством
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заведующий хозяйством

Раздел 5. Реализация мероприятий в рамках проекта «Учитель будущего»

5.5.1. Повышение квалификации педагогических работников, аттестация педагогических работников

№	ФИО	Дата рождения	Должность, включая внутреннее совмещение, дата назначения на должность	Образование (уровень, наименование образовательного учреждения, год, специальность, квалификация)	Дата предыдущей аттестации (приказ)	Имеющаяся категория с указанием должности	Срок плановой и внеплановой аттестации	Курсы повышения квалификации или профессионал. переподготовка. Наименование учреждения, год, кол-во, часов, тема	Год планируемых курсов повышения квалификации и или профессиональной переподготовки	Награды (наименование, год, приказ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Административно-управленческий состав										
1	Вялкова Лариса Михайловна	22.03.1959	Директор Приказа комитета по образованию администрации Ленинского района №12-к п.7 от 05.02.2003	Высшее, БГПИ, 1981, «Русский язык и литература», учитель русского языка и литературы ФГБОУ ВО «АлтГПУ», 2016, «Менеджмент в образовании», 280 ч.	Приказ Комитета по образованию г. Барнаула 21.12.2021 №1958-осн.	Соответствует должности директор общеобразовательного учреждения	4 кв. 2026	КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени А. М. Топорова», «Персональная траектория развития профессиональных компетенций управленческих кадров в условиях реализации национального проекта "Образование"» декабрь, 2021г. 72ч.	2024	Почетный работник общего образования РФ, 2007

2	Тарасова Ольга Владимировна	20.02.1985	Заместитель директора по УВР 11.01.2020	ООО «Инфоурок» «Организация менеджмента в образовательной организации», июль, 2021г, 600ч.	Приказ МБОУ «Гимназия №79» от 24.12.2021 №253-л (Протокол №1 от 24.12.2021)	Соответствует должности заместитель директора по УВР	4 кв. 2026	ООО «Инфоурок» «Организация менеджмента в образовательной организации», июль, 2021г., 540ч.	2024	
			Учитель русского языка и литературы, 01.09.2010	Высшее, БГПУ, 2006 «Русский язык и литература», учитель русского языка и литературы	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 229 от 14.03.2023 (Протокол № 3 от 09.03.2023 г)	Высшая, учитель русского языка и литературы	1 кв.2028	ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики проф.развития работников образования Министерства просвещения РФ», «Школа современного учителя. Развитие читательской грамотности», 2022, 56ч.	2025	
3	Карачкова Наталья Александровна	16.04.1978	Заместитель директора по УВР 11.01.2020	Высшее, Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина, 2009г. «Государственное и муниципальное управление»	Приказ МБОУ «Гимназия №79» от 24.12.2021 №253-л (Протокол №1 от 24.12.2021)	Соответствует должности заместитель директора по УВР	4 кв. 2026	КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени А. М. Топорова», «Персональная траектория развития профессиональных компетенций управленческих кадров в условиях реализации национального проекта "Образование"» октябрь, 2021г. 72ч.	2024	
			Учитель русского языка и литературы. 15.08.2001	Высшее, Бийский государственный педагогический университет, 2001,	Приказ Министерства образования и науки	Высшая, учитель русского языка и литературы	4 кв. 2026	ФГБУ «Федеральный институт родных языков и народов РФ», «Обновление	2024	

				«Филология», учитель русского языка и литературы, истории	Алтайского края № 1615 от 23.12.2021 (протокол №9 от 22.12.2021)			содержания школьного филологического образования: теоретические и практические аспекты преподавания родных языков и родных литератур», декабрь 2021г., 72ч		
4	Егорова Алена Сергеевна	20.04.1978	Учитель физической культуры, 15.08.2002	Высшее БГПУ, 2004, физическая культура, учитель физической культуры	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1615 от 23.12.2021 (протокол №9 от 22.12.2021)	Высшая, учитель физической культуры	4 кв. 2026	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», июнь 2022, 36ч.	2025	
			Заместитель директора по ВР 01.09.2022	ООО «Инфоурок» «Организация менеджмента в образовательной организации», март, 2023г, 600 ч	Приказ МБОУ «Гимназия №79» от 23.06.2023 №127-л (Протокол №1 от 23.06.2023)	Соответствует должности заместитель директора по ВР	2 кв. 2028	КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования им. А. М. Топорова», «Проектирование и реализация рабочих программ воспитания и Календарного плана воспитательной работы», май 2022, 36ч.	2025	
Педагогические работники										
Учителя русского языка и литературы										
5	Ерохина Лариса Робертовна	19.06.1964	Учитель русского языка и литературы № 94 от 01.09.1996	Высшее, БГПИ,1985 «Русский язык и литература», учитель русского языка и литературы	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 229 от	Высшая, учитель русского языка и литературы	1 кв. 2028	КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования им. А. М. Топорова», «Подготовка экспертов для работы	2025	Почетны й работни к общего образова ния РФ,

					14.03.2023 (Протокол № 3 от 09.03.2023 г)			в региональной предметной комиссии при проведении ГИА по общеобразовательным программам среднего общего образования: Русский язык» апрель 2022, 24 ч. КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М. Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (русский язык, литература), июнь 2022, 36ч.		2012
6	Смирнова Марина Николаевна	02.05.1967	Учитель русского языка и литературы, 17.08.1998	Высшее, БГПИ, 1988 «Русский язык и литература», учитель русского языка и литературы	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 521 от 01.04.2020 (Протокол № 4 от 30.03.2020)	Высшая, учитель русского языка и литературы	1 кв. 2025	КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования им. А. М. Топорова», «Подготовка экспертов для работы в региональной предметной комиссии при проведении ГИА по общеобразовательным программам среднего общего образования: Русский язык» апрель 2022, 24 ч. КАУ ДПО "Алтайский институт	2025	Почетная грамота Министерства образования Российской Федерации, 2011

								развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (русский язык, литература), июнь 2022, 36ч.		
7	Павлова Юлия Вячеславна	15.09.1970	Учитель русского языка и литературы, 15.08.1992	Высшее, БГПИ,1992, «Русский язык и литература», учитель русского языка и литературы	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1723 от 29.12.2020 (протокол №11 от 18.12.2020)	Высшая, учитель русского языка и литературы	4 кв. 2025	КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования им. А. М. Топорова», «Подготовка экспертов для работы в региональной предметной комиссии при проведении ГИА по общеобразовательным программам среднего общего образования: Русский язык» апрель 2022, 24 ч. КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (русский язык, литература), июнь 2022, 36ч.	2025	
8	Швайгерт Мария	28.11.1996	Учитель русского языка и	Высшее, БГПУ,2018, бакалавр,	Приказ Министерства	Первая, учитель	1 кв. 2026	КАУ ДПО "Алтайский институт	2025	

	Сергеевна Д/О		литературы, 01.09.2018	«Педагогическое образование»,	образования и науки Алтайского края № 377 от 15.03.2021 (протокол №2 от 10.03.2021)	русского языка и литературы	Внеочередная 2кв.2023	развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (русский язык, литература), июнь 2022, 36ч.		
9	Солдатенко Галина Петровна	26.05.1961	Учитель русского языка и литературы. 16.11.2009	Высшее, АГУ,1983, «Русский язык и литература», Филолог. Преподаватель	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 521 от 01.04.2020 (Протокол № 4 от 30.03.2020)	Высшая, учитель русского языка и литературы	1 кв. 2025	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (русский язык, литература), июнь 2022, 36ч.	2025	Почетная грамота Министерства образования Российской Федерации, 2016
10	Вахромеева Ольга Александровна	14.08.1985	Учитель русского языка и литературы, 01.12.2018	Высшее, ВКГУ им. С. Аманжолова, 2006, «Русский язык и литература», учитель русского языка и литературы	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 521 от 01.04.2020 (Протокол № 4 от 30.03.2020)	Первая, учитель русского языка и литературы	1 кв. 2025 Внеочередная 2кв.2022	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (русский язык, литература), июнь 2022, 36ч.	2025	

11	Рассоха Ольга Павловна	28.07.1959	Учитель русского языка и литературы, 20.10.2021г.	Высшее, АГУ, 1981, «Русский язык и литература» Филолог. Преподаватель	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 521 от 01.04.2020 (Протокол № 4 от 30.03.2020)	Высшая, учитель русского языка и литературы	1 кв. 2025	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (русский язык, литература), июнь 2022, 36ч.	2025	
Учителя информатики и математики										
12	Раздروгина Татьяна Георгиевна	27.02.1978	Учитель математики. 01.09.2014	Высшее, АГУ, 2000. «Математика», математик, преподаватель	Приказ Министерство образования и науки Алтайского края № 1723 от 29.12.2020 (протокол №11 от 18.12.2020)	Высшая, учитель математики	4 кв. 2025	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (математика, информатика), июнь 2022, 36ч.	2025	
13	Дергачева Светлана Владимировна	12.06.1975	Учитель математики. 01.09.2018	Высшее, БГПУ, 1996, «Математика, информатика и ВТ», степень бакалавра образования по профилю 540100. 1997, «Математика, информатика и ВТ», учитель математики, информатики и ВТ средней школы	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 473 от 25.03.2019 (Протокол №2 от 19.03.2019)	Высшая, учитель математики	1 кв. 2024	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (математика, информатика), июнь 2022, 36ч.	2025	
14	Вершиловск	14.01.1992	Учитель	Высшее, АлтГПУ,	Приказ	Первая,	4 кв. 2026	КАУ ДПО	2025	

	ая Снежана Геннадьевна		математики, 02.09.2019	2015. «Математика», учитель математики	Министерства образования и науки Алтайского края № 1615 от 23.12.2021 (протокол №9 от 22.12.2021)	учитель математики	Внеочередная 1 кв.2024	"Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (математика, информатика), июнь 2022, 36ч.		
15	Золотарева Юлия Геннадьевна	20.03.1987	Учитель информатики и ИКТ, 08.10.2009	Высшее, АлтГПА,2009 «Информатика и математика», учитель информатики и математики	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 229 от 14.03.2023 (Протокол № 3 от 09.03.2023 г)	Высшая, Учитель информатики и ИКТ	1 кв.2028	КАУДПО «Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования имени О.Р. Львова», «Цифровая образовательная среда: практические аспекты реализации проекта в образовательной организации», май, 2022, 36ч. КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (математика, информатика), июнь 2022, 36ч.	2025	
16	Иванова Екатерина Владимиров	15.05.1976	Учитель информатики и ИКТ,	Высшее, БГПУ, 1998, «Математика и информатика»,	Приказ Министерства образования и	Высшая, учитель информатики и	4 кв. 2026	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования	2025	

	на		01.09.2002	учитель математики и информатики	науки Алтайского края № 1615 от 23.12.2021 (протокол №9 от 22.12.2021)	ИКТ		им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (математика, информатика), июнь 2022, 36ч. КАУДПО «Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования имени О.Р. Львова», «Цифровая образовательная среда: практические аспекты реализации проекта в образовательной организации», декабрь, 2022, 36ч.		
17	Атаманова Кристина Евгеньевна	22.06.1998	Учитель математики, 01.09.2021	Высшее, АГПУ, 2021, «Педагогическое образование: Математика и информатика», бакалавр	-	-	4 кв.2023	ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики проф.развития работников образования Министерства просвещения РФ», «Школа современного учителя. Развитие математической грамотности», 2022, 56ч.	2025	
18	Синяев	01.08.1995	Учитель	Высшее, АлтГТУ	-	-	4кв.2023	ПП: ООО	2025	

	Александр Дмитриевич		математики, 01.09.2021	имени И.И. Ползунова, 2017г. «Энергетическое машиностроение», котлы, камеры сгорания и парогенераторы АЭС, бакалавр 2019, «Энергетическое машиностроение», технология и экология сжигания органических топлив				«Инфоурок» «Математика: теория и методика преподавания в образовательной организации» декабрь 2021г., 270ч. КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (математика, информатика), июнь 2022, 36ч.		
--	----------------------	--	---------------------------	---	--	--	--	--	--	--

Учителя иностранного языка

19	Даринцева Надежда Владимировна	13.03.1968	Учитель английского языка. 15.08.1991	Высшее, БГПИ, 1991, «Английский и немецкий языки», учитель английского и немецкого языков	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1723 от 29.12.2020 (протокол №11 от 18.12.2020)	Высшая, учитель английского языка	4 кв.2025	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (иностраннный язык), февраль 2023, 36ч.	2026	
20	Павина Ольга Васильевна	06.12.1960	Учитель английского языка, 02.09.2013	Высшее, БГПИ, 1983, «Английский и немецкий языки», учитель английского и немецкого языков	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 473 от 25.03.2019 (Протокол №2 от 19.03.2019)	Высшая, учитель английского языка	1 кв.2024	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя»	2026	

								(иностраннй язык), февраль 2023, 36ч.		
21	Кройтор Юлия Александровна	18.08.1987	Учитель английского языка, 31.08.2010	Высшее, Бийский ГПУ, 2009, «Иностраннй язык (китайский), с допол. спец. иностраннй язык (английский)», учитель иностраннх языков (китайский и английский)	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 377 от 15.03.2021 (протокол №2 от 10.03.2021)	Первая, учитель английского языка	1 кв.2026 Внеочередная 2 кв.2023	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленнх ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (иностраннй язык), июнь 2022, 36ч.	2025	
22	Овсянникова Анастасия Геннадьевна Д/О	09.02.1993	Учитель английского языка, 31.08.2015	Высшее, БГПУ, 2015, иностраннй язык, педагогическое образование, бакалавр	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1604 от 27.12.2022 (протокол № 10 от 23.12.2022г)	Высшая, учитель английского языка	4 кв.2027	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленнх ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (иностраннй язык), июнь 2022, 36ч.	2025	
23	Керимова Ксения Александровна	27.06.1989	Учитель английского языка, 31.08.2019	Высшее, АГПУ, 2017, «Иностраннй язык, педагогическое образование», бакалавр	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 377 от 15.03.2021 (протокол №2 от 10.03.2021)	Первая, учитель английского языка	1 кв. 2026 Внеочередная 2 кв. 2023	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленнх ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (иностраннй язык), июнь 2022, 36ч.	2025	
24	Батурина Екатерина Геннадьевна	29.10.1981	Учитель английского языка 01.09.2021	Высшее, Забайкальский государственный университет, 2017, «Педагогическое	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края	Первая, учитель английского языка	1 кв.2027 Внеочередная 2 кв. 2024	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация	2025	

				образование: образование в области иностранного языка», бакалавр; 2020 «Лингвистика: Типология языков и культур», магистр	№ 353 от 17.03.2022 (Протокол № 4 от 11.03.2022 г).			требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (иностраннй язык), июнь 2022, 36ч.		
25	Берёзкина Анастасия Борисовна	13.06.1980	Учитель английского языка 01.09.2022	Барнаулский государственный педагогический университет, 2003, «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур», лингвист, преподаватель немецкого и английского языков	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1604 от 27.12.2022 (протокол № 10 от 23.12.2022г)	Первая, учитель английского языка	4кв.2027 Внеочередная 1 кв 2025	ОУФ «Педагогический университет «Первое сентября», г. Москва, «Развитие коммуникативных умений письменной речи на уроках английского языка в соответствии с требованиями ФГОС (начальная, основная и средняя школа)», сентябрь 2022, 36ч.	2025	
Учителя начальной школы										
26	Пешкова Марина Вадимовна	30.01.1980	Учитель начальных классов, 01.09.2006	Высшее, БГПУ, 2002 «Педагогика и методика начального образования», учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1604 от 27.12.2022 (протокол № 10 от 23.12.2022г)	Высшая, учитель начальных классов	4кв.2027	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (начальные классы), июнь 2022, 36ч.	2025	
			ОРКСЭ					ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Актуальные вопросы	2024	

								преподавания курса «Основы религиозных культур и светской этики (ОРКСЭ)», март 2021ч., 176ч.		
27	Девятиярова Наталья Анатольевна	30.08.1985	Учитель начальных классов, 18.08.2008	Высшее, БГПУ, 2008 «Педагогика и методика начального образования», учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 377 от 15.03.2021 (протокол №2 от 10.03.2021)	Высшая, учитель начальных классов	1 кв.2026	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (начальные классы), июнь 2022, 36ч. КАУДПО «Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования имени О.Р. Львова», «Цифровая образовательная среда: практические аспекты реализации проекта в образовательной организации», декабрь, 2022, 36ч.	2025	
28	Лузанова Инна Юрьевна	02.02.1979	Учитель начальных классов, 15.08.2001	Высшее, БГПУ, 2001 «Педагогика и методика начального образования», учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1604 от 27.12.2022 (протокол № 10 от 23.12.2022г)	Высшая, Учитель начальных классов	4кв.2027	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя»	2025	

								(начальные классы), июнь 2022, 36ч.		
			ОРКСЭ					ООО «Центр инновационного образования и воспитания» «Актуальные вопросы преподавания курса «Основы религиозных культур и светской этики», февраль 2021г. 176ч.	2024	
29	Румянцева Анна Алексеевна	14.08.1989	Учитель начальных классов, 01.09.2012	Высшее, АлтГПА, 2012 «Педагогика и методика начального образования», учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1615 от 23.12.2021 (протокол №9 от 22.12.2021)	Первая, учитель начальных классов	4 кв. 2026 Внеочередная 1 кв.2024	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (начальные классы), июнь 2022, 36ч.	2025	
30	Грохотова Жанна Александровна	26.05.1976	Учитель начальных классов. 18.08.1998	Высшее, БГПУ,1998 «Педагогика и методика начального образования», учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1931 от 25.12.2018 (протокол № 11 от 20.12.2018 г)	Высшая, учитель начальных классов	4 кв.2023	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (начальные классы), июнь 2022, 36ч.	2025	
			ОРКСЭ						ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Актуальные	2025

								вопросы преподавания курса «Основы религиозных культур и светской этики (ОРКСЭ)», апрель 2022ч., 176ч.		
31	Гаппарова Ольга Анатольевна	26.09.1980	Учитель начальных классов. 26.08.2002	Высшее, БГПУ, 2002 «Педагогика и методика начального образования», учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1931 от 25.12.2018 (протокол № 11 от 20.12.2018 г)	Высшая, учитель начальных классов	4кв.2023	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (начальные классы), июнь 2022, 36ч.	2025	
32	Таратынова Светлана Геннадьевна	27.09.1976	Учитель начальных классов, 01.10.2013	Высшее, БГПУ, 2001 «Педагогика и методика начального образования», учитель начальных классов	Приказ Министерство образования и науки Алтайского края № 1723 от 29.12.2020 (протокол №11 от 18.12.2020)	Высшая, учитель начальных классов	4кв.2025	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (начальные классы), июнь 2022, 36ч.	2025	
33	Калашников а Татьяна Анатольевна Д/О	22.05.1992	Учитель начальных классов, 30.08.2014	Высшее, БГПА, 2014 «Педагогика и методика начального образования», учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1791 от 27.12.2017 (протокол № 9 от 21.12.2017г)	Первая, учитель начальных классов	4кв.2022 Внеочередная 1кв.2020	КАУ ДПО «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ им. А. М. Топорова" «Основные подходы к проектированию, организации и анализу современного урока в начальной	2024	

								школе» декабрь 2021г.		
34	Иванова Марина Александровна	10.10.1987	Учитель начальных классов, 26.08.2014	Высшее, БГПА, 2010 «Педагогика и методика начального образования, учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1723 от 29.12.2020 (протокол №11 от 18.12.2020)	Высшая, учитель начальных классов	4кв.2025	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (начальные классы), июнь 2022, 36ч.	2025	
35	Хохлова Ольга Александровна	05.05.1970	Учитель начальных классов, 30.08.2014	Высшее, БГПИ, 1996 «Педагогика и методика начального образования, учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 473 от 25.03.2019 (Протокол №2 от 19.03.2019)	Высшая, учитель начальных классов	1 кв.2024	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (начальные классы), июнь 2022, 36ч.	2025	
			ОРКСЭ						ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Актуальные вопросы преподавания курса «Основы религиозных культур и светской этики (ОРКСЭ)», март 2021ч., 176ч.	2024
36	Желонкина Оксана Олеговна Д/О	03.11.1987	Учитель начальных классов, 18.01.2014	Высшее, БГПА, 2011 «Педагогика и методика	Приказ ГУ образования и молодежной политики	Первая, учитель начальных классов	1 кв.2021	БГПА «Педагогическое образование», магистр, 2013г.	Д/О	

				начального образования, учитель начальных классов; 2013г. «Педагогическое образование», магистр	Алтайского края № 478 от 21.03.2016					
37	Желонкина Марина Владимировна	02.06.1989	Учитель начальных классов. 01.09.2015	Высшее, АлтГПА, 2011 «Педагогика и методика начального образования, учитель начальных классов; АлтГПА, 2013, магистратура, «Психолого-педагогическое образование», магистр	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 353 от 17.03.2022 (Протокол № 4 от 11.03.2022 г).	Первая, учитель начальных классов	1 кв.2027 Внеочередная 2кв. 2024	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя»(начальные классы), июнь 2022, 36ч.	2025	
38	Турбина Оксана Александровна	14.10.1976	Учитель начальных классов, 24.10.2015	Среднее профессиональное, Барнаульский государственный педагогический колледж, 1996, «Преподавание в начальных классах общеобразовательной школы», учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 229 от 14.03.2023 (Протокол № 3 от 09.03.2023 г)	Первая, учитель начальных классов	1 кв. 2028 Внеочередная 2 кв. 2025	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (начальные классы), июнь 2022, 36ч.	2025	
			ОРКСЭ					ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Актуальные вопросы	2025	

								преподавания курса «Основы религиозных культур и светской этики (ОРКСЭ)», апрель 2022ч., 176ч.		
39	Тарасова Алена Игоревна	01.01.1992	Учитель начальных классов, 12.12.2015	Высшее, АлтГПА, 2014, «Педагогика и методика начального образования», учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 229 от 14.03.2023 (Протокол № 3 от 09.03.2023 г)	Первая, учитель начальных классов	1 кв. 2028 Внеочередная 2кв.2025	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (начальные классы), июнь 2022, 36ч.	2025	
40	Иванова Ирина Анатольевна	24.10.1972	Учитель начальных классов, 01.09.2017	Высшее, БГПУ, 2005 «Педагогика и методика начального образования», учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1604 от 27.12.2022 (протокол № 10 от 23.12.2022г)	Высшая, учитель начальных классов	4кв.2027	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя», июнь 2022, 36ч.	2025	
41	Свиридова Татьяна Яковлевна	31.05.1979	Учитель начальных классов, 01.09.20017	Высшее, БГПУ, 2001 «Педагогика и методика начального образования, учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 998 от 25.06.2019 (Протокол № 5 от 19.06.2019)	Высшая, учитель начальных классов	2кв.2024	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (начальные классы), июнь 2022, 36ч.	2025	
42	Петрова Наталья	03.09.1971	Учитель начальных	Среднее профессиональное,	Приказ Министерство	Первая, Учитель	4кв.2025	Акционерное общество «Академия	2025	

	Юрьевна		классов, 01.09.20017	Каменское педагогическое училище,1990, «Преподавание в начальных классах общеобразовательной школы», учитель начальных классов	образования и науки Алтайского края № 1723 от 29.12.2020 (протокол №11 от 18.12.2020)	начальных классов	Внеочередная 1 кв.2023	«Просвещение»" «Работаем по обновленным ФГОС: педагогическая деятельность в начальной школе», декабрь 2022, 48ч.		
Учителя физической культуры										
43	Веснин Анатолий Геннадьевич	10.02.1965	Учитель физической культуры, 01.09.1994	Высшее БГПИ,1991 «Физическое воспитание», учитель физической культуры	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1931 от 25.12.2018 (протокол № 11 от 20.12.2018 г)	Первая, учитель физической культуры	4кв.2023	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (физическая культура, ОБЖ), июнь 2022, 36ч.	2025	
44	Пеньков Евгений Валерьевич	25.03.1995	Учитель физической культуры. 31.08.2016	Высшее, АлтГПУ, 2023, Педагогическое образование: Физическая культура и Безопасность жизнедеятельности	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 853 от 22.06.2022 (протокол № 5 от 15.06.2022г)	Первая, Учитель физической культуры	2кв.2027 Внеочередная 3кв.2024	КАУ ДПО "Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова" «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (физическая культура, ОБЖ), июнь 2022, 36ч.	2025	
45	Нефедов Алан Евгеньевич	28.01.1999	Учитель физической культуры 05.12.2022	Высшее, АлтГПУ, 2022, бакалавр, Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки):	-	-	1 кв.2025	-	-	

								г. Саратов «актуальные вопросы истории России в современных реалиях», август 2023, 16ч.		
49	Черкашина Светлана Александровна	13.09.1996	Учитель истории и обществознания, 02.09.2019	Высшее, АлтГПУ, 2019, бакалавр «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки: история и обществознание) Высшее, АлтГПУ, декабрь 2021, магистр Педагогическое образование «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 853 от 22.06.2022 (протокол № 5 от 15.06.2022г)	Первая, Учитель истории и обществознания	2кв.2027 Внеочередная 3кв.2024	КАУ ДПО «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени А.М.Топорова», «Мониторинг образовательных результатов по истории и обществознанию в условиях реализации ФГОС», апрель 2022, 36ч. ООО «Центр инновационного образования и воспитания», г. Саратов «актуальные вопросы истории России в современных реалиях», август 2023, 16ч.	2025 2026	
			Финансовая грамотность					КАУ ДПО «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени А.М. Топорова» «Финансовая грамотность в	2024	

								обществознании», август 2021г., 24ч.		
Учителя биологии, химии, географии, физики										
50	Параскун Людмила Евгеньевна	06.10.1965	Учитель биологии. 31.08.2016	Высшее, АГУ, 1988, «Биология», биолог, преподаватель биологии и химии	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 521 от 01.04.2020 (Протокол № 4 от 30.03.2020)	Высшая, Учитель биологии	1 кв.2025	КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования А.М.Топорова», «Формирование функциональной грамотности обучающихся средствами учебного предмета (биология, химия)» ноябрь, 2021, 24 ч.	2023	
51	Лаврова Евгения Сергеевна ДО	25.08.1994	Учитель химии, 01.09.2018	Высшее, АГУ, 2017, «Фундаментальная и прикладная химия», преподаватель химии	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1723 от 29.12.2020 (протокол №11 от 18.12.2020)	Первая, учитель химии	4 кв.2025 Внеочередная 1 кв.2023	КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования им. А. М. Топорова», Достижение метапредметных результатов средствами учебно-исследовательской и проектной деятельности по предмету «Химия», март, 2020, 36ч.		
52	Лопатина Светлана Александровна	03.03.1992	Учитель географии, 01.09.2021	Высшее, АГУ, 2014, «География», географ ПП АГУ, 2014, «География», преподаватель географии	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 353 от 17.03.2022 (Протокол № 4 от 11.03.2022 г).	Первая, учитель географии	1 кв.2027 Внеочередная 2 кв. 2024	ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики проф.развития работников образования Министерства просвещения РФ», «Школа современного	2025	

								учителя. Развитие естественнонаучной грамотности», апрель 2022, 56ч.		
53	Лукошкова Олеся Владимировна	03.06.1978	Учитель химии, 05.04.2022	Высшее, АГУ, 2000 «Химия», Химик. Преподаватель	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1604 от 27.12.2022 (протокол № 10 от 23.12.2022г)	Первая, учитель химии	4кв.2027 Внеочередная 1 кв 2025	ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики проф.развития работников образования Министерства просвещения РФ», «Школа современного учителя. Развитие естественнонаучной грамотности», апрель 2022, 56ч.	2025	
Учителя музыки, изобразительного искусства, технологии										
54	Девятяров Александр Георгиевич	27.02.1988	Учитель технологии 01.07.2011	Высшее, АлтГПА,2010 «Технология и предпринимательств в, учитель технологии и предпринимательства ПП «Инфоурок», «Организация менеджмента в образовательной организации», декабрь 2020, 600 часов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 2089 от 27.12.2019 (протокол № 11 от 20.12.2019)	Высшая, учитель технологии	4кв.2024	КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова» «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (химия, биология, физика, география, технология), июнь 2022, 36ч. АлтГПУ «Современные подходы к преподаванию технологии в	2025 2026	

								условиях реализации ФГОС ++» февраль 2023г, 72ч.		
55	Ретивых Елена Анатольевна	07.04.1973	Учитель ИЗО, 07.08.2012	Высшее, 2011, АлтГАКИ, социально-культурная деятельность, постановщик культурно-досуговых программ; БПУ, 1993, преподавание в начальных классах общеобразовательной школы, учитель начальных классов	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 377 от 15.03.2021 (протокол №2 от 10.03.2021)	Высшая, Учитель Изобразительного искусства и технологии	1 кв. 2026	КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова» «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (ИЗО, музыка), июнь 2022, 36ч.	2025	
			Учитель технологии, 01.09.2019	III КГБУ ДПО Алтайский институт развития образования имени А. М. Топорова», декабрь 2018г. «Основы теории и методики преподавания технологии в школе», 264ч.				АлтГПУ «Современные подходы к преподаванию технологии в условиях реализации ФГОС ++» февраль 2023г, 72ч.	2026	
56	Бережная Екатерина Васильевна	15.12.1975	Учитель технологии 01.09.2018	Высшее, Российский заочный институт текстильной и легкой промышленности, 1999, технология и конструирование швейных изделий, инженер-конструктор	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1615 от 23.12.2021 (протокол №9 от 22.12.2021)	Первая, учитель математики	4 кв. 2026 Внеочередная 1 кв.2024	КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования им. А. М.Топорова» «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (химия, биология, физика, география, технология), июнь	2025	

				ПП АлтГПУ, март 2021г. «Теория и методика обучения технологии в образовательной организации», 280ч				2022, 36ч. АлтГПУ «Современные подходы к преподаванию технологии в условиях реализации ФГОС ++» февраль 2023г, 72ч.	2026	
Педагог-организатор										
57	Авина Ольга Владимировна	27.12.1985	Педагог-организатор, 01.09.2016	Высшее, АГАКиИ, 2014 «Режиссура театральных представлений и праздников», режиссер театральных представлений и праздников, преподаватель»	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 1604 от 27.12.2022 (протокол № 10 от 23.12.2022г)	Высшая, педагог-организатор	4 кв. 2027	Международный фестиваль любительских театров «Сибирская рампа – 2021», «Методика работы с актером Николая Васильевича Демидова «Искусство жить на сцене», июль 2021г. 78ч. АНО ВО «Институт современного искусства» Формирование гражданской идентичности средствами театрального искусства, декабрь 2021, 72ч.	2024	
58	Ломова Алена Петровна	13.02.1981	Педагог-организатор, 01.11.2017	Высшее, 2003, «Социально-культурная деятельность», менеджер социально-культурной	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 353 от 17.03.2022	Первая, педагог-организатор	1 кв.2027 Внеочередная 2кв. 2024	ЧОУ ДПО «ГИК», Деятельность педагога организатора в условиях реализации ФГОС и актуальные педагогические	2025	

				деятельности	(Протокол № 4 от 11.03.2022 г).			технологии», январь 2022г., 72ч.		
Педагог-библиотекарь										
59	Федораева Ольга Александровна	21.03.1962	Педагог-библиотекарь, 02.10.2011	Высшее, АГИК, 1984. «Библиотечное дело», библиотекарь-библиограф	Приказ Министерства образования и науки Алтайского края № 2089 от 27.12.2019 (протокол № 11 от 20.12.2019)	Высшая, Педагог-библиотекарь	4 кв. 2024	КАУДПО «Алтайский институт цифровых технологий и оценки качества образования имени О.Р. Львова», «Цифровая образовательная среда: практические аспекты реализации проекта в образовательной организации», декабрь, 2022, 36ч.	2025	Благодарственное письмо Барнаульской Городской Думы
Педагог-психолог										
60	Полякова Татьяна Александровна	02.03.1993	Педагог-психолог 23.11.2022	Обучение в АлтГПА, 4 курс	-	-	1 кв.2025			
Вожатый										
61	Александров Илья Владимирович	18.08.2021	Вожатый 01.06.2023	Высшее, АлтГПУ, 2023, бакалавр, туризм ПП: АлтГПУ, май, 2022, Специалист, участвующий в деятельности детского коллектива (вожатый), 144ч.	-	-	4 кв. 2025			

Кадровое планирование

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Примечание
1	Корректировка и утверждение перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических и административных работников	Август Январь	Золотарева Ю.Г.	
2	Корректировка штатного расписания, тарификации, утверждение тарификации	Сентябрь	Зам. директора по УВР	
3	Анализ кадрового обеспечения на текущий учебный год	Сентябрь	Золотарева Ю.Г. Зам. директора по УВР	
4	Прогноз в потребности кадров на ближайшие 5-7 лет (по запросу)	Сентябрь	Золотарева Ю.Г. Зам. директора по УВР	
5	Предварительная расстановка кадров	Февраль, март	Зам. директора по УВР	
6	Проведение предварительной тарификации	Март, апрель	Зам. директора по УВР	
7	Мероприятий по закрытию вакансий на 2025/2026 учебный год	Май, август	Зам. директора по УВР	

Повышение квалификации педагогических работников

Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заведующий хозяйством, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заведующий хозяйством, заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор

Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	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	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители МО
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Золотарева Ю.Г.
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь –	контрактный

	ноябрь	управляющий, директор
--	--------	-----------------------

5.5.2. Работа школьных методических объединений

Цель: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам.директора поУВР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора поУВР
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам. директора поУВР
Методическиедни		
ноябрь	Методический день учителей естественно-Математического цикла	Зам.директора по УВР,рук.МО
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам.дир.поУВР, рук.МО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам.дир.поУВР, рук.МО
1развчетверт ь.	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам.дир. по УВР, рук МО кл. руководителей
Предметные недели		
12-16 октября	Неделя математики, физики и информатики	Руководитель МО
19-23	Неделя физики и информатики	Руководитель МО
16-20 ноября	Неделя истории и права	Руководитель МО

7-11 декабря	Неделя химии и биологии	Руководитель МО
18-22 января	Неделя русского языка и литературы	Руководитель МО
8-12 февраля	Неделя спорта и ОБЖ	Руководитель МО
15-19 февраля	Неделя иностранного языка	Руководитель МО
15-19 марта	Неделя географии	Руководитель МО
12-16 апреля	Неделя предметов эстетического цикла	Руководитель МО
	Работа методических объединений	
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Руководители ШМО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор Нормативных документов. Подготовка к ГИА	Руководители ШМО
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодических контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Руководители ШМО
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО

5.5.3. Организация наставничества, работа с молодыми педагогами

Цель: Создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы. Основные идеи: используя возможности организации методической работы в школе, создать условия для развития профессиональных качеств молодых педагогов используя возможности методического совета создать условия для формирования молодого специалиста готовности к самообразованию и самосовершенствованию.

Задачи:

- помочь адаптироваться учителю в коллективе;
- определить уровень профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике и принять меры, формировать творческую индивидуальность молодого учителя, создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодых специалистов и выбор форм оказания помощи на основе анализа их потребностей.
2. Планирование и анализ деятельности.
3. Разработка рекомендаций о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности.
4. Помощь молодым специалистам в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).
6. Организация мониторинга эффективности деятельности учителей – стажеров.
7. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодых учителей.
8. Организация встреч с опытными учителями, демонстрация опыта успешной педагогической деятельности.

Прогнозируемый результат:

1. Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
2. Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
3. Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.
4. Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
5. Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Формы работы:

- индивидуальные;
- консультации;

- посещение уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления;
- анкетирование.

Педагог со стажем работы до 2 лет.

Этап–теоретико-апробационный(проектировочный)

Цель: формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков.

Задачи:

- 1) стимулировать личностно-профессиональное развитие молодого специалиста посредством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов;
- 2) сформировать умение планировать и организовать свою деятельность.
- 3) обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Составление плана работы с молодыми специалистами на 2023-2024 учебный год.	Август	Зам. директора по УВР
2	Определение наставников для оказания методической Помощи молодым педагогам	Август	Зам. директора по УВР
3	Занятие №1 Изучение нормативно-правовой базы и нормативных документов: основные задачи курса преподаваемых предметов, стандарт по предметам, нормы проверки тетрадей. 2.Рекомендации по ведению школьной документации. (Правильное заполнение электронных журналов)	Сентябрь	Зам. директора по НМР, руководители ШМО, педагоги-наставники
3.	Диагностирование профессиональных затруднений молодых специалистов. (Анкетирование)	Сентябрь	Зам.директора по УВР

4	Занятие№2 1.Изучение методических рекомендаций «Современный урок. Требования. Организация». 2.Практика по проектированию методической структуры урока в зависимости от его типа и вида. 3.Рекомендации по проведению родительского собрания	Октябрь	Зам.директора по УВР, наставники, руководители ШМО
5	Занятие№3 1.Изучение методических материалов по вопросу «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации различных видов уроков». 2.Практикум «Проведении рефлексии и самооценки учащихся». 3.Участие молодых специалистов в конкурсе «Педагогический дебют»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, учителя-наставники
6	Занятие№4 Изучение материалов и методических разработок по теме «Принципы деятельностного подхода в обучении»	Декабрь	Зам.директора поУВР, учителя ШМО
7	Занятие№5 Круглый стол по теме :«Формирование познавательных УУД на уроке»	Январь	Зам.директора поУВР, педагоги- стажисты
8	Занятие№6 Обсуждение с молодым специалистом разнообразных технологий обучения и воспитания	Февраль	Зам.директора поУВР
9	Занятие№7 Методический семинар по теме: «Как привлечь родителей к участию в классной жизни». 2.Анализ и самоанализ учебного занятия.	Март	Зам. директора по УВР, педагоги-стажисты
10	Занятие№8 Практический семинар по теме: «Организация внеурочной работы по предмету»	Апрель	Зам.директора по УВР, педагоги- стажисты
11	Занятие№9 1. Обсуждение итогов работы за 2023–2024 учебный год 2. Планирование работы ШМУ на следующий год.	Май	Зам.директора поУВР

12	Совершенствование педагогического мастерства, профессионального роста молодых учителей: - посещение уроков наставников, творчески работающих учителей в школе; - участие в работе школьных методических объединений, семинаров, педагогических советов, творческих групп; - участие в конкурсах профессионального мастерства.	В течение года по плану	Педагоги-наставники, руководители МО, зам. директора по УВР
13	Посещение уроков молодых специалистов учителями-наставниками, руководителями школьных методических объединений, членами администрации, педагогом-психологом с целью оказания методической и практической помощи.	В течение года	Зам.директора по УВР, педагоги-наставники, руководители ШМО
14.	Выполнение практической части программы. Корректировка рабочей программы.	В конце каждой четверти	Руководители ШМО, зам.директора по УВР

5.5.4. Обобщение педагогического опыта, работа с кадровым резервом, участие в профессиональных конкурсах, работа с молодыми педагогами, работа методического совета школы

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Обновить информацию на сайте, раздел «Инновационный проект» - Сохранение здоровье школьника - Экология - Финансовая грамотность	До 01.10.2024	Золотарева Ю.Г. Параскун Л.Е. Лазарева И.В.
2.	Провести консультации по написанию статей здоровьесберегающего содержания	1-10 ноября 2024 г.	
3.	Провести экологический слёт	2024 г.	Параскун Л.Е.
4.	Проведение мероприятий в рамках проекта «Финансовая грамотность»	В течение года	Лазарева И.В.
5.	Проведение мероприятий в рамках проекта «Экология»	В течение года	Параскун Л.Е.
6.	Проведение мероприятий в рамках проекта «Формирование здоровьесберегающего пространства ОО»	В течение года	
7.	Утверждение планов работы МО	До 01.09.2024	Руководители МО
8.	Сведения о повышении квалификации учителей МО	До 01.09.2024	Золотарева Ю.Г.

9.	График аттестации учителей МО	До 01.09.2024	Золотарева Ю.Г.
10.	Паспорта кабинетов	До 01.09.2024	Золотарева Ю.Г.
11.	Аудит документации руководителя МО	Январь 2025	Карачкова Н.А. Тарасова О.В.
12.	Оказание методической помощи	В течение года	
13.	Организационно-методическое взаимодействие педагогов в рамках школьного округа	В течение года	
14.	Утверждение списка учебников на 2024/2025 учебный год	Февраль 2025	
15.	Отчет о работе МО	До 15.06.2025	Руководители МО
16.	Развитие единой образовательной информационной среды Алтайского края на основе АИС «Сетевой регион. Образование».	В течение года	Золотарёва Ю.Г.
17.	Развитие информационных систем. Учёт контингента учащихся. Сверка данных на предмет актуальности и непротиворечивости. Размещение на сайте документов.	В течение года	Ястребова С.М. Золотарева Ю.Г.
18.	Защита персональных данных. Разработка пакета документов.	В течение года	Макашов И.Б.
19.	Сайт. Актуализация сведений	В течение года	Золотарева Ю.Г.
20.	Зачисление в общеобразовательную организацию через Портал образовательных услуг Алтайского края	С 1 апреля	Девятяров А.Г.
21.	Обеспечение доступа образовательной организации к ЭОР, размещённым в региональных, федеральных и иных базах данных.	В течение года	Федораева О.А.
22.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным ресурсам в сети Интернет, пополнение «белого списка».	В течение года	Макашов И.Б.
23.	Работа по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию): - установка контентного фильтра «Интернет-Цензор» на каждый ученический компьютер (ч. 4 ст.3 Федерального Закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»)	В течение года	Макашов И.Б.
24.	Подключение к локальной сети вновь оборудованных учебных кабинетов, административных и учебно-вспомогательных помещений.	В течение года	Макашов И.Б.
25.	Международные научно-практические конференции	По факту события	Вялкова Л.М. Творческая группа
26.	Выступления на мероприятиях различного уровня	По предложе-	Творческая группа по

		нию	приказу
27.	Анкетирование родителей	Апрель 2025	Егорова А.С.
28.	Скорректировать Положение о ВД на основе методических рекомендаций	До 01.09.2024	Егорова А.С.
29.	Участие в проекте «Финансовая грамотность»	В течение года	Егорова А.С.
30.	Введение курса «Шахматы»	В течение года	Егорова А.С.
31.	Разработать план ВД 1-4 классы	До 07.09.2024	Егорова А.С.
32.	Разработать план ВД 5-9 классы	До 07.09.2024	Егорова А.С.
33.	Разработать план ВД 1-9 классы (здоровьесберегающая компонента)	До 07.09.2024	Егорова А.С.
34.	Составить расписание занятий	До 07.09.2024	Егорова А.С.
35.	Контроль разработки рабочих программ	В течение года	Егорова А.С.
36.	Консультирование по вопросам разработки рабочих программ	В течение года	Егорова А.С.
37.	Мониторинг участия школьников во внеурочной деятельности за пределами гимназии (справки)	В течение года	Егорова А.С.
38.	Контроль заполнения Приложения №1 по ВД (карта класса)	До 30.09.2024	Егорова А.С.
39.	Контроль заполнения Приложения №2 по ВД (индивидуальные карты на каждого ребёнка)	До 30.09.2024	Егорова А.С.
40.	Составление табеля ВД	Ежемесячно	Егорова А.С.
41.	Контроль ВД	1 раз в четверть	Егорова А.С.
42.	Контроль посещаемости занятий ВД	Постоянно	Егорова А.С.
43.	Организация выставок (результат ВД)	1 раз в четверть	Егорова А.С.
44.	Отчетные мероприятия	1 раз в четверть	Егорова А.С.

5.5.5. Участие в конкурсах, конференциях, семинарах, мастер-классах.

Цель: успешное профессиональное становление, преодоление затруднений в работе. Участие в конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня.

№п/п	Тема	Дата проведения	Категория приглашённых
1.	Выступление учителей-предметников педагогической конференции (по теме конференции) на августовской конференции	Август	Педагоги школы

2	Участие педагогов в профессиональных конкурсах «Учитель года–2025», «Педагогический дебют»(разные уровни)	В течение года (ноябрь, декабрь, январь, февраль) Ноябрь	Зам.директора по НМР, инициативная группа Зам.директора по НМР
---	---	---	--

Раздел 6 . Реализация мероприятий в рамках проекта «Успех каждого ребенка»

6.6.1. Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Утверждение учебного плана 10 – 11 классов с учетом выбранного профиля. Включение в образовательные программы ОО учебных предметов, элективных курсов, практико-ориентированных модулей, направленных на реализацию предпрофильной подготовки и профильного обучения.	сентябрь	Карачкова Н.А.
2	Контроль за соответствием рабочих программ предметов, изучаемых на профильном уровне, авторским программам и Положению.	сентябрь	Карачкова Н.А.
3	Контроль за обеспечением классов с профильным обучением необходимыми учебно-методическими комплектами, мониторинг соответствия материально-технической базы требованиям профильного обучения	сентябрь	Карачкова Н.А.
4	Проверка планов воспитательной работы (планирование работы по профориентации)	сентябрь	Егорова А.С.
5	Контроль за работой учителей – предметников с учащимися, требующими индивидуальный подход.	октябрь	Тарасова О.В. Карачкова Н.А.
6	Организация УВР в 10 классах. Анализ адаптационного периода. Посещение уроков в классах профильного изучения предметов.	ноябрь	Карачкова Н.А.
7	Организация УВР в 11 классах. Посещение уроков в классах профильного изучения предметов.	декабрь	Тарасова О.В.
8	Мониторинг успеваемости учащихся профильных классов	январь май	Тарасова О.В. Карачкова Н.А.
9	Контроль за уровнем проведения элективных и факультативных курсов, практико-ориентированных модулей, обеспечивающих предпрофильную и профильную подготовку обучающихся	февраль	Тарасова О.В. Карачкова Н.А.
10	Мониторинг степени удовлетворённости учащихся и их родителей уровнем обучения в профильных классах.	февраль	Тарасова О.В. Карачкова Н.А.
11	Контроль за обеспечением условий для участия обучающихся профильных классов в олимпиадах, конкурсах, конференциях.	в течение года	Тарасова О.В. Карачкова Н.А.
12	Проверка выполнения планов воспитательной работы классных руководителей 9-11-х классов (вопросы профориентации)	январь апрель	Егорова А.С.

13	Контроль за посещаемостью занятий учащимися 10 – 11 классов.	в течение года	Тарасова О.В. Карачкова Н.А.
14	Контроль за выполнением программного материала по программам профильного обучения	январь март май	Тарасова О.В.
15	Организация работы по предварительному формированию 10 классов на 2025-2026 учебный год (анкетирование учащихся 9 классов, собеседование, заполнение документации)	апрель	Тарасова О.В.
16	Контроль за уровнем организации профильного обучения в 10 и 11 классах (анализ документов, мониторинг учебных достижений, анкетирование, посещение уроков)	апрель	Тарасова О.В. Карачкова Н.А.
17	Проведение общешкольного родительского собрания в 9 классах. Информирование родителей обучающихся 8 - 9 классов об организации предпрофильной подготовки и профильного обучения. Информирование родителей о сроках и порядке отбора учащихся в профильные 10 классы. Размещение информации о профильных классах на сайте гимназии.	апрель	Тарасова О.В.
18	Система работы классных руководителей с родительской общественностью. Результативность работы классных руководителей по профориентационной работе	январь май	Тарасова О.В.
19	Анализ выполнения планов работы профессиональных объединений на 2024/2025 учебный год по профильному и предпрофильному обучению в МБОУ «Гимназия №79	май	Тарасова О.В. Карачкова Н.А. Руководители МО
20	Проведение мониторинга реализации профильного обучения.	май	Тарасова О.В. Карачкова Н.А.
21	Разработка учебного плана 10 – 11 классов с учетом выбранного профиля. Включение в образовательные программы ОО учебных предметов, элективных курсов, практико-ориентированных модулей, направленных на реализацию предпрофильной подготовки и профильного обучения.	май	Тарасова О.В. Карачкова Н.А.
22	Комплектование 10-х профильных классов.	Июль-август	Карачкова Н.А.

6.6.2. Работа с одаренными учащимися

Цели:

1. Создание системы выявления и поддержки талантливых обучающихся, их сопровождение в течение всего периода становления личности
2. Формирование престижа учреждения

Раздел 1. Обеспечение условий для выявления и развития одаренности всех обучающихся гимназии

Задачи:

1. Выявлять наиболее одаренных обучающихся в разных областях науки.
2. Формировать у обучающихся инициативности, способности творчески мыслить и находить нестандартные решения.
3. Развивать интеллектуальных, творческих способностей обучающихся, поддерживать научно-исследовательской работы в гимназии.
4. Развивать личность школьника, способной к самоактуализации, самореализации и самоутверждению в постоянно изменяющихся социокультурных условиях.
5. Содействовать в профессиональной ориентации.
6. Совершенствовать умения и навыки самостоятельной работы обучающихся, повышать уровень знаний и эрудиции в интересующих областях науки.
7. Презентовать успехи обучающихся.

№п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Знакомство с нормативными документами.	1 неделя сентября	
2.	Анкетирование учащихся по интересам.	сентябрь	
3.	Знакомство с положением «Ученик года»	сентябрь	
4.	Формирование базы данных одаренных детей по разным направлениям	до 20 сентября, корректировка – в течение года	
5.	Формирование базы данных кураторов исследовательских работ	до 20 сентября, корректировка – в течение года	
6.	Организация работы над исследовательскими работами: - Знакомство с Положениями конкурсов исследовательских работ; - Организация методических консультаций для обучающихся (сбор информации, оформление работы, создание презентации, подготовка речи и пр.);	в течение года	

	- Рецензирование работ; - Подведение итогов участия		
7.	Организация участия школьников в олимпиадах, конкурсах разного уровня: - очные; - заочные; - дистанционные	в течение года	
8.	Организация участия школьников в ВОШ: – Школьный этап; – Муниципальный этап; – Региональный этап	октябрь ноябрь январь	
9.	Организация выставок детских работ (рисунки, плакаты, поделки и пр.)	в течение года	
10.	Знакомство с положением «Предметная неделя»	октябрь	
11.	Проведение «Предметных недель» по общешкольным предметам	октябрь-май	
12.	Организация и проведение форума «Быть здоровым – модно!»: - Знакомство с Положением о проведении Форума - Организация методических консультаций для обучающихся (сбор информации, оформление работы, создание презентации, подготовка речи и пр.) - Рецензирование работ - Проведение Форума - Фотоотчет о проведении Форума	октябрь-март октябрь октябрь-январь январь февраль-март март-апрель	
13.	Организация и проведение общешкольной НПК «Мы – будущее России» - Знакомство с положением о НПК; - Организация методических консультаций для обучающихся (сбор информации, оформление работы, создание презентации, подготовка речи и пр.) - Рецензирование работ - Проведение НПК	октябрь октябрь-февраль март апрель	
14.	Создание сборника работ школьников по итогам НПК	май	
15.	Проведение праздника «Триумф»	май	

Раздел 2. Совершенствование профессионального мастерства педагогов

Задачи:

1. Выявлять творческий потенциал педагогов
2. Развивать профессиональные компетентности педагога в условиях реализации национальной образовательной стратегии – инициативы «Наша новая школа»
3. Обеспечить организацию научно-теоретической, психолого-педагогической подготовки педагогов, совершенствование практических умений и навыков
4. Расширять возможности педагога в выборе форм и моделей профессионального совершенствования, повышение его конкурентоспособности
5. Наладить сотрудничество между отдельными членами коллектива и группами работников.

№п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Информирование педагогов о тематических вебинарах	в течение года	
2.	Участие в профессиональных конкурсах - «Педагогический дебют» - «Учитель года» - «Самый классный классный»	в течение года	
3.	Участие в стажерских практиках, конференциях	в течение года	
4.	Организация участия в ярмарочном движении инновационных образовательных проектов - региональный этап - международный этап	в течение года	
5.	Разработка положения «Педагогическая неделя»	сентябрь-октябрь	
6.	Организация методических консультаций по работе над проектом, исследованием	в течение года	
7.	Мастер-класс «Как написать статью»	декабрь	
8.	Семинар по теме «Работа на компьютере: текстовые, графические редакторы, составление презентаций и видеофильмов»	октябрь	
9.	Семинар по теме «Основные ошибки в оформлении исследовательских работ»	ноябрь	

Раздел 3. Формирование имиджа гимназии через участие в конкурсной деятельности**Задачи:**

1. Формировать и поддерживать позитивный имидж школы в городской образовательной среде.
2. Сохранять и увеличивать контингент учащихся в МБОУ «Гимназия №79».
3. Увеличивать количество социальных партнеров школы.
4. Привлекать родительскую общественность к управлению школой и участию в её развитии.

№п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Представление опыта работы педагогов на семинарах, конференциях	в течение года	
2.	Организация стажерских практик	в течение года	
3.	Участие в конкурсах	в течение года	
4.	Систематическая работа официального сайта гимназии	в течение года	
5.	Формирование партнерства с учреждениями дошкольного образования	в течение года	

6.6.3. Профориентационная работа

№	Мероприятие	Сроки	Категория участников	Ответственные
1.	Первичная диагностика профинтересов, общих способностей, школьной адаптации	Сентябрь-ноябрь	5 классы	Классные руководители Психолог
2.	Анкетирование учащихся с целью сбора информации об их ценностных ориентациях и интересах	Сентябрь	9-11 класс	Администрация Классные руководители
3.	Психодиагностика. Изучения личностных особенностей	Октябрь	6 класс	Классные руководители Психолог
4.	Изучение учебных и профессиональных интересов и склонностей	Октябрь	7 класс	Классные руководители Психолог
5.	Диагностика по подбору предпрофильных (элективных курсов)	Октябрь	8 класс	Классные руководители Психолог
6.	Проведение Дня самоуправления в гимназии	Октябрь Март	1-4 класс 5-8 класс 9-11 класс	Администрация Классные руководители
7.	Профориентационные конкурсы	Ноябрь	1-11 класс	Администрация Учитель ИЗО Учителя начальных классов Классные руководители

8.	Тестирование «Склонности и профессиональная направленность»	Декабрь	9 классы	Классные руководители
9.	Профориентационный классный час. Беседы о труде людей, о профессиях родителей, родственников, знакомых и др.	Январь	1-4 классы	Классные руководители
10.	Профориентационный классный час «У меня растут года» «Кем я хочу стать» «Ключи к успеху» «Что такое рынок труда?», «Что нужно знать при выборе профессии?», «Правила выбора: хочу-могу-надо»	Январь	5 класс 6 класс 7 класс 8 класс	Классные руководители
11.	Профориентационный классный час «Моя карьера» «Твои профессиональные планы», «Здоровье и будущая профессия», «Что надо знать об условиях и возможностях получения профессии и трудоустройства» «Особенности приема в профессиональные учебные заведения», «Условия приема»	Январь	9 класс 10 класс 11 класс	Классные руководители
12.	Проведение профориентационной игры среди учащихся классов «Угадай профессию»	Февраль	1-4 класс	Администрация Классные руководители
13.	Анкетирование учащихся с целью выявления особенностей развития самооценки, профессиональной направленности, личных профессиональных планах.	Март	9 классы	Администрация Психолог Классные руководители
14.	Анкетирование учащихся с целью выявления особенностей развития самооценки, профессиональной направленности, личных профессиональных планах.	Апрель	8 классы	Администрация Психолог Классные руководители
15.	Час общения с участием психолога школы «Планирование жизненного пути», «Психологические секреты успешной подготовки к экзаменам»	Апрель	9, 11 классы	Администрация Психолог
16.	Организация пятой трудовой четверти. Обеспечение участия учащихся в работе ученических трудовых бригад, работа на пришкольном участке: - знакомство с профессиями, связанными с растениеводством;	Май – август	5-8 класс 10 классы	Администрация Классные руководители

	- знакомство со строительными профессиями; - пришкольный лагерь дневного пребывания с трудовым направлением.			
17.	Трудоустройство несовершеннолетних (14-18 лет) через СЗН г. Барнаула	Июнь - август	7-8 класс 10 классы	Администрация Классные руководители
18.	Профориентационная работа с учащимися на уроках	В течение учебного года	1-4 класс 5-8 класс 9-11 класс	Учителя-предметники
19.	Встречи с людьми разных профессий с целью расширения представлений о мире труда.	В течение учебного года	1-4 класс 5-8 класс 9-11 классы	Администрация Классные руководители
20.	Организация экскурсий на предприятия	В течение учебного года	1-4 класс	Администрация Классные руководители
21.	Экскурсия «Где можно проверить себя» (организация дополнительного образования учащихся)	В течение учебного года	5-8 класс	Администрация Классные руководители
22.	Посещение учащимися ярмарок учебных мест учреждений профессионального образования в Дни открытых дверей	В течение учебного года	7-8 класс 9-11 класс	Администрация Классные руководители
23.	Посещение ярмарок профессий	В течение учебного года	9-11 класс	Администрация Классные руководители
24.	Проведение обзорных и тематических профориентационных экскурсий с целью ознакомления работы предприятий, условий труда, технологическим процессом	В течение учебного года по согласованию с руководителями предприятий	9-11 классы	Администрация Классные руководители
25.	Консультирование учащихся по вопросам профессионального самоопределения	В течение учебного года	9-11 классы	Администрация Психолог Классные руководители
26.	Организация углубленного изучения предметов в профильных классах, на подготовительных курсах, в факультативах	В течение учебного года	10-11 класс	Администрация Классные руководители Учителя-предметники
27.	Ведение курсов внеурочной деятельности профориентационной направленности	В течение учебного года	5-11 классы	Администрация Классные руководители Учителя-предметники

28.	Совместные мероприятия с кадровым центром «Работа в России»	В течение учебного года	5-11 классы	Администрация Классные руководители Учителя-предметники
29.	Совместные мероприятия с АлтГТУ им. И.И. Ползунова (на основании договора о сотрудничестве)	В течение учебного года	5-11 классы	Администрация Классные руководители Учителя-предметники
30.	Совместные мероприятия с Барнаульским кооперативным техникумом (на основании договора о сотрудничестве)	В течение учебного года	5-11 классы	Администрация Классные руководители Учителя-предметники

6.6.4. Работа с детьми с ОВЗ

Цель: обеспечение успешной социализации, социальной адаптации, самореализации, социального благополучия, укрепления здоровья, защиты прав ученика благодаря поддержке и помощи ему в учебно-воспитательном процессе.

Задачи:

-помочь ребёнку в установлении нормальных отношений в обществе на основе обретения личностного смысла развития, творческого потенциала ребёнка к коммуникативности;

-помочь родителям в налаживании межличностных отношений с ребёнком в привлечении их к обнаружению личностных проблем ребёнка и проблем внутрисемейного воспитания и поиску путей их преодоления;

-помочь педагогам в психолого-педагогической диагностики с целью дальнейшего выстраивания эффективного взаимодействия педагога и ребёнка на пути его личностного развития и социальной адаптации.

№	Содержание работы по направлениям сопровождения	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Социальная реабилитация (обеспечить социальное, эмоциональное, интеллектуальное и физическое развития ребенка, и попытаться максимально раскрыть его потенциал для обучения)				
1	Составление списков детей с ОВЗ и детей-инвалидов, обучающихся на дому и обучающихся в школе	Сентябрь	Психолог	
2	Посещение учащегося ребёнка-инвалида на дому (определение условий проживания ребёнка, его готовности к учебному году: наличие учебников, школьно-письменных принадлежностей, рабочего места).	Сентябрь	Психолог, классный руководитель	

3	Консультирование детей и родителей по проблемам	При необходимости в течение года	Психолог	
Психолого-педагогическая реабилитация (своевременно оказывать психологическую помощь и поддержку ребенку и родителям: информировать, обучать реабилитационным мероприятиям, корректировать семейные взаимоотношения.)				
1	Взаимодействие с семьей с целью ознакомления с социальным статусом и социально-бытовыми условиями, в которых проживает учащийся	в течение года (сентябрь-май)	Психолог, классный руководитель	
2	Консультативная помощь в плане взаимодействия по организации процесса обучения и воспитания, его коррекционной направленности, социальной адаптации ребенка: а) психологическая поддержка и психологическое консультирование ребенка и взрослых членов семьи. Ознакомление их с основами психологических знаний, спецификой воспитания ребенка-инвалида; б) решение семейных психологических проблем с участием, как взрослых членов семьи, так и ребенка-инвалида. Обучение рациональным способам самостоятельного решения внутрисемейных проблем.	При необходимости в течение года	Психолог	
3	Диагностическое обследование учащегося.	Сентябрь-май	Психолог	
4	Составление программы коррекционно-психологической помощи данному ученику. Проведение коррекционных занятий работы с детьми, обучающимися на дому и в школе	По решению ППк. В течение года по индивидуальному плану)	Психолог	
5	Подведение итогов работы с детьми с ОВЗ, обучающимися на дому и в школе за 2021/2022 учебный год, работа с документами на ПМПк	Май	Члены ППк	
6	Составление плана работы на 2025/2026 учебный год с детьми, с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами, обучающимися на дому и в школе	Август	Психолог	

6.6.5. Работа с низкомотивированными учащимися

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

Раздел 7. Воспитательная работа

7.7.1. План воспитательных мероприятий

Мероприятие	Сроки	Категория участников	Ответственные	Отметка о выполнении
Мероприятия, посвященные Дню Знаний, - Торжественные линейки	1 сентября	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	
«Разговоры о важном»	Каждый понедельник	1 – 11 класс	Классные руководители	
Церемония подъема и спуска государственного флага	Каждый понедельник	1 – 11 класс	Советник по воспитанию	
Противодействие экстремизму и терроризму (по отдельному плану)	в течение года	5-11 классы	Заместитель директора по ВР	
Экскурсия по гимназии «Давайте познакомимся!»	сентябрь	1 классы	Классные руководители, заместитель директора по ВР	
День здоровья	сентябрь	1-11 классы	Классные руководители, заместитель директора по ВР	
Международный день распространения грамотности	сентябрь	1-11 классы	Классные руководители, заместитель директора по ВР	
Месячник «Внимание, дети!» - по отдельному плану	сентябрь	5-11 классы	Классные	

			руководители	
Классные часы по ПДД (в соответствии с тематическим планом)	в течение года 2 раза в месяц	1-11 классы	Классные руководители	
Конкурс рисунков «Внимание – дорога!»	сентябрь	1-4 классы	Классные руководители	
Классные часы в соответствии с примерной тематикой	в течение года	1-11 классы	Классные руководители	
Выборы органов детского самоуправления (в классе, в школе)	Сентябрь	5-11 классы	Классные руководители	
Организация и осуществления дежурства классов по школе (по графику)	в течение года	5-11 классы	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
Оформление классного уголка по ПДД и ПБ	сентябрь	5-7 классы	Классные руководители	
Акция «Безопасный маршрут» (совместный разбор ребенком и родителями безопасного маршрута от дома до школы)	сентябрь	1-5 классы	Классные руководители	
Встречи-беседы с инспектором ГИБДД	сентябрь	1-11 классы	Заместитель директора по ВР	
Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	сентябрь	8-11 классы	Учитель ОБЖ	
Объектовые тренировки из школы при пожаре/ ЧС	сентябрь май	1-11 классы	Заместитель директора по ВР	
Реализация всероссийского физкультурно – оздоровительно комплекса «ГТО»	по отдельному плану	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры	
Уголок правовой грамотности (обновление и пополнение информации)	в течение года	1-11 классы	Учителя истории и обществознания	
<u>Классный час Безопасность дорожного движения ДОМ-ШКОЛА»</u> ЗАК № 99 «Об ограничении пребывания несовершеннолетних на территории Алтайского края»	сентябрь	1-11 классы	Классные руководители	

«О запрещении курения в общественных местах»				
Беседы инспектора ПДН ОП № 3, сотрудников правоохранительных органов и прокуратуры	сентябрь ноябрь январь март май	5 - 11 классы	Заместитель директора по ВР	
Месячник санитарной очистки и благоустройства школьной территории	сентябрь май	5-11 классы	Заместитель директора по ВР, учителя технологии	
Акция «Вернем детей в школу»	Сентябрь Апрель	5-11 классы	Заместитель директора по ВР	
Классные часы: «Азбука юного пешехода»; «Общие правила движения пешеходов»; «Общие правила дорожного движения»	Сентябрь	1-4 классы 5-9 классы 10-11 классы	Классные руководители	
Проект «Стена памяти»	В течение года	1-11 классы	Педагог-организатор Классные руководители Замдиректора по ВР	
ВО «Данко» Проект «Экология за нами!»	В течение года	1-11 классы	Педагог-организатор Классные руководители Замдиректора по ВР	
Международный день пожилых людей. Проведение акции «Забота»	октябрь	5-9 классы	Педагог-организатор	
Концертная программа, посвященная Дню пожилого человека	октябрь	1-11 классы	Педагог-организатор Классные руководители	
Международный день пожилых людей. Конкурс	октябрь	1-4 классы	Педагог-организатор	

рисунков «Мои любимые бабушки и дедушки»			Классные руководители	
Межшкольная акция «Урок в солдатской пилотке»	04.10.2022	1-11 классы	Заместитель директора по ВР Классные руководители Педагоги	
Выставка «Букет дорогому учителю»	октябрь	1-11 классы	Классные руководители	
Конкурс рисунков «Портрет любимого учителя»	октябрь	1-11 классы	Заместитель директора по ВР Классные руководители Педагог-организатор	
Концертная программа « Об учителях с любовью»	Октябрь	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	
Классный час формирование жизнестойкости	октябрь	1-11 классы	Классные руководители	
Посвящение в гимназисты	октябрь	1 - 11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	
Международный день музыки	октябрь	1-11 классы	Учитель музыки, заместитель директора по ВР, педагог- организатор	
Работа ВО «Спешите делать добро» Экологическая акция «Экология за нами!»	октябрь	1-11 классы	Классные руководители, заместитель директора по ВР, педагог- организатор	
День отца	октябрь	1-11 классы	Классные руководители,	

			заместитель директора по ВР, педагог-организатор	
Классные часы: «Поступки и ответственность за них»	октябрь	1-11 классы	Классные руководители	
День толерантности	16 ноября	1-11 классы	Заместитель директора по ВР	
День народного единства Оформление выставки.	ноябрь	1-11 классы	Классные руководители, заместитель директора по ВР, педагог-организатор	
Неделя финансовой грамотности	2-3 неделя ноября	1-11 классы	Учителя истории, обществознания, классные руководители	
Месячник здорового образа жизни (по отдельному плану)	ноябрь	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры	
Классный час «Безопасность на воде»	ноябрь март май	1-11 классы	Классные руководители	
Конкурс рисунков «Мы за здоровый образ жизни»	ноябрь	1-4 классы	Классные руководители	
Конкурс плакатов «Мы за ЗОЖ»	5-9	ноябрь	Зам. Директора по ВР Педагог-организатор	
Классный час «Здоровый образ жизни - это как?», «Вредные привычки», «Что необходимо современному человеку, чтобы сохранить здоровье»	ноябрь	1-11 классы	Классные руководители	
Игра стартин «Быть здоровым – жить активно!»	ноябрь	1-10 классы	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	

День Матери В России: Конкурс рисунков, выставка «Я и моя мама!», концертная программа «О, как прекрасно это слово – МАМА!»	ноябрь	1-11 классы	Замдиректора по ВР Советник по Воспитанию Педагог-организатор	
Классный час Урок безопасности в сети интернет. Инструктаж «Правила пользования мобильными телефонами во время учебного процесса»	ноябрь	1-11 классы	Классные руководители	
Конкурс талантов «Время зажигать звезды»	ноябрь	1-11 классы	Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию Педагог-организатор	
Проведение разъяснительной работы среди учащихся по предупреждению экстремизма «Профилактика правонарушений несовершеннолетних» «Экстремизм – антисоциальное явление», «Гражданская и уголовная ответственность за проявление экстремизма»	ноябрь	1-4 классы 5-9 классы 10-11 классы	Классные руководители	
День Государственного герба Российской Федерации	30.11.2023	1-11 классы	Советник по воспитанию Педагог-организатор	
День неизвестного солдата	3 декабря	1-11 классы	Советник по воспитанию Педагог-организатор	
Игра « В стране дорожных знаков»	декабрь	1-4 классы	Классные руководители	
День Героев Отечества	6 декабря	1-11 классы	Классные руководители	
Спортивный турнир памяти им. Свиридова В.М. и Чебекова С.А.	Первая половина ноября	5 -9 классы	Советник по Воспитанию Педагог-организатор	

			Учителя физической культуры	
День Конституции РФ. Гражданско-правовое воспитание «Закон на страже твоих прав»	декабрь	1-11 классы	Классные руководители	
Участие в конкурсах творческих работ по новогодней тематике	декабрь	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, актив РДШ	
Классные часы по формированию жизнестойкости	декабрь	1-11 классы	Классные руководители	
Новогоднее представление	декабрь	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	
Классный час «Профилактика правонарушений»	январь	1-11 классы	Классные руководители	
Участие в лыжной эстафете на призы газеты «Алтайская правда»	январь	7-11 классы	Учителя физической культуры	
Классные часы: «Вредные привычки»	январь	1-11 классы	Классные руководители	
Конкурс рисунков «Правила дорожного движения для всех без исключения»	январь	1-4 классы	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	
День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944) Акция «Блокадный хлеб» Выставка «Мы помним...» Просмотр кинофильмов	27 января	1-11 классы	Классные руководители Заместитель директора по ВР	
Месяц научных открытий	январь – февраль	1-11 классы	Замдиректора по ВР Советник по Воспитанию	

Лекторий «Российское студенчество»	25 января	8 – 9 классы	Замдиректора по ВР Советник по Воспитанию Педагог-организатор	
День театра	январь	1 – 11 классы	Замдиректора по ВР Советник по Воспитанию Педагог-организатор	
ВО «Данко» проект «От сердца к сердцу» помощь БГОО «Ласка»	В течение года	1 – 9 классы	Замдиректора по ВР Советник по Воспитанию Педагог-организатор	
День встречи с представителями РСО		9 класс	Замдиректора по ВР Советник по Воспитанию Педагог-организатор	
День защитника Отечества	февраль	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
«По тропе генерала», кругосветка	февраль	1-4 классы	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	
Смотр песни и строя	февраль	5-10 классы	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	
А ну-ка, парни	февраль	11 классы	Учителя физической культуры	
Месячник молодого избирателя «Сегодня - школьник, завтра - избиратель» (по отдельному плану)	Февраль	5-11 классы	Учителя истории и обществознания	
ВСИ «Зарница» (районный этап)	февраль апрель	зарничный отряд	Заместитель директора по ВР	
Игры на переменах по ПДД	Март	1-4 классы	Классные руководители	

			Педагог-организатор	
Городской конкурс чтецов «Живая классика»	март	5-9 классы	Педагог-организатор Классные руководители	
Конкурсы творческих работ «Мамы разные нужны, мамы разные важны»	март	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	
Международный женский день: Конкурсы творческих работ «Самым милым и любимым» «Цветочный бал» (конкурс рисунков-цветов) Концертная программа «Весенняя капель» Мисс «Весна»	март	5-11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	
Городской конкурс «Безопасное колесо»	март	ЮИДД	Заместитель директора по ВР	
Акция «Весенняя неделя добра»	апрель	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	
Декада семьи (по отдельному плану)	апрель	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	
День Космонавтики Информационный час «Человек в космосе»	апрель	1-11 классы	Классные руководители	
«Президентские состязания» (школьный и муниципальный этапы)	апрель май	5-11 классы	Учителя физической культуры	
Неделя безопасности дорожного движения	май	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор	
Викторина «Знатоки ПДД»	май	1-4 классы	педагог-организатор	
Функционирование Совета по профилактике правонарушений	по отдельному плану	1-11 классы	Социальный педагог	
Краевой легкоатлетический пробег «Кольцо Победы»	май	7-11 классы	Учителя физической	

			культуры	
Легкоатлетический забег на призы «Алтайской правды»	май	7-11 классы	Учителя физической культуры	
Межшкольная акция «Урок в солдатской пилотке»	май	1-11 классы	Замдиректора по ВР Советник по Воспитанию Педагог-организатор Классные руководители Учителя-предметники	
<u>День Победы:</u> Акция «Георгиевская лента» Акция «Стена памяти» «Бессмертный полк» Акция «Домой с победой» «Открытка ветерану» «Письмо солдату» «Свеча памяти» «Дань памяти»	апрель-май	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	
Праздник «Триумф»	май	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	
День детских общественных организаций России	май	5 – 11 классы	Замдиректора по ВР Советник по Воспитанию Педагог-организатор Классные руководители Учителя-предметники	
Последний звонок	май	1, 11 классы	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	
Выпускной «До свидания, начальная школа!»	май	4 классы	Классные	

			руководители, педагог-организатор	
Учебно – полевые сборы	май-июнь	10 классы	Учитель ОБЖ	
День защиты детей	01.06	1-4 классы	Вожатые, педагог-организатор	
Операция «Каникулы»	июнь - август	1-11 классы	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	
Функционирование отрядов ЮИДД и ДЮП	в течение года	актив отрядов 5-11 классы	Заместитель директора по ВР	
Мероприятия, направленные на формирование антикоррупционного мировоззрения (учебные предметы, воспитательные мероприятия)	в течение года	5-11 классы	Заместитель директора по ВР	

7.7.2. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Замдиректора по воспитанию и социализации
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Замдиректора по воспитанию и социализации
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий	По ситуации	Замдиректора по воспитанию и социализации
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Замдиректора по воспитанию и социализации
5	Внедрение Единой модели профессиональной ориентации – профориентационный минимум	В течение года	Замдиректора по воспитанию и социализации

Мониторинг личностного развития			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Замдиректора по воспитанию и социализации
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Замдиректора по воспитанию и социализации
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов	Октябрь	Замдиректора по воспитанию и социализации
Профессиональное взаимодействие			
1	Участие команды педагогов в общероссийском форуме	По ситуации	Замдиректора по воспитанию и социализации
2	Организация на базе гимназии межрегионального онлайн-семинара «Управление мотивацией обучающихся»	Февраль	Замдиректора по воспитанию и социализации
3	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Замдиректора по воспитанию и социализации

7.7.3. Работа с родителями (законными представителями)

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	Сентябрь	Директор, медработник,

персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)		
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель 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 школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагогов
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог

Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР

<p>Организация совместных с обучающимися акций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство школы»; 	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
<ul style="list-style-type: none"> • «Посади дерево» 	май	
Мониторинговые мероприятия		
<p>Анкетирование по текущим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • – удовлетворенность организацией питания обучающихся; 	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> • – оценка работы школы 	Май	
<p>Опросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • образовательные установки для вашего ребенка; 	Август	Заместитель директора по УВР
<ul style="list-style-type: none"> • способы взаимодействия с работниками школы 	Август	
Консультирование и просвещение		
<p>Обеспечить групповое консультирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Спрашивали - отвечаем» 	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник

<ul style="list-style-type: none"> • «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Организация свободного времени подростка»»; 	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Компьютер и дети» 	февраль	
<p>Подготовка и вручение раздаточного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> • профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; 	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> • правила фото- и видеосъемки в школе; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • безопасное лето 	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог

6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов

10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель

Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

7.7.4. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Преподаватель-организатор ОБЗР
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Преподаватель-организатор ОБЗР
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Преподаватель-организатор ОБЗР замдиректора по ВР
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, замдиректора по ВР
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Преподаватель-организатор ОБЗР
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического	Замдиректора по УВР,

	характера»	Преподаватель-организатор ОБЗР учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Преподаватель-организатор ОБЗР
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Преподаватель-организатор ОБЗР
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Преподаватель-организатор ОБЗР педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Преподаватель-организатор ОБЗР
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
16	Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Преподаватель-организатор ОБЗР
17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Преподаватель-организатор ОБЗР, заведующий хозяйством
18	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители

Раздел 8 . Организация образовательной деятельности с помощью цифровых технологий (в рамках проекта «Цифровая школа»)

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Замдиректора по УВР
Цифровая дидактика			
1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь–октябрь	Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений
2	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, замдиректора по информатизации
3	Организация мастер-классов по использованию современного мультимедийного оборудования в образовательной деятельности	В течение года	Замдиректора по УВР, замдиректора по информатизации, учителя информатики
4	Организация участия учащихся во Всероссийском проекте «Урок цифры. рф»	В течение года	Замдиректора по УВР, замдиректора по информатизации, учителя информатики
5	Организация мониторинга развития цифровой грамотности обучающихся	Сентябрь, декабрь,	Замдиректора по УВР,

Раздел 9. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

9.9.1. Психологическая служба и социальное сопровождение учеников

Цель: оказание психологической помощи участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, способствование созданию оптимальных условий для реализации права каждого ребенка на полноценное познавательное и личностное развитие.

Задачи:

1. Осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у учащихся, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления.
2. Осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения, общения, на этапе выбора профиля обучения и профессионального самоопределения.
3. Проведение комплекса мероприятий для выявления и сопровождения учащихся «группы риска» и детей ОВЗ.
4. Обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка.
5. Реализация системно-ориентированных программ сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся.
6. Осуществление информационной поддержки учащихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах, а также по вопросам выбора профиля обучения.
7. Распространение опыта сопровождения учащихся, повышение психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса.

Приоритетные направления в работе на 2024-2025 учебный год:

1. Психологическая поддержка учащихся 1 и 5 классов в период адаптации.
2. Психологическое сопровождение детей с ОВЗ.
3. Психологическое сопровождение детей «группы риска».
4. Психологическое сопровождения учащихся, испытывающих трудности в освоении ООП.
5. Предпрофильная и профильная подготовка учащихся, профориентация.
6. Развитие психологической компетентности субъектов образовательных отношений.
7. Психологическая подготовка учащихся к ЕГЭ, ОГЭ.

№	Содержание работы	Дата проведения	Где и с кем планируется провести	Ожидаемые результаты
ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1	<p>Диагностика личностных особенностей учащихся 1 класса в период адаптации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдение за учащимися на уроках и вне уроков. 2. Определение уровня мотивационной готовности. 3. Анкета для родителей по выявлению уровня адаптации ребёнка. 4. Опросник для учителя. 5. Методика выявления уровня тревожности. 6. Проектная методика «Школа». 	Сентябрь – октябрь	1-й класс	Выявление не адаптированных детей. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям. Ознакомление педагогов с результатами мониторинга.
2	<p>Диагностика адаптации учащихся 5 класса к новым условиям обучения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тест школьной тревожности (Кондаш) 2. Методика «Самооценка» (Т. В. Дембо, С. Я. Рубинштейн) 3. Определение мотивации младшего школьника к обучению в школе (Н. Лусканова). 4. Методика «Социометрия» Дж. Морено 	Октябрь – ноябрь	5 класс	Изучение течения адаптации пятиклассников, выявление детей с неблагоприятным течением адаптации, оказание им психологической поддержки.

3	Изучение уровня школьной мотивации	Ноябрь – декабрь	Учащиеся 2 – 3 классов	Определение причин низкой мотивации. Индивидуальное консультирование классных руководителей и родителей
4	Диагностика склонностей и способностей старшеклассников с целью профориентации: 1.Методика «Профиль» (методика карты интересов А. Голомштока в модификации Г. Резапкиной) 2. Методика «Тип мышления» (методика в модификации Г. Резапкиной) 3. Методика «Эрудит» (методика ШТУР в модификации Г. Резапкиной) 4. Опросник профессиональных склонностей (методика Л. Йовайши в модификации Г. Резапкиной)	Январь – февраль	9 класс	Формирование ответственного отношения к выбору профессионального пути через расширение границ самопознания и получение информации о мире профессий, раннее выявление профессиональных и познавательных интересов
5	Проведение методики на выявление интересов и склонностей «Карта интересов»	Февраль – март	8 класс	Определение учебных и профессиональных интересов. Выработка рекомендаций учащимся по профессиональному самоопределению
6	Диагностика готовности учащихся 4 класса к переходу в среднее звено 1.Тест школьной тревожности (Кондаш) 2. Методика «Самооценка» (Т. В. Дембо, С. Я. Рубинштейн) 3. Определение мотивации младшего школьника к обучению в школе (Н. Лусканова). 4. Методика «Социометрия» Дж. Морено. 5. Определение уровня умственного развития (Замбацявичене)	Март	4 класс	Выявление уровня готовности к переходу в среднее звено, предварительный прогноз возможных трудностей при обучении в 5 классе
7	Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, 11-х классов при подготовке к сдаче ГИА и ЕГЭ 1.Тест на тревожность. (Методика оценки тревожности Ч. Д. Спилбергера и Ю.Л. Ханина либо Филлипс)	Апрель	9, 11 класс	Выявление детей с высокой тревожностью. Выявление причин стрессо-неустойчивости. Выработка рекомендаций классным руководителям. Ознакомление педагогов с результатами диагностики.

8	Диагностические методики выявления уровня актуального развития учащихся	Сентябрь – апрель	Учащиеся школы	Подготовка документов на ПМПК. Выработка рекомендаций по дальнейшему обучению учащихся
КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА				
1	Индивидуальные и групповые занятия с учащимися с ОВЗ; Реализация коррекционно-развивающих программ для детей с УО, ЗПР, ТНР	В теч. года	Учащиеся с ОВЗ	Нормализация психического здоровья учащихся, развитие психических процессов, мотивации, развитие эмоционально-волевой сферы, коммуникативных умений и навыков
2	Индивидуальные занятия с детьми-инвалидами в соответствии с рекомендациями ИПРА	В теч. года	Учащиеся, имеющие статус дети-инвалиды	Нормализация психического здоровья учащихся, развитие психических процессов, мотивации, развитие эмоционально-волевой сферы, коммуникативных умений и навыков
3	Занятия по адаптации с учащимися	В теч. года	1, 5 классы	Повышение уровня психологической готовности детей к обучению, познавательному развитию, общению
4	Групповые занятия с учащимися 4-х классов «Дорога в пятый класс»	Апрель	4 класс	Снятие тревожности при переходе в среднее звено
5	Коррекционная работа по запросу	В теч. года		
6	Организация и проведение психологических тренингов для педагогов (по запросу)	В теч. года	Педагогический коллектив школы	Профилактика профессионального выгорания
КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ РАБОТА				
1	Консультации по адаптации детей к школе Консультации для педагогов «Как помочь ребенку успешно адаптироваться к школьным условиям»; Консультирование родителей «Адаптация к школе. Основные показатели благоприятной адаптации ребенка к школе»	Сентябрь – октябрь	Учителя начальных классов, родители	Информирование учителей и родителей о прохождении адаптации учащихся к школе, дать рекомендации и выработать общую стратегию при оказании психолого-педагогической помощи неадаптированным учащимся.
2	Консультации по профориентации Консультация учителей «Уверенность в своих способностях и профессионально важных качествах»; Консультации родителей «Семь шагов к	Январь – февраль	Учащиеся, учителя	Исследование познавательных интересов учащихся в связи с задачами профориентации и дать необходимые рекомендации при осуществлении первичного профессионального самоопределения

	взвешенному решению»; Консультации учащихся по результатам диагностики			
3	Консультации по работе с детьми с девиантным поведением Индивидуальное консультирование (рекомендации по улучшению детско-родительских отношений, изменение, если необходимо, стиля воспитания, переадресация к другим специалистам) Групповые и индивидуальные консультации учащихся; Консультации педагогов по результатам тестирования и наблюдений, рекомендации по выбору адекватных методов, педагогического влияния на весь класс в целом и на отдельных учащихся	В теч. года	Учителя, родители	Психологическая поддержка учащихся «группы риска»
4	Консультации по формированию у учащихся установки на здоровый образ жизни Консультирование родителей «Я расту здоровым»; «Влияние алкоголя и никотина на здоровье ребенка»; «Вместе с сыном, вместе с дочкой» Консультирование учителей «Правовые аспекты в сфере охраны здоровья»; Консультирование учащихся «Формула здоровья»	В теч. года	Учителя, учащиеся, родители	Повышение психологической грамотности, умение самостоятельно находить решения в сложных ситуациях
5	Консультации «Экзамены и ЕГЭ»	Март – апрель	Учителя, учащиеся	Дать рекомендации учащимся и их родителям по психологической готовности к сдаче экзаменов. Провести тренинги по возникающим проблемам
6	Консультации по готовности учащихся начальных классов к переходу в среднее звено Консультация педагогов «Основные	Апрель	Учителя, родители	Дать рекомендации педагогам и родителям по психологической готовности к переходу в среднее звено. Провести тренинги по

	новообразования младшего школьного возраста (рефлексия, теоретическое мышление)»; «Учебные навыки как условие успешного обучения будущего пятиклассника» Консультации для родителей «Психологические особенности четвероклассников»			возникающим проблемам.
7	Консультации по психологической готовности к обучению в школе «Треугольник ответственности»; «Мы с ребенком идем в школу»	Май	Учителя, родители	Психологическая поддержка
8	Консультации по проблеме взаимоотношения в семье и коллективе	В теч. года	Учителя, родители, учащиеся	Психологическая поддержка
9	Групповые консультации родителей (родительские собрания) по профилактике кризисов и аутоагрессивного поведения среди учащихся	по отдельному плану	Родители	Психологическая поддержка
10	учителей по вопросам обучения и взаимодействия с учащимися	В теч. года	Учителя, классные руководители	Психологическая поддержка
11	Индивидуальное консультирование детей-инвалидов в соответствии с рекомендациями ИПРА	В теч. года	Учащиеся, имеющие статус дети-инвалиды	Психологическая поддержка
12	Индивидуальные и групповые консультации по запросу	В теч. года		Психологическая поддержка
ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ				
1	Психолого-педагогический практикум для учителей: «Пути успешной адаптации» «Гиперактивный ребенок в школе»	ноябрь январь	Педагоги	Повышение психологической культуры, сотрудничество учителей и психолога
2	Занятия для учащихся 7 – 11 классов по профилактике употребления ПАВ «Подросток и наркотики» «Страдания от компьютерной зависимости» «Влияние на здоровье личности аддиктивного	Декабрь – январь	Учащиеся 7 – 11 классов	Снижение риска употребления ПАВ, повышение психологической культуры подростков, осмысление необходимости бережного отношения к здоровью

	поведения»			
3	Психологическая подготовка учащихся к ЕГЭ и ОГЭ	В теч. года	9, 11 классы	Профилактика возникновения стрессов при сдаче ОГЭ, ЕГЭ
4	Психологическое просвещение по запросу	В теч. года		
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1	Ознакомление с планом работы школы на 2024 – 2025 учебный год. Планирование работы педагога-психолога в соответствие с приоритетными направлениями школы и запросами участников образовательного процесса.	Август		Согласованность работы с участниками образовательного процесса
2	Разработка индивидуальных и групповых коррекционных программ с разными категориями детей	Сентябрь – октябрь		
3	Изучение нормативных документов и психологической литературы.	В теч. года		Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе
4	Изготовление пособий к занятиям. Оборудование кабинета. Расширение картотеки диагностической методики, комплектование инструментария и систематизация картотеки коррекционных, развивающих методик и программ Формирование методической базы кабинета и деятельности педагога-психолога Издание стендовых методических материалов, буклетов, памяток для учащихся, педагогов, родителей по направлениям, оформление информации на школьный сайт.	В теч. года		Психологическое просвещение всех участников образовательного процесса
5	Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных данных	В теч. года		
6	Написание справок, отчетов, анализа деятельности, выпуск методических рекомендаций Заполнение учетно-отчетной документации Заполнение журналов педагога-психолога	В теч. года		

ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА				
1	Индивидуальные консультации с педагогами по сопроводительной работе с учащимися в течение года.	Сентябрь		
2	Составление плана сопроводительной работы педагога-психолога с учащимися, педагогами, родителями каждого класса в течение учебного года	В теч. года		
3	Участие в проведении М/О классных руководителей	Октябрь – апрель		
4	Индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися	В теч. года		Выработка эффективных форм взаимодействия между педагогами и обучающимися
5	Выступления на педагогических советах школы (по запросу администрации)	В теч. года		Получение педагогами сведений о ходе психологической работы с учащимися по различным направлениям
6	Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний	В теч. года		Методические рекомендации классным руководителям в проведении просветительской работы
7	Участие в работе МО педагогов-психологов района, участие в семинарах, конференциях, открытых родительских собраниях.	В теч. года		Повышение уровня профессиональной компетенции
8	Участие в работе школьной ППк	В теч. года		Повышение уровня профессиональной компетенции

9.9.2..Логопедическая служба

Цель: оказание логопедической помощи учащимся, имеющим отклонение в развитии устной и письменной речи, которые в дальнейшем могут вызвать нарушение письменной речи, то есть профилактика вторичных нарушений, а также коррекция уже имеющихся нарушений письменной и устной речи.

Задачи: - организация и проведение диагностических мероприятий, с целью своевременного выявления учащихся с речевой патологией, правильная квалификация имеющихся дефектов устной и письменной речи; организация коррекционной работы, направленной на преодоление нарушений устной речи, нарушений письма и чтения любой формы; организация сотрудничества учителя-логопеда с

учителями начальных классов и русского языка среднего звена обучения с целью выработки единства требований к ученикам, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, со стороны учителей и логопеда; организация и проведение комплексной логопедической работы над всей речевой системой: психологической базой речи, импрессивной и экспрессивной речью.

Наименование мероприятия	Содержание	Сроки выполнения
Организационная работа		
Подготовка кабинета к новому учебному году.	Оформление уголка логопеда.	До 01.09.2024 г.
Предварительная работа с документацией.	Составление плана работы педагога-логопеда на 2023-2024 учебный год. Подготовка диагностического материала, бланков речевых карт и протоколов первичного логопедического обследования.	до 01.09.2024 г.
Диагностико-аналитическая деятельность		
Первичное и углубленное обследование устной и письменной речи детей	Проведение массового логопедического обследования учащихся начальной и среднего звена, углубленное обследование устной и письменной речи детей зачисленных на занятия.	сентябрь
Знакомство с данными медицинского обследования, сбор анамнеза детей зачисленных на логопункт	Сбор анамнестических данных и выписка из медицинских карт учащихся сведений, необходимых для учителя-логопеда.	сентябрь
Проведение мониторинга устной и письменной речи детей	Проведение мониторинга, обработка результатов и заполнение соответствующей документации.	Сентябрь, май декабрь
Оформление документации учителя-логопеда на начало и конец учебного года	Заполнение речевых карт, протоколов обследования устной и письменной речи и визирование необходимой документации, комплектование пакета документов в соответствии с рекомендуемым перечнем. Разработка программы по развитию речи для ТНР; для коррекционных логопедических занятий для учащейся с интеллектуальными нарушениями. Согласование программы на методическом объединении ОУ.	В течение года
Комплектование групп и подгрупп для	Комплектование групп для коррекционной работы в соответствии с логопедическим диагнозом.	сентябрь

коррекционной работы		
Коррекционно-развивающая деятельность		
Проведение фронтальных занятий в виде групповых согласно графику логопедических занятий	Коррекция аграмматической дисграфии, оптической дисграфии и дислексии, акустической дисграфии, дисграфии обусловленной нарушениями языкового анализа и синтеза, дизорфографии, ОНР 3 уровня, с задержкой психического развития.	В течение года
Проведение индивидуальных коррекционных занятий согласно графику логопедических занятий	Коррекция речевых нарушений у детей с задержкой психического развития.	В течение года
Консультативно-методическая деятельность		
Консультирование педагогов по результатам обследования устной и письменной речи детей	Итоги и результаты обследования речи учащихся.	Сентябрь, декабрь, май
Мероприятия по пропаганде логопедических знаний	Проведение групповых и индивидуальных консультаций для родителей и педагогов ОУ.	По плану работы школы
Участие в интернет-олимпиадах	Желающие учащиеся.	В течение года
Взаимодействие с учителями начальных классов, дефектологом и психологом.	Взаимопосещение занятий.	В течение года по плану работы МО
Взаимосвязь со специалистами ОУ		
Диагностика различных сфер деятельности, определенных функций ребенка	Совместно с педагогом-психологом и педагогом-дефектологом проведение исследования сенсорной и познавательной сферы, мелкой моторики у детей.	Со 2 по 10 сентября, с 20 по 30 декабря, с 16 по 31 мая.

Анализ результатов обследования, составление индивидуальных программ развития	Взаимный обмен информацией, с целью уточнения и конкретизации заключения, а так же для составления индивидуальных программ развития.	По плану	
Знакомство с содержанием коррекционного обучения	Познакомить психолога, педагога-дефектолога, учителей начальных классов с направлениями коррекционной (логопедической) работы на текущий год.	По плану	
Конкурс логопедических проектов, изготовление лэпбуков	Желающие учащиеся.	В течение года по плану работы	
Подготовка документации к ПМПк	Составление логопедического представления при необходимости уточнения или смены образовательного маршрута для ребенка.	В течение года по плану работы ПМПк	
Индивидуальное консультирование	Еженедельно согласно графику работы учителя-логопеда.	В течение года	
Работа с родителями			
20	Индивидуальное консультирование, выступление на родительских собраниях, в т.ч. дистанционно.	Знакомство с задачами работы школьного логопеда.	По плану
Работа по улучшению оснащённости логопедического кабинета			
Изготовление раздаточного материала, презентаций для дистанционной работы.	По лексическим темам логопедических занятий, виды коррекционно-развивающих упражнений для коррекции дисграфии, дислексии со 2-4 класс.	В период каникул	
Повышение профессиональной компетентности			
Обучение на дистанционных курсах,	Прохождение курса повышения квалификации. Повышение квалификации.	В течение года	

участие в методических объединениях, семинарах		
Работа с научной и публицистической литературой	Изучение статей периодических изданий.	В течение года
Работа в сети Интернет	Регистрация на логопедических сайтах, изучение ресурсов.	В течение года
Проведение наблюдений за динамикой речевых нарушений на логопедических занятиях, за влиянием определенных методов на речевое развитие и коррекцию речи ребёнка.	Внедрять инновационные и компьютерные технологии для очной и дистанционной работы, программы, нетрадиционные методики коррекции речи в логопедическую работу.	В течение года

Раздел 10. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса

10.10.1. Организация горячего питания

Основные задачи по организации горячего питания:

1. Создание благоприятных условий для организации рационального горячего питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
2. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
3. Повышение культуры питания;
4. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
5. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

№п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Назначение ответственных за организацию горячего питания.	01.09.2024	директор
2	Проведение мониторинга по охвату питания учащихся	ежемесячно	Зам директора по ВР Ответственный за организацию питания
3	Организационное совещание — порядок организации горячего питания ,бесплатное питание для 1-4 классов.	август	директор
4	Совещание при директоре школы «Организация питания учащихся школы» по вопросам:	Раз в 1 четверть	директор зам директора по

	- охват учащихся горячим питанием - соблюдение санитарно - гигиенических требований; - профилактика инфекционных заболеваний		ВР классные руководители
5	Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители) -анкетирование родителей и обучающихся по питанию	в течение года	Зам директора по ВР Ответственный за организацию питания
6	Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	в течение года	администрация школы Ответственный за организацию питания

10.10.2. Методическое обеспечение

№п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-8, 9-11 классов: - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	в течение года	заместитель директора; классные руководители
2	Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания	В течение года	директор заместитель директора; Ответственный за организацию питания повар

10.10.3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей

№	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Эстетическое оформление зала столовой	В течение года	администрация школы Ответственный за организацию питания
2	Осуществление комплекса мер по укреплению материально-технической базы столовой	в течение года	Директор школы

10.10.4. Работа с обучающимися по формированию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни.

№ п/	Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1	Проведение классных часов о правильном питании во всех классах	сентябрь	Зам директора по ВР, кл рук-ли Ответственный за организацию питания
4	Цикл классных часов: «Азбука здорового питания» 1. «Режим дня и его значение». 1. «Дары природы» 2. «Культура приема пищи» 3. «Хлеб — всему голова» 4. «Острые кишечные заболевания и их профилактика» 5. «За что скажем поварам спасибо?»	Сентябрь Октябрь Ноябрь Январь Март Май	Замдиректора по ВР классные руководители

5	День Этикета.	Декабрь	замдиректора по ВР Ответственный за организацию питания Классные руководители.
6	«Масленица»	Март	замдиректора по ВР классные руководители Ответственный за организацию питания

10.10.5.Работа бракеражной комиссии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка десятидневного меню.	Сентябрь	директор предс.бракеражной комиссии Ответственный за организацию питания
2	Проверка целевого использования продуктов питания и готовой продукции.	Ежемесячно	бракеражная комиссия Ответственный за организацию питания
3	Проверка соответствия рациона питания утвержденному меню.	Ежедневно	Директор, зам.директора по ВР Ответственный за организацию питания повар

4	Анкетирование обучающихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Зам.директора по ВР Ответственный за организацию питания классные руководители
5	Контроль суточной пробы	1 р /неделю	повар, бракеражная комиссия
6	Проверка качества поставляемой продукции	1 р/месяц	бракеражная комиссия
7	Проверка вкусовых качеств приготовленной пищи	ежедневно	дегустатор

10.10.6. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря

Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
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	по отдельному плану	медицинский работник

обучающимся		
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
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		

Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия)	Педагог-психолог

	родителей)	
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

Раздел 11. Работа с родителями

11.11.1. Поддержка семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, взаимодействие с общественностью

Причина неблагополучия: ненадлежащее исполнение родительских обязанностей, низкий воспитательный, образовательный уровень семьи, алкогольная зависимость у отца, матери (родителей), законных представителей.

Цель: выведение семьи из социально-опасного положения (оказание родителям помощи в осознании меры ответственности за содержание и воспитание несовершеннолетних детей).

Задачи:

1. Оказание социально-педагогической помощи семье;
2. Привлечение специалистов, способных помочь в разрешении тех проблем, которые семья не может решить сама;
3. Просвещение и консультирование родителей по вопросам развития и воспитания детей;

№ п\п	Проводимые мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Обследование условий проживания семьи	Август	Кл. рук., соц. пед.
2	Социально-педагогическая поддержка семьи (беседы с родителями с целью повышения воспитательного, культурного уровня семьи): - «Влияние алкоголя на организм человека»; - «Об уклонении от родительских обязанностей» - «Взаимоотношения в семье»; - «Роль семьи в воспитании детей» - «Стили семейного воспитания» - «Возрастные изменения детей»	Ежемесячно Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Январь	Кл. рук., соц. пед., зам. дир. по ВР, психолог
3	Контроль за посещаемостью уроков	ежедневно	Кл.рук.
4	Организация летней занятости и оздоровление детей	В теч. лета	Кл. рук.,

			соц. пед., зам. дир. по ВР, психолог
5	Индивидуальные беседы с детьми: - «О соблюдении личной гигиены» - «Разговор о правильном питании» - «Беседа по профориентации» - «Права, обязанности и ответственность несовершеннолетних» - «О взаимоотношениях в семье» - «Вредные привычки»	Постоянно Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Соц. пед. Психолог, кл.рук-ли, зам.по ВР.
6	Индивидуальные беседы с детьми и родителями (по отд. плану)	еженедельно	Кл.руков-ли
7	Привлечение матери к участию в родительских лекториях (по отд. плану)	ежемесячно	Кл.руков-ли.
8	Оказание детям социальной помощи и поддержки.	постоянно	Соц. пед., Кл.рук
9	Оказание учителями-предметниками помощи детям в учебной деятельности.	постоянно	Кл.рук.
10	Вовлечение детей в классные и школьные мероприятия (классные часы, акции, дни здоровья и т.д.), библиотеку.	постоянно	Кл. рук., библиотекарь
11	Оказание содействия в оформлении необходимых документов по запросу матери, различных служб.	В течение года	Соц. пед., кл. рук.
12	Беседа с матерью о соблюдении личной гигиены ребенка.	по мере необходим.	Соц. пед., кл. рук.психолог
13	Привлечение матери к деятельности класса, к участию в родительских лекториях.	постоянно	Кл.рук.
14	Вовлечение детей в кружки, спортивные секции. Контроль за их посещением.	постоянно	Кл. рук., соц. пед.
15	Трудоустройство родителей.	Сентябрь Октябрь	Соц. пед., кл. рук., психолог
16	Анализ результата работы с семьей. Рассмотреть вопрос на заседании совета профилактики о снятии с профилактического учета по исправлению ситуации	Май	Соц. пед., кл. рук., зам. дир. по ВР, психолог

Раздел 12. Информационная работа

12.12.1. Взаимодействие со СМИ, ведение сайта и блогов

№ п\п	Проводимые мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ. Проследить за обновлением информации на сайте.	Один раз в четверть	Технический специалист
2	Актуализировать работу по написанию статей в научно-методические сборники	В течение всего года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
3	Контролировать информационную безопасность в образовательном учреждении	В течение всего года	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по функционированию и безопасности учреждения
4	Организовать образовательную деятельность с учетом интерактивных форм взаимодействия со СМИ	В течение всего года	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по функционированию и безопасности учреждения
5	Создать единое информационное пространство школы (материально-технические, информационные, кадровые ресурсы), информационный обмен	В течение всего года	Заместитель директора по функционированию и безопасности учреждения
6	В процессе работы привлекать новостные агентства, веб-		Заместитель директора по

	сайты, социальные сети, в том числе специализированные, блоги, форумы		функционированию и безопасности учреждения
7	Развивать навыки публичных выступлений педагогов		Заместитель директора по УВР