

Утверждаю:  
Директор \_\_\_\_\_  
Н.А. Боровикова  
Приказ № 8-ОД  
от 30.08.2024



**ПЛАН**  
**работы МКОУ**  
**«Кизлярской гимназии №1**  
**имени М.В. Ломоносова»**

2024-2025 учебный год

## Содержание

1. Задачи на 2024-2025 учебный год
2. Циклограмма работы администрации
3. Режим работы
4. Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования
5. Работа с педагогическими кадрами
  - Учебно-методическая работа
  - Контрольно-оценочная работа
  - Работа школьных методических объединений
  - Аттестация педагогических работников
  - Повышение квалификации учителей и их самообразование.
6. Тематика педсоветов
7. Тематика совещаний при директоре
8. Работа НМР
9. Организация внутришкольного контроля
10. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года.
11. Работа по поддержке и развитию одаренных учащихся
12. Деятельность пед. коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы
13. Профориентационная работа
14. План работы социально-психологической службы
15. План работы с родителями
16. План работы по укреплению МТБ
17. План работы зав. библиотеки
18. План работы РДШ
19. План работы старшей вожатой
20. План работы руководителя – организатора ОБЗР

## 1. Задачи на 2024-2025 учебный год

1. Совершенствовать работу по повышению качества знаний учащихся.
2. Повышать качество образования через дальнейшее внедрение информационных технологий в учебный процесс; использовать современные педагогические технологии, направленные на развитие индивидуальных, творческих и познавательных способностей учащихся.
3. Продолжать работу по подготовке учащихся к ЕГЭ в 11 классе, к ОГЭ в 9 классе.
4. Активизировать работу с одаренными и слабоуспевающими учениками по предметам.
5. Активизировать работу учителей и учащихся по подготовке к олимпиадам по различным дисциплинам.
6. Продолжать работу с учащимися, повышая их познавательную активность, развивая творческий потенциал, активно привлекая учащихся к исследовательской деятельности и к сотрудничеству в рамках программы «ВУЗ- гимназия».
7. Повышать профессиональную компетентность учителей.
8. Педагогам активно участвовать в сетевых сообществах, распространяя и обобщая передовой педагогический опыт.
9. Учителям продолжать работать над формированием метапредметных навыков и социокультурных компетенций учащихся.
10. Продолжать работу по преемственности между МДОУ и начальной школой, начальным и средним звеном гимназии.
11. Систематизировать работу по здоровьесбережению, направленную на реализацию классно-урочной и внеурочной деятельности обучающихся, эффективную организацию просветительской деятельности.
12. Совершенствовать систему патриотического воспитания, формирование лидерских качеств и продвижение собственных инициатив в рамках взаимодействия с общественными объединениями, через ученическое самоуправление.
13. Продолжить работу по профилактике правонарушений и безнадзорности, возникновению неформальных молодежных группировок на основе развития сотрудничества с социальными партнерами, обеспечения межведомственного взаимодействия, совершенствование форм и методов сопровождения несовершеннолетних.
14. Активно участвовать в реализации приоритетного проекта «Образование»
15. Расширить спектр выбора занятий по реализации дополнительного образования.
16. Продолжить работу по реализации приоритетного проекта ЦОС.
17. Работать над укреплением материально-технической базы.

### Основными задачами I ступени образования являются:

1. Обеспечение содержательной методической преемственности с дошкольным учреждением. У ребенка должна быть сформирована психологическая готовность к школе.
2. Положительное отношение к учению (мотивационная готовность).
3. Достаточно высокий уровень произвольного поведения (волевая готовность), что означает умение включаться в задание, сохранять задачу, планировать и контролировать свои действия, действовать по правилу.
4. Необходимый уровень познавательных процессов (когнитивное развитие); развитие способности к адаптации в новой жизненной ситуации.
5. Овладение учащимися начальной школы доступными способами и навыками учебной деятельности.

6. Выполнение государственных стандартов образования (ФГОС).

На этапе начального обучения идет постепенное наращивание когнитивных задач с обязательным выходом на государственные стандарты образования на финише.

**В соответствии с ФГОС на ступени начального общего образования решаются следующие задачи:**

- становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся;
- формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности: принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять её контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе;
- формирование у младших школьников самостоятельной познавательной деятельности;
- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья и безопасности обучающихся, обеспечение их эмоционального благополучия;
- развитие творческих способностей школьников с учетом их индивидуальных особенностей; сохранение и поддержка индивидуальности каждого ребенка;
- создание педагогических условий, обеспечивающих не только успешное образование на данной ступени, но и широкий перенос средств, освоенных в начальной школе, на следующие ступени образования и во внешкольную практику;
- помощь школьникам в овладении основами грамотности в различных ее проявлениях (учебной, двигательной, духовно-нравственной, социальной, художественной, языковой, математической, естественнонаучной, технологической);
- дать каждому ребенку опыт и средства ощущать себя субъектом отношений с людьми, с миром и с собой, способным к самореализации в образовательных и других видах деятельности.

**Основными задачами II ступени образования являются:**

1. Выполнение государственных стандартов образования в среднем звене (ФГОС).
2. Формирование прочных, устойчивых, глубоких знаний основ наук.
3. Повышение мотивации обучения через активизацию познавательной деятельности, развитие общих и специальных способностей, их диагностику.
4. Формирование коммуникативных навыков и формирование рефлексивных навыков.
5. Формирование общих умений и навыков.

**Основными задачами III ступени образования являются:**

1. Выполнение государственных стандартов образования в 11 классе (ФГОС).
2. Развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся.
3. Изучение основ наук в соответствии с базовым компонентом и изучение наук по профилю.
4. Дальнейшее развитие личности учащихся, их самостоятельности, логического мышления, культуры речи, способностей, здорового образа жизни.

## 2. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГИМНАЗИИ

Дни недели	1	2	3	4
<b>Понедельник</b>	Совещание при директоре Работа с нормативными документами.	Совещание при директоре	Профсоюзные собрания Совещание при директоре	Совещание при директоре.
<b>Вторник</b>	Работа с входящей и исходящей корреспонденцией.	Заседания педсоветов	Изучение нормативных документов	Написание приказов, справок, заседания педсовета
<b>Среда</b>	Совещание при зам. директора по УВР.		Работа с молодыми специалистами.	
<b>Четверг</b>	Совещания руководителей ШМО, заместителей директора			
<b>Пятница</b>	Профилактические мероприятия (работа с трудными учащимися, неблагополучными семьями).	Заседание органов ученического самоуправления.	Родительские собрания.	Написание приказов, справок

### 3. РЕЖИМ РАБОТЫ МКОУ КГ №1

1. Гимназия работает по единому режиму, предусматривающему занятость учащихся с 8.00 до 17.00 час. по 5- дневной неделе в скользящем режиме, соблюдая требования , рекомендации и предписания Роспотребнадзора.
2. В гимназии на начало учебного года 30 класс-комплект. Гимназия работает по шестидневной рабочей неделе 2-11 классы, пятидневной рабочей недели – 1-е классы. (II смена 2 «а», 2 «б», 2 «в», 3 «б», 4«б», 4 «в»)
3. Дежурство по школе начинается с 7.30 утра (по графику). Вход в здание в гимназию осуществляется через 6 входов.
4. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть до 1,5 часов.
5. Заседания методических объединений проводятся один раз в четверть.
6. Общешкольное родительское собрание созывается не менее 2 раз в год.
7. Классные родительские собрания - 1 раз в четверть (каждую третью пятницу месяца по необходимости). Предусмотрено проведение в дистанционной форме.
8. Совещание при директоре – проводятся еженедельно по понедельникам после 9 урока.\*
9. Общешкольные мероприятия проводятся после 13.30 часов (по параллелям на открытом воздухе или в рамках классов, а также в дистанционном формате, с использованием ИКТ).

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКОУ КГ №1, НАПРАВЛЕННАЯ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
1.	Собеседование с родителями будущих первоклассников.	март- август	Зам. директора по УВР НШ
2.	Подворовая перепись детей, проживающих в микрорайоне	До 05.09, март	Соц. педагог, зам. по ВР
3.	Проведения совещания при директоре с повесткой дня: - об обеспечении учащихся учебниками - о начале нового учебного года - о проведении праздника «День знаний» - об организации питания в школьной столовой - о результатах практики учащихся.	конец августа	директор, зам. по УВР, зам. по ВР, по УВР НШ, зав.библиотекой
4.	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х и 11-х классов.	02-05.09	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, соц.педагог, кл.
5.	Зачисление учащихся в 1 -ый класс (издание приказа).	02.09	Директор, зам. по директора
6.	Зачисление учащихся в 10-ый класс (издание приказа).	02.09	Директор, зам. директора по
7.	Организация работы занятий внеурочной деятельности, индивидуальных и групповых занятий.	сентябрь	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
8.	Контроль охвата внеурочной деятельностью всех учащихся, склонных к правонарушениям.	в течение года	соц. педагог, кл. руководит.
9.	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости (ежедневный контроль)	в течение года	зам. директора по ВР, соц. педагог, кл. руководит.



10.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения	в течение года	зам. директора по ВР ,преподаватель – организатор
11.	Оформление приказа по движению учащихся за летний период.	сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, УВР НШ
12.	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся.	сентябрь	Секретарь
13.	Утверждение рабочих программ учителей.	Август	Директор, зам.директора по УВР, УВР НШ
14.	Составление расписания уроков и внеклассного блока	сентябрь	зам. директора по УВР, УВР НШ, ВР
15	Организация школьного самоуправления.	сентябрь	зам. директора по ВР, соц.
16.	Организация взаимодействия с ПДН	в течение года	зам. директора по ВР, соц.
17	Регистрация детей дошкольного возраста. Составление списков будущих первоклассников.	март-июнь, август	зам. директора по УВР НШ, учителя нач. классов
18	Организация родительского всеобуча.	в течение года	Директор, зам. директора по ВР, соц. педагог
19.	Организация и проведение встреч врачей с обучающимися и их родителями по профилактике	в течение года	зам. директора по ВР, м/с, кл.рук.
20	Организация дежурства обучающихся по гимназии.	в течение года	зам. директора по ВР
21	Родительские собрания «О проведении подготовительных занятий с 6 -летними детьми» в МКДОУ.	Март - май	зам. директора по УВР НШ
22.	Посещение уроков в 1-х классах воспитателями детского сада.	ноябрь	зам. директора по УВР НШ
23	Посещение занятий старшей группы детских садов учителями начальной школы.	По графику (апрель - май)	зам. директора по УВР НШ

## 5. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

### Задачи работы:

1. Развитие инновационных педагогических технологий в обучении педагогами МКОУ КГ №1.
2. Достижение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития гимназии.

### Основные направления работы:

1. Работа над единой методической темой.
2. Работа педагогического совета.
3. Работа школьных методических объединений.
4. Повышение квалификации учителей, работа над самообразованием.
5. Организация и проведение семинаров, конференций\*.
6. Аттестация педагогических работников.
7. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.
8. Работа с молодыми специалистами.
9. Работа учебных кабинетов
  - Учебно-методическая работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми.	в течение года		Зам. директора, руководители ШМО
2	Отчеты о самообразовании педагогов.	в течение года	Заседания ШМО	Зам. директора по УВР, УВР НШ, руководители
3.	Смотр-конкурс учебных кабинетов.	2 раза в год		администрация

4.	Преемственность «МКДОУ - начальная школа»	Ноябрь	Семинар	Зам. директора по УВР НШ, учителя 1-х классов
----	---	--------	---------	---

• **Контрольно-оценочная работа**

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время.	в течение года	индивидуальные беседы	Администрация
2.	Посещение открытых уроков, внеклассных мероприятий с последующим их обсуждением.	в течение года	заседание ШМО	Администрация, руководители ШМО
3.	Посещение уроков с целью наблюдения за применением передовых педагогических технологий.	в течение года	индивидуальные беседы	Зам. директора по УВР, УВР НШ
4.	Посещение уроков молодых специалистов, с целью оказания методической помощи	в течение года	индивидуальные беседы	Зам. директора по УВР, УВР НШ, рук ШМО, наставники
5.	Посещение уроков, кл. часов, внеклассных мероприятий согласно плану внутришкольного контроля	в течение года	справки, индивидуальные беседы	Администрация
8	«Науки юноши питают»	Март	Фестиваль	Зам директора по УВР НШ
9	Проведение предметных олимпиад	В течение года		Зам директора, рук ШМО

10	Пробные экзамены по материалам ОГЭ, ЕГЭ	в течение года		Зам. директора по УВР
11	Проведение ВПР	Согласно приказа МОН РФ, РД		Зам. директора
12	Проведение мониторинговых работ	в течение года		Администрация

• **Работа школьных методических объединений**

**Цель :** повышение профессиональной компетентности педагогических Работников и развитие информационной грамотности.

**Задачи:**

- продолжить работу с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- активизировать работу по рассмотрению и обобщению передового педагогического опыта;
- пополнять методический кабинет необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю.
- работать над повышением качества образования (уделять внимание работе: со слабоуспевающими учащимися с целью предупреждения неуспеваемости)
- Продолжить внедрение информационных технологий в образовательный процесс.

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Анализ работы за год. Обсуждение плана работы на новый учебный год.	июнь	Заседание ШМО	Руководители ШМО
2.	Рассмотрение рабочих программ по предметам, индивидуальным, групповым занятиям . консультаций по подготовке к ГИА, внеурочной деятельности, соответствие их государственным программам. Составление рабочих программ	Август, сентябрь	Заседание ШМО	Руководители ШМО

3.	Утверждение рабочих программ	Сентябрь		Директор
4.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения в соответствии с требованиями ФГОС.	в течение года	Самообразование, открытые уроки	зам. директора по УВР, УВР НШ, руководители ШМО
5.	Оснащение учебных кабинетов; накопление учебно-дидактического материала.	в течение года	Заседание ШМО	Зав. кабинетами
6	Изучение методической литературы, учебных программ, инструктивных писем, использование возможностей	в течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО
7	Проведение школьных и городских методических семинаров.	в течение года	Заседание ШМО	зам. директора по УВР, руководители ШМО
8	Работа с молодыми специалистами: оказание методической помощи.	в течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО, наставники
9.	Рассмотрение вопросов аттестации, технологий ЕГЭ, ОГЭ, системы работы по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ.	в течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО
10	Организация взаимного посещения уроков и внеклассных мероприятий.	в течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО

11	Проведение предметных недель: -ИЗО, музыки - ОБЗР, - истории и общ-ия; - математики, -информатики; -русского языка и лит-ры -физики и астрономии - родные языки, - географии, - ин.языка; -технологии, - нач. классов -физической культуры, -химии, -биологии	Март Декабрь Февраль Февраль Февраль Декабрь Февраль Февраль Январь Март Февраль-Март Апрель Апрель Апрель Апрель	Заседание ШМО	Руководители ШМО
----	--	---	---------------	------------------

• **Аттестация педагогических работников**

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности».	В течение года	Администрация
2	Формирование банка данных на прохождение аттестации в 2025-2026 гг	июнь	Зам. директора

• **Повышение квалификации учителей, их самообразование**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Посещение курсов повышения квалификации учителями в соответствии с ФГОС.	Согласно графику	Администрация

2.	Участие в работе методических семинаров, конференций.	В течение года	Администрация, руководители ШМО
3.	Изучение и обобщение передового педагогического опыта учителей гимназии.	в течение года	Администрация

• **Проведение предметных недель:**

Наименование предмета	месяц	даты
- ИЗО, музыка	Март	
- ОБЗР,	Декабрь	
- истории и обществознания;	Февраль	
- математики,	Февраль	
-информатики;	Февраль	
-русского языка и литературы	Декабрь	
-физики и астрономии	Февраль	
- родные языки,	Февраль	
- географии,	Январь	
- ин.языка;	Март	
-технологии,	Февраль-Март	
- нач. классов	Апрель	
-физической культуры,	Апрель	
-химии,	Апрель	
-биология	Апрель	

## 6. Тематика педсоветов

	Тема, содержание	Ответственный
Август 2024	<p><b><i>Педагогический совет №1</i></b></p> <p>1.Итоги работы педагогического коллектива , рассмотрение результатов самообследования МКОУ КГ №1 за 203-2024 учебный год; задачи на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Рассмотрение:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ООП НОО на 2024-2025 учебный год;</li><li>• ООП ООО на 2024-2025 учебный год;</li><li>• ООП СОО на 2024-2025 учебный год;</li><li>• План работы организации;</li><li>• Рабочие программы учебных предметов;</li><li>• Рабочие программы внеурочной деятельности;</li><li>• Графики внеурочной деятельности в рамках ФГОС;</li><li>• Об организации работы ПМПК.</li></ul> <p>3.Утверждение плана учебно-воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>4.Утверждение учебной нагрузки.</p> <p>5.Утверждение учебного плана на 2024-2025 учебный год.</p> <p>6. О мерах по обеспечению безопасности в образовательном учреждении в период проведения «Дня знаний».</p>	Директор
Ноябрь 2024	<p><b><i>Педагогический совет №2</i></b></p> <p>1 Анализ успеваемости за 1 четверть. Работа учителей-предметников по повышению качества обучения.</p>	Зам.директора по ВР



	<p>2. Нормативные документы по государственной итоговой аттестации в 2025 году.</p> <p>3. Стратегия развития: школа Минпросвещения России. Тема: « Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям» :</p> <p>1. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме: Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; РДДМ «Движение первых».</p> <p>2. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.</p> <p>3. Реализация профориентационного минимума. «Билет в будущее». Лучшие практики профориентации.</p> <p>3. Разное.</p>	
<p>Январь 2025</p>	<p><b><i>Педагогический совет №3</i></b></p> <p>1 Анализ динамики образовательного процесса за I полугодие 2024-2025 уч. год</p> <p>2. Стратегия развития: школа Минпросвещения России. Тема: «Качество образования как основной показатель работы школы» :</p> <p>1. Оценка качества образования. ВПР по новым правилам. ВСОКО.</p> <p>2. Анализ результатов стартовой и входной и промежуточной диагностик. Мониторинг качества образования по</p>	<p>Зам.директора по УВР</p>

	итогам II четверти. 3. Итоги пробного ЕГЭ	
Март 2025	<b>Педагогический совет №4</b> 1. «Формирование 4-К – компетенций в образовательной среде». 2. Успеваемость учащихся 2-9 классов за III четверть. 3. Текущая успеваемость учащихся по предметам, выбранным для сдачи в форме ЕГЭ.	Зам.директора по УВР НШ
Май 2025	<b>Педагогический совет №5</b> 1. О допуске учащихся 11 класса к государственной аттестации. 2. О допуске учащихся 9 класса к государственной аттестации. 3. О переводе учащихся 1-х классов. 4. Разное.	Директор, зам.директора по УВР, УВР НШ
Май 2025	<b>Педагогический совет № 6.</b> 1. О переводе учащихся 2-8,10 –х классов. 2. О награждении учащихся Похвальным листом «За отличные успехи в учении»	Директор, зам.директора по УВР , зам. директора по УВР НШ
Июнь 2025	<b>Педагогический совет №7.</b> «О завершении итоговой аттестации учащихся 9-х классов и выдаче выпускникам аттестатов об основном общем образовании»	Директор.
Июнь 2025	<b>Педагогический совет №8.</b> 1 «О завершении итоговой аттестации учащихся 11-х классов и выдаче выпускникам аттестатов о среднем полном общем образовании» 2. О награждении учащихся Похвальными грамотами «За особые успехи	Директор

в изучении отдельных предметов», медалями за успехи в учебе.

## 7. Тематика совещаний при директоре

Месяц	Тематические совещания при директоре на 2024-2025 уч.год	Ответственные
Август	<p>1.О готовности к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому учебному году)</p> <p>2.Организация образовательного процесса в новом уч. году Правила внутреннего распорядка гимназии :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Циклограмма работы гимназии.</li> <li>• О расписании учебных занятий на 1 полугодие</li> </ul> <p>3.Утверждение функциональных обязанностей.</p> <p>4.Разное:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• О комплектовании 1-х классов.</li> <li>• О подготовке к торжественной линейке, посвященной Дню знаний.</li> <li>• О проведении месячника по ППД «Внимание, дети!», ЗОЖ.</li> <li>• Об итогах комплектования 10-х классах.</li> <li>• О повышении квалификации педагогических кадров.</li> <li>• О подготовке документации для сдачи отчетов ОО-1, штатного расписания, тарификации.</li> <li>• О проведении субботника.</li> <li>• Озеленение кабинетов, коридоров, фойе, наружное озеленение.</li> </ul>	<p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Зам. директора по УВР НШ Зам.директора по ВР</p> <p>Зам.директора по ВР</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Зам.директора</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Зам. директора по АХЧ Директор</p>
Сентябрь	<p>1. Об организации учебно-воспитательного процесса в гимназии на 1 полугодие</p> <p>2. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время.</p>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Зав. библиотекой</p>

	<p>3. Об обеспеченности школьной библиотеки учебной и методической литературой.</p> <p>4. Утверждение календарно-тематического планирования по учебным предметам, внеклассному блоку.</p> <p>5. Утверждение планов ВР классных руководителей 2-11 классов.</p> <p>6. Проведение инструктажа по заполнению классных журналов.</p> <p>7. Итоги летнего отдыха</p> <p>8. Разное:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление с планом работы МКУ УО г. Кизляра на 2024-2025 учебный год.</li> <li>• О программе Воспитание.</li> <li>• О благоустройстве территории гимназии.</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Руководитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ Зам. директора по УВР ,УВР НШ</p> <p>Заместитель директора по ВР. Директор Боровикова Н.А.</p> <p>Заместитель директора по АХЧ</p>
<p>Сентябрь</p>	<p>1. Организация горячего питания в начальной школе.</p> <p>2. Организация дежурства по гимназии.</p> <p>3. О состоянии документации по технике безопасности.</p> <p>4. Организация занятий внеурочной деятельности</p> <p>5. Организация преемственности между начальным и средним звеном в гимназии</p> <p>6. Разное:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка к празднованию Дня города.</li> <li>• О подготовке ко Дню пожилых людей и закрепление ветеранов педагогического труда за классами</li> <li>• О подготовке и проведении Дня учителя</li> </ul>	<p>Зам. директора по УВР НШ</p> <p>Зам.директора по ВР</p> <p>Зам.директора по УВР,УВР НШ,ВР</p> <p>Зам.директора по УВР , УВР НШ</p> <p>Зам директора по ВР</p>
<p>Октябрь</p>	<p>1. О взаимодействии психолого-педагогической и медико-социальной службы с классными руководителями</p> <p>2. О результатах проверки организации горячего питания и ведения документации (ТП)</p> <p>3. Об организации работы по подписке на периодические издания</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Заместитель директора по УВР НШ</p>

	<p>местного и республиканского значения («Кизлярская правда», «Учитель Дагестана», «Народы Дагестана», «Орленок Дагестана», «Дагестанская правда»)</p> <p>4.О подготовке к конкурсу «Учитель года-2025»</p> <p>5. Разное</p>	Зав.библиотекой
Октябрь	<p>1.О работе классных руководителей по организации досуга учащихся в каникулы и проведении инструктажа по правилам дорожного движения</p> <p>2. Итоги проверки дневников учащихся в 2-11 классов.</p> <p>3 Об организации работы гимназии по подготовке к ОГЭ, итоговой аттестации, ЕГЭ.</p> <p>4.Разное.</p>	<p>Зам.директора по ВР</p> <p>Зам.директора по ВР , УВР НШ</p> <p>Заместители директора по УВР,</p> <p>Заместители директора по УВР, УВР НШ</p>
Ноябрь	<p>1.О результатах проверки эффективности работы внеурочной деятельности.</p> <p>2.О посещаемости занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учете.</p> <p>3.Итоги стартового мониторинга во 2-4, 5-11 классах</p> <p>4.Разное</p>	<p>Заместители директора по УВР, УВР НШ</p> <p>Соц.педагог</p> <p>Заместители директора по УВР, УВР НШ</p>
Ноябрь	<p>1. О формах и методах проведения классных часов</p> <p>2.Об итогах проведения пробного сочинения (изложения) в 11-х классах.</p> <p>3. О профилактике наркомании и формировании здорового образа жизни.</p> <p>4.О результатах пробного собеседования ( ИС-9).</p> <p>5. Разное.</p>	<p>Зам.директора по ВР</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>
Декабрь	<p>1.О посещаемости занятий учащимися.</p> <p>2. Об итогах работы с одаренными детьми за первое полугодие.</p> <p>3. Об итогах проверки журналов.</p> <p>4. О результатах пробных ОГЭ,ЕГЭ в 9, 11 классах .</p> <p>5. Разное.</p>	<p>Соц. педагог</p> <p>Зам. директора</p> <p>Заместители директора по УВР, УВР НШ</p>

<p>Январь</p>	<p>1. Об организации горячего питания на I квартал 2025 г.  2. Об итогах рейда по сохранности учебников.  3. Итоги рубежного мониторинга. Итоги II четверти.  4. О результатах пробных ОГЭ, ЕГЭ в 9, 11 классах (« группа риска» ).  5. О проведении ВПР  6. Разное.</p>	<p>Зам. директора по УВР НШ  Зав.библиотекой  Заместители директора по УВР, УВР НШ</p>
<p>Февраль</p>	<p>1. О работе школьного сайта.  2. Об итогах рейда по внешнему виду учащихся.  3. О результатах пробных ОГЭ, ЕГЭ в 9, 11 классах предметы по выбору).  4. Состояние предмета преподавания обществознания.  5. Разное.  - о проведении конкурса «Парад Российских войск»  - о проведении городского конкурса «Поэзии волнующие строки»  - о проведении городского фестиваля патриотической песни «Виктория»  - о проведении месячника по гражданско-патриотическому воспитанию  - о подготовке к творческому конкурсу «Край, в котором я живу »  - о подготовке к городскому конкурсу « А, ну-ка, парни!»</p>	<p>Зам. директора по ВР  Заместитель директора по УВР</p>
<p>Март</p>	<p>1. О подготовке к сдаче ЕГЭ, ОГЭ.  2. О результатах проверки журналов на предмет учета посещаемости.  3. Итоги предметных олимпиад.  4. Разное.</p>	<p>Зам. директора по УВР  Заместители директора по УВР, УВР НШ , соц педагог  Заместитель директора</p>
<p>Апрель</p>	<p>1. О результатах пробных ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку, математике.  2. О результатах проверки дневников учащихся 2-11 классов.  3. О подготовке к итоговой аттестации.  4. О предварительном трудоустройстве выпускников 9,11 классов.  5. Разное:</p>	<p>Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР, УВР НШ  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР</p>

	- о проведении мероприятий 1,9 мая	
Май	1. Об итогах итогового мониторинга в 4,5,9,11 классах 2. О подготовке к сдаче отчета ОШ-3 3. Проверка личных дел учащихся. 4. О проверке журналов (выполнение программ). 5. Об итогах ВПР 6. О переводной аттестации 2-8,10 классов 7. Разное	Заместители директора по УВР, УВР НШ Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Заместители директора по УВР, УВР НШ

## 8. Работа НМР

1. Работа с кадрами				
№	СРОКИ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	Ответственн ые	РЕЗУЛЬТАТ
<b>1.1 Повышение квалификации.</b>				
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами, повышение профессиональной компетентности. Курсовая подготовка				
1	сентябр.	Составление плана – графика прохождения курсов повышения квалификации.	Заместители директора	Перспективный план к/п.
2	в течение года	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров	Зам. директора	Повышение квалификации
<b>1.2 Школа молодого учителя.</b>				
<b>Цель:</b> успешное становление молодого учителя.				
1	В течение года	Посещение уроков молодых специалистов	Заместители директора по УВР, УВР НШ	Выявление проблем, трудностей. Оказание методической помощи.
3	январь	1. Оценочная деятельность учителя и ученика. (консультация) 2. Посещение уроков молодым специалистом творчески работающих учителей.	Заместители директора по УВР, УВР НШ, наставники	консультация

4	апрель	Анкетирование молодых учителей по самообразованию	Психолог, Заместители директора по УВР, УВР НШ	Выявление проблем, трудностей в работе молодых.
---	--------	---	--	---

### 1.3 Аттестация педагогических работников.

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

1	сентябрь	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 году	Зам. директора	Список аттестуемых пед. работников.
2	В течение года	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Зам. директора	Практические рекомендации по самоанализу

### 1.4 Предметные недели, конкурсы.

**Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся

1	сентябрь-май	Участие в предметных дистанционных, олимпиадах, конкурсах, конференциях разного уровня.	Зам. директора	Составление отчета
2	Декабрь	-Недели ОБЗР , русский язык и литература	Руководитель МО	Отчет
3	январь	Неделя географии	Руководитель МО	Отчет руководителя МО
4	Февраль	-Недели: математики, информатики , физики и астрономии, родных языков и технологии	Руководитель МО	Отчет
5	Март	Недели: ИЗО, музыка, английского языка, технологии	Руководитель МО	Отчет руководителя МО
6	Апрель	-Неделя начальных классов -Неделя физического воспитания. -Неделя естественно-научного цикла.	Руководитель МО	Отчет руководителя МО



### 1.5 Обобщение и распространение опыта работы.

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

1	сентябрь	Обобщение передового педагогического опыта	Учителя-предметники	Папка с материалом обобщения
2	в течение года	Участие в предметных научно-практических конференциях педагогов	учителя-предметники	
3	в течение года	Работа предметных МО	учителя-предметники	протоколы
4	май	1.Участие педагогов в конкурсах разного уровня. 2.Мониторинг успешности педагогов, продолжение работы с информационным банком учителей	директор, Заместители директора по УВР, УВР НШ	

### 1.6 Методические семинары, практикумы.

Цель: практическое изучение вопросов методики, педагогики.

1	ноябрь	« Содержание и методика преподавания финансовой грамотности различным категориям обучающихся».	Учителя-предметники, зам.директора	Повышение теоретических знаний
2	февраль	«Ресурсы современного урока, обеспечивающие освоение новых образовательных стандартов. Совершенствование аналитической культуры учителя»	Зам.директора	Эффективность использования
3	апрель	«Новой школе - новые учителя или чему еще нам надо учиться» . Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогических работников	Зам.директора	

### 1.7 Научно-методические советы

Цель: реализация задач методической работы на текущий год

1	Сентябрь	<b>Заседание НМС.</b> Утверждение плана работы с одаренными детьми. Планирование гимназического этапа предметных олимпиад. Подготовка к муниципальному этапу олимпиады школьников	Куратор	Протоколы заседаний
2	Ноябрь	<b>Заседание НМС.</b> Итоги олимпиад, анализ мониторинга, анкетирования.	Куратор, рук. МО	Протоколы заседаний
3	Май	<b>Заседание НМС.</b> Анализ работы и планирование работы	Куратор, рук. МО	Протоколы заседаний

### 1.8 Диагностика деятельности педагогов.

**Цель:** совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя

1	ноябрь - декабрь	Составление банка данных (портфолио)	Учителя, руководители МО	портфолио
---	------------------	--------------------------------------	--------------------------	-----------

### 2. Работа с одарёнными детьми.

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

1	Сентябрь  Октябрь	Проведение школьного этапа олимпиад.  Участие в муниципальном этапе.	Зам. директора , куратор, рук. МО, учителя - предметники	Заседание НМС
2	В течение года	Участие в городской и республиканской НПК «Науки юношей питают» и др. Участие в республиканских и всероссийских конкурсах, конференциях	Зам. директора по УВР НШ,УВР, куратор, учителя предметники	Творческие проекты
3	Ноябрь	Участие в муниципальных олимпиадах, предметных конкурсах.	Зам. директора, куратор, рук. МО, учителя-предметники	

4	По плану	Определение рейтинга гимназии по итогам муниципальных, республиканских олимпиад и конкурсов.	Зам. директора, рук. ШМО	Справка
---	----------	--	--------------------------	---------

## 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### **Руководство и контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса** **ЦЕЛИ:**

1. Диагностирование состояния УВП, выявление отклонений от запланированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель- ученик», «руководитель-учитель».
2. Формирование у учащихся ответственного и заинтересованного отношения к овладению ЗУН.
3. Повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых, передовых инновационных методов в практику преподавания учебных дисциплин.
4. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

ТП - тематическая проверка

СД - совещание при директоре

ПС - педагогический совет

ПП - предупредительный персональный контроль

КД - контроль за документацией

КОК - классно-обобщающий контроль

ТК - тематический контроль

ПК - персональный контроль

Б - беседа

ОК - обзорный контроль

№ п/п	Вид контроля	Содержание	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
1.	ОК	Обеспеченность учреждения педкадрами, распределение учебной нагрузки. Тарификация.	1-2 ая неделя	директор	Совещание при директоре
2.	ТП	Анализ готовности учителей к учебной деятельности, проверка наличия у педагогов учебно-методического обеспечения, учебных рабочих программ, (соответствие государственным программам).	1-ая неделя	Зам. директора по УВР, зам. директора по УВР НШ ,	Совещание при директоре
3.	ОК	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.	1-ая неделя	Зав библиотекой	Совещание при директоре
4.	ТП	Составление расписания уроков на новый учебный год.	сентябрь	зам. директора по УВР, по УВР НШ.	Расписание
5.	КД	Итоги работы МО в 2023—2024 уч. году. План работы МО на 2024-2025 уч. год.	2-ая неделя	Руководители МО, зам. директора по УВР, ВР	Индивидуальные беседы
6.	КД	Контроль за ведением документации: личных дел учащихся, алфавитной книги	3-4 неделя	Администрация	Совещание при директоре

		(правильное оформление, аккуратность, четкость заполнения, соблюдение единого орфографического режима при оформлении).			
7.	ТК	Организация работы внеурочной деятельности	2 неделя	зам. директора	Расписание
8.	ТП	Организация горячего питания учащихся, работа пищеблока.	1 неделя	директор, зам. директора по УВР НШ, АХЧ.	Совещание при директоре
9.	ТК	Анализ работы педагогов по комплектованию коллективов, учет учащихся по классам, посещаемость учащихся «группы риска».	2-ая неделя	зам. директора по ВР, соц. педагог	социальный паспорт
10.	Контроль ЗУН	Стартовый административный контроль в 1, 5, 10 –х классах, и по предметам , которые обучаются первый год. Административный входной мониторинг во 2-4.6-9, 11 классах	2- 4-ая неделя	Зам. директора по УВР ,по УВР НШ, руководители МО	Приказ, график проведения.  Составление диагностических таблиц, отчеты (анализы проверочных работ), индив. беседы.
11.	ТК	Тематический анализ планов ВР классных руководителей; их коррекция в	4-я неделя	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре

		соответствии с целевыми установками.			
12	ТК	Организация дежурства по гимназии	1-я неделя	Зам. директора по ВР	График дежурства
13	ТК	Проверка личных дел учащихся 1-х классов	3-я неделя	Зам директора по УВР НШ	Совещание при зам директора по УВР НШ
14	КД	Подготовка и сдача ОО-1	2- 3 нед	Зам директора по УВР	Отчет в ИМЦ «город Кизляр»
15	КД	Сдача штатного расписания и тарификации	2 неделя	Зам директора по УВР	Бухгалтерия, гор.фин.отдел ГО «город Кизляр»

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
-------	--------------	-------------	----------------	---------------	------------------

### ОКТАБРЬ

1	ТК	Работа учителей гимназии по подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ на первоначальном этапе.	в течение месяца	директор, зам. директора по УВР,	Совещание при зам.директоре по УВР
2	ТК	Подготовка и сдача отчетов по охвату обучения	1 неделя	Зам. директора по ВР, соц. педагог	Справка при директоре
3	ТП	Организация горячего питания. Проверка ведения документации.	3-ая неделя	директор, зам. директора по УВР НШ	Справка, совещание при директоре

4	ТК	Соблюдение правил техники безопасности на уроках физической культуры, физики, химии, технологии.	2-ая неделя	Руководитель-организатор ОБЖ	Беседы с учителями
5	КОК	Класно-обобщающий контроль 1-х классов	3, 4 – я недели	зам директора по УВР НШ	Справка , МП
6	ФК	Анализ работы классных руководителей по организации досуга учащихся в каникулы и проведение инструктажа по правилам дорожного движения.	3-я нед	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по ВР
7	ТК	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике 2-4 классы	3 неделя	рук ШМО	Справка, совещание при зам. директора по УВР НШ
8	ОК	Посещаемость занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учёте	Октябрь	Соц. педагог	Справка-обоснование , совещание при директоре
9	ОК	Организация работы по противопожарной безопасности	3-4-я неделя	Руководитель-организатор ОБЖ	Совещание при директоре
10	Контроль ЗУН	Проведение пробных экзаменов в 11-х классах (математика, русский язык)	4 неделя	Зам директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре

1	КОК	Классно-обобщающий контроль в 5 классах: «Формирование общеучебных умений и навыков в период адаптации к условиям обучения на 2-ой ступени школы в рамках реализации ФГОС».	3-4 -я недели	Администрация, руководители ШМО, соц. педагог, психолог	Справка, малый педсовет
---	-----	---	---------------	---	-------------------------

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
<b>НОЯБРЬ</b>					
1.	ФК	Посещение и анализ занятий молодых специалистов: ознакомление с методикой преподавания и выявления профессиональных затруднений	2-4 нед	Администрация, руководители МО	Инд. беседы
2.	ПС	Анализ успеваемости за 1 четверть.	2 нед	Администрация	Педсовет
3	ТК	Проверка журналов на предмет выполнения государственных программ, объективного	3 нед	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Справка, совещание при директоре



		выставления четвертных оценок.			
4	ТК	Анализ работы классных руководителей и учителей – предметников 2-11 классов с дневниками учащихся.	3-ая	Зам директора по ВР, УВР НШ	Справка совещание при директоре
5	ТП	Посещаемость занятий учащимися гимназии.	2-я неделя	Соц.педагог	Справка-обоснование, совещание при директоре
6	Контроль ЗУН	Проведение пробного устного собеседования в 9-х классах по русскому языку	2 неделя	Зам директора по УВР	совещание
7	Б	Работа с одаренными учащимися	3-я неделя	Зам директора по	Инд. беседы с учителями
8	Б	Работа с уч-ся с низкой учебной мотивацией, учащимися «группы риска»	3-4 нед	Администрация, руководители ШМО, соц педагог, психолог	Инд. беседы с учителями
9	Б	Проверка личных дел уч-ся	2 –я неделя	Зам. директора по ВР, УВР НШ.	Индивидуальные беседы
10	ТП	Подготовка к ЕГЭ: проведение пробного	3 -я неделя	Заместители директора по	Совещание при

		сочинения в 11-х классах		УВР	директоре
11	КД	Проверка прописей учащихся 1-х классов. Формирование графического навыка.	3 неделя	Зам дир по УВР НШ	Справка, сов при зам дир по УВР НШ.
12	КД	Контрольный словарный диктант во 2-4 классах.	4 неделя	Зам дир по УВР НШ	Справка, сов при зам дир по УВР НШ.
13	Контроль ЗУН	Проведение пробных экзаменов в 9-х классах (русский язык)	4 неделя	Зам директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
14	ПК	Посещение уроков учителей истории и обществознания (выявления проблем и пути решения)	в течение месяца	Зам директора по УВР	совещание
15	ТК	Мониторинг на платформе УЧИ.РУ  ( русский язык 2-9 классы, математика 2-9 классы)  (по линии МОН РД)	Ноябрь	Зам директора по УВР	Отчет, таблицы

<b>№ п/п</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки (неделя)</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Форма обсуждения</b>
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
1	ФК	Предварительные итоги успеваемости учащихся 3-11 классов.	2 –я неделя	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Совещание при зам. директора по УВР, УВР НШ
2	ТК	Контроль проведения дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся.	3-ая неделя	Руководители МО	Отчет руководителя МО
3	ПК	Диагностические работы по итогам 1 полугодия в 2-8,10 классах.	2-3 недели	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Анализы, совещание при директоре, зам директора по УВР, УВР НШ
4	ТК	Выполнения государственных программ.	3-4 недели	Руководители МО	Справка отчет руководителя МО
5.	Контроль ЗУН	Проведение итогового сочинения в 11-х классах в рамках сдачи ЕГЭ	1 –я неделя	Зам директора по УВР	Совещание при директоре
6	ТК	Проведение пробных экзаменов по материалам ОГЭ (9-е) по математике	3 неделя	Зам. директора по УВР,	Диагностические таблицы, совещание при директоре, зам. по УВР
7	ТК	Составление расписания.	1-2 недели	Зам. директора по ВР,УВР	Совещание у директора,

		Проведение Новогодних праздников.	4 неделя		график, приказы
8	ТК	Результаты работы с одаренными детьми за 1 полугодие	3 неделя	Зам директора . рук ШМО	Отчет
9	ТК	Корректировка расписания на 2 полугодие	4 неделя	Зам директора по УВР	расписание

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
<b>ЯНВАРЬ</b>					
1	ПК	Проведение пробных ОГЭ по предметам по выбору учащихся	3 неделя	Зам директора по УВР, руководители МО	Таблицы результатов,
2.	КД	Проверка журналов на предмет системы опроса учащихся: накопляемость оценок. Соблюдение единых требований по оформлению журнала.	4 неделя	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Справка, собеседование с учителями.
3	ПК	Пробные экзамены в 11 классе в форме ЕГЭ (предметы по выбору)	3-4 недели	Зам. По УВР,	Таблицы результатов, совещание при директоре, зам. Директора по УВР
4	ОК	Посещаемость занятий учащимися гимназии	4-я неделя	Зам. Директора по ВР, соц педагог	Беседы с кл рук.
5	ТК	Внеурочная деятельность в 1-11-х классах	3-я неделя	Зам директора по УВР, ВР, УВР НШ	Индивидуальные беседы. Оказание метод помощи
6	Т К	Проверка тетрадей по русскому языку и математике (5 - 6 кл )	3 неделя	Руководители ШМО	Справка, совещание при зам. Директора по УВР, руководители МО.
7	ПК	Контрольные срезы по итогам 1 полугодия в	3 неделя	Зам. директора по УВР, УВР	Анализы, совещание

		9-11-х классах.		НШ	при директоре, зам директора по УВР, УВР НШ
8	КД	Составление графика проведения ВПР	По приказу Рособрн адзора	Зам директора по УВР, УВР НШ	График , расписание

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
1.	КОК	Класно-обобщающий контроль в 9-х классах: «Успеваемость учащихся 9-х классов, готовность к продолжению образования и сдаче экзаменов».	2,3,4 нед	Администрация	Малый пед. Совет
2.	КД	Проверка журналов на предмет учета и оформления посещаемости уроков.	2-3 нед	Зам.директора по УВР, УВР НШ, соц. педагога	беседа
3.	ТП	Использование компьютеров и интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе	1 неделя	Зам директора	Справка, совещание при директоре
4	ТК	Работа с неуспевающими и	1-2-3 недели	Руководители МО,	Беседы

		слабоуспевающими учащимися.		администрация	
5	ОК	Проверка тетрадей для контрольных работ 5-11 классов	3-я неделя	Руководители МО	Справка
6	КОК	Класно-обобщающий контроль во 2-х классах	3-4 недели	Администрация	м/педсовет
7	ТК	Контрольное списывание в 1-4 классах	1 неделя	Зам дир по УВР, руководители МО	Справка, сов при директоре
8	ОК	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике и русскому языку во 2-4 классах	2неделя	Руководители МО	Справка
9	ТК	Состояние преподавание предметов биологии и географии	1-2 недели	Администрация	сов при директоре

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
<b>МАРТ</b>					
1.	ОК	Предварительная успеваемость учащихся 2- 9-х классов	1 неделя	Зам. директора по УВР, зам. директора по УВР НШ.	Совещание при директоре
2	КД	Проверка журналов на предмет учета посещаемости	3 неделя	Зам. директора по УВР, УВР НШ, соц педагог	Совещание при директоре (справка)
3	КОК	Классно-обобщающий контроль в 3-х классах	3 неделя	Зам. директора по УВР НШ	МП
4	ОК	Проверка рабочих тетрадей по математике и русскому языку во 2-4 классах	2 неделя	Рук ШМО	Справка
5	ОК	Проверка личных дел учащихся	3 неделя	Зам директора по УВР НШ, ВР	Индивидуальные беседы
6	ТК	Контроль охвата обучением микрорайона гимназии	2-3 недели	Зам директора по ВР, соц педагог	Справка, сов при директоре
7	ТП	Работа по профилактике беспризорности и безнадзорности среди несовершеннолетних	1-2 недели	Соц педагог, зам директора по ВР	Справка



8	КД	Проверка дневников учащихся 2-11 классов	1 неделя	Зам директора по ВР , УВР НШ	Справки
9	ПК	Проведение пробных ОГЭ по предметам по выбору учащихся	3 неделя	Зам директора по УВР, руководители МО	Таблицы результатов
10	ТК	ВПР (согласно расписанию)	Март – апрель (по графику)	Зам директора по УВР, УВР НШ	Таблицы , протоколы результатов

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
<b>АПРЕЛЬ</b>					
1.	ФК	Проведение пробных экзаменов, ЕГЭ	1-3-ая недели	Администрация , руководители МО	Справка-таблица
2.	КОК	Классно-обобщающий контроль в 4-х классах: «Подготовка к обучению в основной школе. Преемственность в обучении».	3-4-ая недели	Зам. директора по УВР НШ	МП
3.	КД	Проверка журналов: выполнение Инструкции.	1-4 недели	Зам. директора по УВР, УВР НШ	Индивидуальные беседы
4	ОК	Предварительное трудоустройство выпускников 9,11 классов	3-4 нед	Зам.дир по НМР	Совещание при директоре. Список, таблица
5	ТК	Контрольный словарный диктант во 2-4-х классах	1 неделя	зам директора по УВР, рук МО	Справка, сов.при директоре
6	ОК	Подготовка к итоговой аттестации.	3нед	Зам. директора по УВР,УВР НШ	График, материалы
7	ТК	ВПР (согласно расписанию)	(по графику)	Зам директора по УВР	Таблицы , протоколы

					результато в
--	--	--	--	--	-----------------

№ п/п	Вид контро ля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственн ые	Форма обсужден ия
----------	---------------------	-------------	-------------------	-------------------	-------------------------

### МАЙ

1.	ТП	Контроль по итогам реализации программного материала за год. Анализ успеваемости по предметам за год.	4-ая неделя	Руководител и МО	Справка рук. МО
2	Контроль ЗУН	Промежуточная аттестация учащихся 2-8-х классов, 10-х классов.	2-3ая неделя	Администрац ия	Диагн. табл. Приказ
3	ТК	Анализ работы предметных МО за 2024-2025 учебный год	4 нед	Руководител и МО	Анализ
4	ТК	Составление ОШ-3	3-4нед	Зам дир по УВР	Отчет в ИМЦ«гор од Кизляр»
5	ТК	Проверка личных дел уч-ся	4нед	Администрац ия	Индивиду альные беседы

№ п/п	Вид контроля	Мероприятия	Сроки (неделя)	Ответственные	Форма обсуждения
----------	-----------------	-------------	-------------------	---------------	---------------------

### ИЮНЬ

1.	ТК	Летний оздоровительный отдых учащихся .	в течение месяца	зам. директора по ВР, соц педагог	совещание при директоре
2.	КД	Проверка журналов 1-8,10 классов	3-4 недели	зам. директора по УВР,УВР НШ	
3.	КД	Проверка журналов 9, 11 классов на предмет оформления итоговой аттестации.	1-2 недели	зам. директора по УВР	

		(заполнение аттестатов)			
4	ТК	Анализ результатов итоговой аттестации выпускников гимназии.	4 нед	зам. директора по УВР	Анализ, свод в таблицах-мониторинг

**• Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Комплектование классов с учетом выбывших и прибывших учащихся.	до 01.09	Директор
2.	Закрепление учебных кабинетов за определенными классами.	до 05.09.	Администрация
3.	Проведение заседания педагогического совета с повесткой дня:  - Итоги работы педколлектива в учебном году и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса на следующий год; - Утверждение плана работы на новый учебный год.	До 1 сентября	Директор
4.	Определение режима работы библиотеки, проверка наличия учебников по классам.	до 25.08.	директор
5	Тарификация, подготовка отчета	1-4 недели сентября	администрация
6	Выдача и оформление классных журналов, инструктаж учителей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, УВР НШ
7	Расписание уроков	Сентябрь	Зам. директора по УВР, УВР НШ

**10. Организационно-педагогические мероприятия,**

**проводимые в течение учебного года**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Работа гимназии по подготовке к ОГЭ, итоговой аттестации, ЕГЭ учащихся гимназии.	сентябрь	Зам.директора по УВР, УВР НШ
2	-КОК в 5 классах -КОК в 1-х классах -КОК во 2-х классах -КОК в 9-х классах -КОК в 3-х классах -КОК в 4-х классах	ноябрь октябрь февраль февраль март апрель	Администрация
3	-Тематический контроль за работой учителей по подготовке учащихся к ЕГЭ ОГЭ	В течение года	Администрация
4	Анализ динамики общеобразовательного процесса по четвертям, полугодиям	Ноябрь, январь, апрель, май	Зам. директора по УВР, УВР НШ
5	Состояние преподавание предметов: химии и биологии	Февраль, март	Администрация

**11. Работа по поддержке и развитию одаренных учащихся**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Уровень</b>
1.	Диагностика одаренных детей Сбор первичной информации о направленности интересов гимназистов Составление списков одаренных детей и характеристик.	Сентябрь	Зам. директора, психолог, куратор, классные руководители	Гимназия
2.	Разработка плана работы с одаренными детьми	Сентябрь	Руководители МО	Гимназия
3.	Организация работы НОУ и учителей в учебном году Выбор тематики НОУ Распределение обязанностей между членами НОУ	Сентябрь-октябрь	Зам. директора , куратор	Гимназия

4.	Организация работы с одаренными детьми во внеурочное время .	Сентябрь	Зам. директора , куратор	Гимназия
5.	Проведение олимпиад	В течение года	Зам. директора, куратор, руководители МО, учителя- предметники	
6.	Конференция на базе ДГУ, ДГТУ, СПбГУ для учащихся 9- 11 классов	В течение года	Руководители МО	Город
7.	Подготовка учащихся к научно- практическим конференциям	В течение года	Зам. директора учителя- предметники	Город, республика
8.	Городская олимпиада по краеведению	Ноябрь	Учитель истории	Город
9.	Участие в муниципальных и республиканских олимпиадах	В течение года	Учителя- предметники	Город
10.	Выставка детского творчества	В течение года	Учитель ИЗО, кл руководители	Гимназия
11.	Заседание НОУ	Каждую четверть	Зам. директора , куратор	Гимназия
12.	Психологические семинары, консилиумы	В течение года	Психолог	Гимназия
13.	Разъяснительная работа среди учащихся гимназии по вовлечению их в сотрудничество «Гимназия-ВУЗ»	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР, классные руководители	Гимназия
14.	Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми	В течение года	Руководители МО	Гимназия
15.	Анализ работы программы «Одаренные дети» Отчет руководителей МО	Май	Администрация, руководители МО	Гимназия

**12. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы.**

- **Создание условий для сохранения здоровья на уроках**

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Формирование правильной осанки.	постоянно	Учитель

2.	Правильное размещение учащихся в классе за партой.	постоянно	Учитель, кл. руководит.
3.	Проведение физкультминуток.	постоянно	Учитель

- **Изменение подходов к урокам физической культуры и их совершенствования в следующих направлениях**

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Анализ физического развития каждого ученика и нацеленность на получение конкретных результатов в конце учебного года.	постоянно	Учителя физкультуры, учащиеся
2	Активное использование на уроках идеи состязательности.	постоянно	Учителя физ. культуры

### 13. Профориентационная работа

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Участники	Ответственные
1.	Встреча с представителями ССУЗов, ВУЗов	В течение года	9-11	Зам. директора
2.	Тестирование для выявления готовности к выбору профессии.	В течение года (2 полугодие)	9-11	Психолог
3	Школьный праздник «День учителя».	Октябрь	11	зам. директора по ВР, классные руководители 11-х классов, профком
4	Проведение предметных олимпиад	в течение года	2-11	Зам директора , куратор
5	Вечер встречи с выпускниками.	февраль	9-11	Зам. директора по ВР, кл. руководители.

6	Проведение Дня самоуправления	март	10-11 классы	Зам директора , соц. Педагог, куратор
---	-------------------------------	------	--------------	---

#### 14. Работа социально-психологической службы

**Цель:** – социальная адаптация личности ребенка в обществе.

**Задачи:**

1. Формирование у учащихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика утомляемости школьников в процессе учебного труда. .
2. Формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования.
3. Профилактика правонарушений среди подростков.
4. Организация целевого досуга учащихся.
5. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты.

##### **Профилактическая функция**

- Изучение условий развития ребенка в семье, в школе, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;
- Правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов,

##### **Защитно-охранная функция**

- Создание банка данных семей о проблемах и конфликтных ситуациях;
- Подготовка документации для педагогических консилиумов, для представления интересов детей в государственных и правоохранительных учреждениях;
- Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта детей с родителями и учителями в случае возникновения конфликта.

##### **Организационная функция**

- Организация групповых тематических консультаций с приглашением юристов, психологов, врачей, инспекторов ПДН.
- Обеспечение индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и учащимися.

- Контакт с органами местной власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства с правоохранительными органами, с общественными организациями.

- Организация досуга и отдыха через связь с детскими объединениями и учреждениями дополнительного образования.

### 1.Организационная работа

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Подготовка и утверждение плана работы социального педагога на год.	сентябрь	социальный педагог
2.	Составление списочного состава учащихся школы	сентябрь	социальный педагог
3.	Корректировка банка данных и составление списка по социальному статусу: неполные семьи, многодетные, малообеспеченные, неблагополучные.	Сентябрь, корректировка в течение года	социальный педагог, классные руководители
4.	Составление социального паспорта класса, школы	Сентябрь, корректировка в течение года	социальный педагог, классные руководители
5.	Оформление учетных документов на учащихся, поставленных на ВШУ.	Сентябрь, корректировка в течение года	социальный педагог, классные руководители
6.	Контроль, за посещением учащимися, ежедневный отчет об отсутствующих.	в течение года, ежедневно сообщать администрации МКОУ КГ№1 о пропусках занятий без уваж.. причины	социальный педагог



7.	Подворный обход (Сбор информации о детях от 0 до 18 лет)	сентябрь-март	Соц. педагог. зам. дир. по ВР
8.	Подготовка, уточнение и корректировка списков учащихся, находящихся под опекой	сентябрь	социальный педагог
9.	Организация 1 раз в четверть (по мере необходимости) заседаний Совета профилактики	в течение года	соц. педагог, администрация МКОУ КГ №1

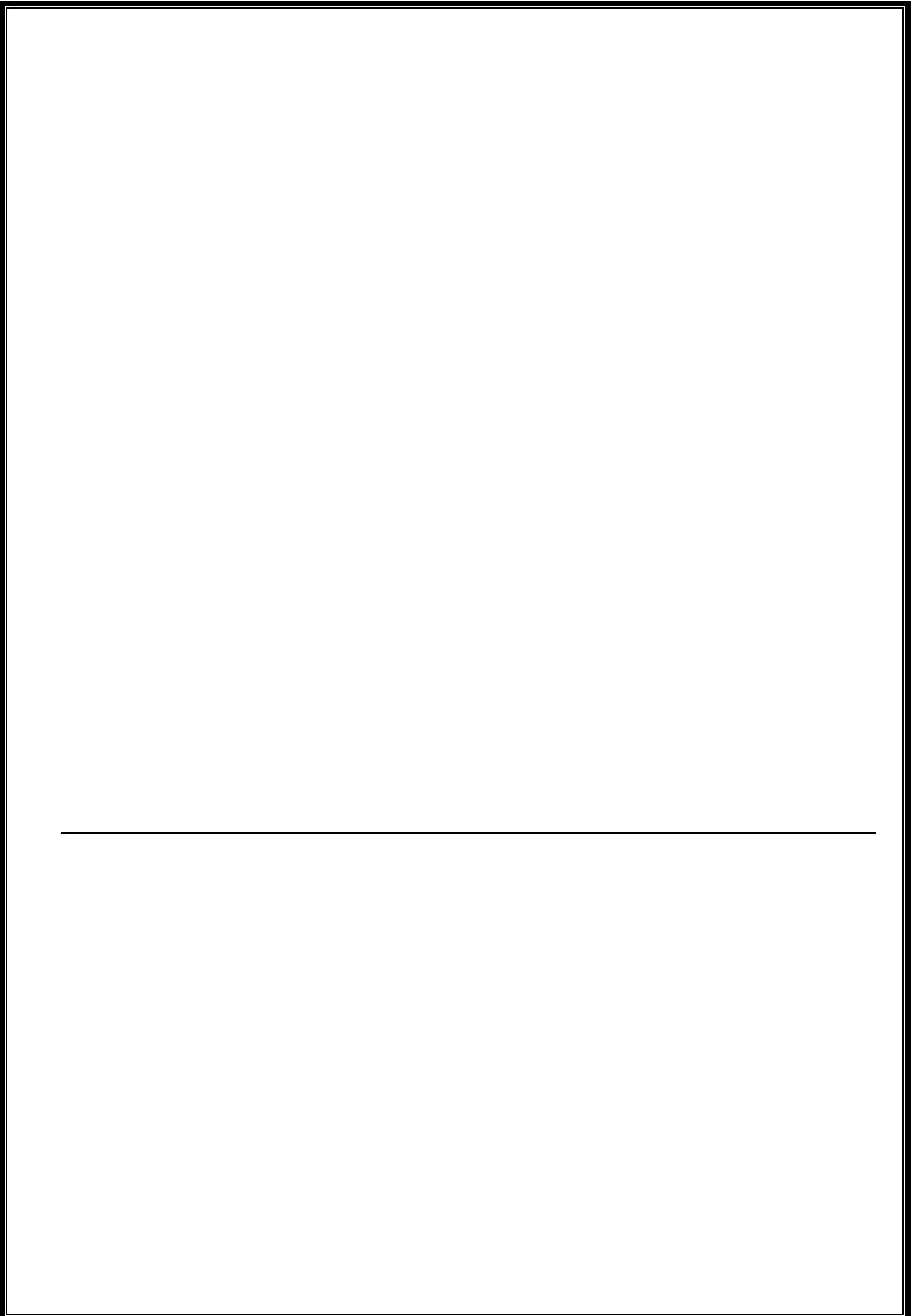
**2. Индивидуально – профилактическая работа с учащимися, состоящими, на внутри школьном учете.**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Корректировка банка данных учащихся, состоящих на ВШУ. -изучение индивидуальных особенностей детей; -изучение социально – бытовых условий;	Сентябрь-октябрь	социальный педагог
2.	Собеседование с учащимися, состоящими на ВШУ с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками.	в течение года	социальный педагог
3.	Информирование родителей о постановке на временный учет их детей.	в течение года	социальный педагог
4.	Индивидуальная работа с учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций.	в течение года	социальный педагог
5.	Заслушивать учащихся и их родителей, состоящих на учете на Совете профилактики	в течение года	социальный педагог классные руководители

			администрация МКОУ КГ № 1
6.	Посещение на дому детей часто пропускающих занятия.	в течение года	социальный педагог классные руководители
7.	Тестирование «Неделя толерантности»	ноябрь	социальный педагог классные руководители

### 3. Правовое образование и воспитание учащихся

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответствен
1.	Активная пропаганда здорового образа жизни –по тематике вреда табакокурения, алкоголя и наркотиков.(тестирования, анкетирования.)	в течение года	социальный педагог
2.	Взаимодействия с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися.	по мере необходимости	социальный педагог
3.	Проведение профилактического совета, с приглашением родителей учащихся и инспектора ПДН.	в течение года	социальный педагог, зам. директора по ВР инспектор ПДН



## План работы социального педагога на 2024– 2025 учебный год.

**Цель:** – социальная адаптация личности ребенка в обществе.

### **Задачи:**

1. Формирование у учащихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика утомляемости школьников в процессе учебного труда. .
2. Формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования.
3. Профилактика правонарушений среди подростков.
4. Организация целевого досуга учащихся.
5. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты.

### **Профилактическая функция**

- Изучение условий развития ребенка в семье, в школе, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;
- Правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов,

### **Защитно-охранная функция**

- Создание банка данных семей о проблемах и конфликтных ситуациях;
- Подготовка документации для педагогических консилиумов, для представления интересов детей в государственных и правоохранительных учреждениях;
- Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта детей с родителями и учителями в случае возникновения конфликта.

### **Организационная функция**

- Организация групповых тематических консультаций с приглашением юристов, психологов, врачей, инспекторов ПДН.
- Обеспечение индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и учащимися.

- Контакт с органами местной власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства с правоохранительными органами, с общественными организациями.

- Организация досуга и отдыха через связь с детскими объединениями и учреждениями дополнительного образования.

### 1.Организационная работа

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Подготовка и утверждение плана работы социального педагога на год.	сентябрь (2.09.24.)	социальный педагог
2.	Составление списочного состава учащихся школы	сентябрь (9.09.24)	социальный педагог
3.	Корректировка банка данных и составление списка по социальному статусу: неполные семьи, многодетные, малообеспеченные, неблагополучные.	Сентябрь, корректировка в течение года	социальный педагог, классные руководители
4.	Составление социального паспорта класса, школы	Сентябрь, корректировка в течение года (16.09.24)	социальный педагог, классные руководители
5.	Оформление учетных документов на учащихся, поставленных на ВШУ.	Сентябрь, корректировка в течение года	социальный педагог, классные руководители
6.	Контроль, за посещением учащимися, ежедневный отчет об отсутствующих.	в течение года, ежедневно сообщать администрации МКОУ КГ №1 о пропусках занятий без ув. причины	социальный педагог

7.	Подворный обход (Сбор информации о детях от 0 до 18 лет)	сентябрь-март	Соц. педагог. зам. дир. по ВР
8.	Подготовка, уточнение и корректировка списков учащихся, находящихся под опекой	сентябрь (16.09.24.)	социальный педагог
9.	Организация 1 раз в четверть (по мере необходимости) заседаний Совета профилактики	в течение года	Соц педагог, администрация МКОУ КГ №1

## 2. Индивидуально – профилактическая работа с учащимися, состоящими, на внутри школьном учете.

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Корректировка банка данных учащихся, состоящих на ВШУ. -изучение индивидуальных особенностей детей; -изучение социально – бытовых условий;	Сентябрь-октябрь	социальный педагог
2.	Собеседование с учащимися, состоящими на ВШУ с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками.	в течение года	социальный педагог
3.	Информирование родителей о постановке на временный учет их детей.	в течение года	социальный педагог
4.	Индивидуальная работа с учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций.	в течение года	социальный педагог
5.	Заслушивать учащихся и их родителей, состоящих на учете на Совете профилактики	в течение года	социальный педагог классные руководители администрация МКОУ КГ №1
6.	Посещение на дому детей часто пропускающих занятия.	в течение года	социальный педагог классные руководители
7.	Тестирование «Неделя толерантности»	ноябрь	социальный педагог классные руководители

### *3. Правовое образование и воспитание учащихся.*

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Активная пропаганда здорового образа жизни – по тематике вреда табакокурения, алкоголя и наркотиков.(тестирования, анкетирования.)	в течение года	социальный педагог
2.	Взаимодействия с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися.	по мере необходимости	социальный педагог
3.	Проведение профилактического совета, с приглашением родителей учащихся и инспектора ПДН.	в течение года	социальный педагог, зам. директора по ВР инспектор ПДН



#### 4. Работа с педагогическим коллективом и взаимодействие с внешними организациями.

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Проведение индивидуальных консультаций	в течение года	социальный педагог
2.	Участие в работе ГМО	по плану	социальный педагог
3.	Выступление на родительских собраниях	по плану	социальный педагог
4.	Участие в работе ПДН при решении вопросов воспитания трудных подростков	в течение года	социальный педагог

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА - ПСИХОЛОГА**  
**На 2024– 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЦЕЛЬ:**

Психолого-педагогическое сопровождение учащихся в процессе обучения: создание условий для полноценного развития личности учащихся, их психологического здоровья, успешного обучения и воспитания; развитие эмоционально – волевой, коммуникативной, познавательной сфер личности ребенка.

**ЗАДАЧИ:**

1. Осуществление психологической деятельности в тесном контакте с педагогическим коллективом и администрацией школы, родителями учащихся..
2. Содействие формированию адаптивных навыков, умений и механизмов психики учащихся.
3. Содействие педагогам в изучении личности детей с целью коррекции и профилактики психологических отклонений у учащихся.
4. Содействие формированию и развитию творческих способностей у школьников.
5. Проведение консультативно – просветительской, тренинговой работы с учителями.
6. Проведение диагностической работы со школьниками.
7. Проведение профилактической, консультативной работы с родителями учащихся по вопросам обучения и воспитания.

**Психодиагностическая работа** – диагностика позволяет обнаружить трудности высокой тревожности, напряжения межличностных отношений, семейного воспитания. Результаты обследования дают основания для дальнейшей коррекции или развития детей, об эффективности профилактической или консультативной работы, проведенной с ними.

№ П.\П.	Название работы	Условия проведения	Срок проведения	Ответственный	Предполагаемый результат
1.	<p>Проведение систематических наблюдений за учащимися 1-х и 5-х классов на уроках, переменах, и оказание им необходимой организационной помощи и поддержки.</p> <p>Диагностика адаптации новичков к учебному процессу.</p> <p>Работа с младшими школьниками,</p>	<p>Посещение уроков, наблюдение, тестирование. Беседы с учителями и родителями.</p> <p>По договоренности с учителем.</p> <p>Психологические занятия.</p>	Сентябрь	Психолог	<p>Изучения течения адаптации, выявление дезадаптированных детей, оказание психологической помощи.</p> <p>Помощь в развитии внимания.</p>

<p>коррекция перцептивной деятельности.</p> <p>Консультация для педагогов 1-х и 5-х классов на тему: «Школьная дезадаптация и связанные с ней трудности обучения».</p>	<p>Подбор и раздача памяток для учителей.</p>			<p>Сотрудничество с учителями, беседы с родителями.</p>
--	---	--	--	---

2.	<p>Первичная диагностика мотивации и адаптации учащихся 1-х классов.</p> <p>Консультирование учителей и родителей по итогам диагностики.</p> <p>Диагностика мотивации и адаптации учащихся 5-х классов.</p> <p>Консультирование учителей и родителей по итогам диагностики.</p>	<p>По договоренности с учителем, проведение соответствующих методик, посещение уроков и т.п.</p> <p>По договоренности с учителем, проведение соответствующих методик, посещение уроков и т.п.</p> <p>По договоренности с учителем, проведение соответствующих методик, посещение уроков и т.п.</p>	Октябрь	Психолог	<p>Определить уровень и причины дезадаптации. Результаты проведенной диагностики позволят своевременно сформировать группы для работы по снижению уровня дезадаптации.</p> <p>Определить уровень и причины дезадаптации. Результаты проведенной диагностики позволят своевременно сформировать группы для работы по снижению уровня дезадаптации.</p>
----	---	--	---------	----------	---

3.	<p>Посещение уроков с целью наблюдения за учащимися.</p> <p>Социометрия , 8-9 классы</p>	<p>Проведения классного часа.</p> <p>- беседа</p> <p>анкетирование</p>	Ноябрь	Психолог	Повышение психологических знаний обучающихся.
4.	<p>Диагностика уровня школьной тревожности в 6-7 классах .</p> <p>Диагностика агрессии в 7- 8х классах.</p> <p>Диагностика уровня тревожности на уроке у учащихся 9-х и 11 классов.</p>	<p>Анкетирование</p> <p>Тестирование</p>	Декабрь	Психолог	<p>Выявление уровня личностной тревожности.</p> <p>Исследование личности учащихся, помощь в работе с данными детьми классным руководителям и родителям, коррекция агрессивных форм поведения.</p>
5.	<p>Проведение классных часов для учащихся 9-11 кл. «Трудности и</p>		январь	Психолог	

	<p>стратегии поддержки старшеклассников при сдаче ГИА и ЕГЭ»</p> <p>Диагностика мотивации учащихся 2-3 классов</p> <p>Диагностика уровня тревожности во время проверки знаний на уроках у учащихся 6-8 классов.</p>		февраль		
6.	<p>Диагностика познавательной сферы учащихся 2-го класса.</p> <p>Диагностика одаренности у учащихся школы.</p> <p>Диагностика</p>	<p>Проведение соответствующих методик.</p> <p>- консультирование родителей и классных руководителей.</p> <p>По договоренности с</p>	<p>Март</p> <p>Апрель</p>	Психолог	<p>Оказание помощи в коррекции и развитии трудностей обучения и воспитания.</p> <p>Формирование ответственного отношения к выбору профессионального пути через разрешение границ самопознания и получение информации о мире профессий,</p>

	<p>мотивации учащихся 4 классов</p> <p>Диагностика готовности учащихся 9-х -10кл к трудовой деятельности.</p> <p>Профориентация.</p> <p>Психологическая подготовка учащихся к ЕГЭ.</p> <p>Диагностика адаптации прибывших учеников в течение года.</p>	<p>классными руководителями.</p> <p>Индивидуальные занятия.</p>			<p>раннее выявление профессиональных познавательных интересов.</p> <p>Профилактика при возникновении стрессов при сдаче ЕГЭ</p> <p>Профилактическая и консультативная помощь родителям в вопросах воспитания и обучения детей.</p>
7.	<p>Написание аналитического отчета о работе за 2021– 2022 учебный год.</p>		<p>Май</p> <p>Июнь</p>	<p>Психолог</p>	



<p>Оформление кабинета педагога-психолога.</p> <p>Повышение психологических знаний через изучение специальной литературы.</p>				
---	--	--	--	--

## 15. Работа с родителями

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>
1.	Консультации социального педагога.	в течение года
2	Консультации психолога.	в течение года
3	Классные родительские собрания, посвященные изучению Закона РФ «Об образовании», прав и обязанностей родителей и детей. Закона РД «Об ответственности родителей за воспитание и	сентябрь
4	Общешкольное родительское собрание	Два раза в год
5	Привлечение родителей к участию в мероприятиях месячника оборонно-массовой работы.	февраль
6	Работа общешкольного родительского комитета.	в течение года
7	Работа с родителями по проведению торжественных мероприятий девятиклассников,	июнь
8	Беседа с классными руководителями и родителями, индивидуальные консультации.	В течение года
9	Заседания профилактического совета	Один раз в четверть (по необходимости больше)

## Родительские собрания

№	Содержание работы	Срок	Ответственные
1	Индивидуальные встречи с родителями для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников	В течении учебного года	Директор
2	<p>Общешкольные родительские собрания: Итоги 2023-2024 учебного года и задачи на новый 2024-2025 уч. год</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация горячего питания уч-ся НШ</li> <li>• Ознакомление родителей с нормативной базой гимназии</li> <li>• Безопасная среда в образовательном учреждении</li> <li>• Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к участникам образовательного процесса</li> </ul>	Сентябрь	Администрация
	<p>Родительское собрание совместно с учащимися, учителями-предметниками 8,9, 10,11-х классов.</p> <p>1. Результаты проведенного пробных ЕГЭ в 11х классах.</p> <p>2. Подготовка учащихся к написанию итогового сочинения в декабре учащимися 11-х классов.</p> <p>2. «Ошибки в воспитании. Чем они чреваты»</p>	Ноябрь	Директор гимназии, Зам.директора . психолог
	-Итоги первого полугодия -«Основные направления организации сотрудничества образовательной организации с родителями»	январь	Директор, зам.директора по УВР, УВР НШ, ВР, соц. педагог
	<p>1. «Закон и ответственность»</p> <p>2. Предварительные итоги года.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ.</li> <li>• Об укреплении материально-технической базы гимназии</li> <li>• Организация трудовой практики, летнего отдыха детей в 2025 году</li> </ul>	апрель	Директор гимназии, зам. директора по АХЧ, психолог, соц педагог, медсестра
3	Вечер вопросов и ответов для родителей. Индивидуальные	3-я пятница	Кл. руководители, учителя-

	консультации для родителей.	каждого месяца	предметники, консалтинговая служба
4	Совместные праздники родителей и обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Посвящение в гимназисты» (1 класс)</li> <li>• Мероприятия, посвященные Дню города</li> </ul>	Сентябрь	Зам. директора по ВР, УВР НШ Кл.руководители
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• День Единства народов Дагестана</li> <li>• День учителя</li> <li>• День пожилого человека</li> </ul>	Октябрь	Кл.руководители, Зам.директора по ВР, профком
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• День матери</li> <li>• Неделя толерантности (классные часы, беседы с родителями)</li> <li>• День согласия и примирения (конкурсы творческих работ)</li> </ul>	Ноябрь	Кл.руководители, учителя-предметники
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• День конституции (посещение музеев, кл. часы с приглашением родителей и сотрудников правоохранительных органов)</li> <li>• Новогодние мероприятия</li> </ul>	Декабрь	Зам.директора по ВР, зам. директора по АХЧ, кл. руководители, вожатая, родительские активы.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мероприятия, посвященные образованию РД (Этнографические выставки классов, представление национальностей, конкурсы чтецов )</li> </ul>	Январь	Зам. директора по ВР, ИКТ, кл. руководители, родительские активы, руководители творческих объединений.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Парад российских войск</li> <li>• Конкурс «А, ну-ка, парни!»</li> </ul>	Февраль	Зам.директора по УВР НШ, кл. руководители 9-11 классов, организатор ОБЖ, учителя физической культуры, вожатая
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мероприятия, посвященные Международному женскому дню</li> </ul>	Март	Зам. директора по ИКТ, по ВР, профком, кл. руководители,	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация каникулярного отдыха учащихся (посещение МКОУ ДОД).</li> </ul>		родители классов, родительские активы.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Акция памяти жертвам теракта 31.03.2010 г. (Кл. часы, возложение цветов, родительские собрания)</li> <li>• Смотр строя и песни (5-7 классы)</li> <li>• Благоустройство школьного двора (весеннее озеленение)</li> <li>• День здоровья</li> </ul>	Апрель	Заместители директора по ВР, АХЧ, кл.руководители, родительские комитеты, организатор ОБЖ, родительские комитеты, пед. коллектив, учителя физ. культуры, вожатая, зав библиотекой
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение конкурсов-выставок муниципального уровня</li> <li>• Проведение мероприятий, посвященных Дню семьи (согласно дополнительного плана).</li> <li>• Последний звонок</li> <li>• Организация летнего отдыха учащихся (в ДОЛ «Жемчужина»)</li> </ul>	Май	Зам. директора по ВР, кл. руководители, родительские комитеты.  Пед. коллектив.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация летней трудовой практики</li> <li>• Организация мероприятий, посвященных Дню защиты детей (конкурсы рисунков, игровые часы)</li> </ul>	Июнь	Кл.руководители. Соц. Педагог Зам. директора по УВР НШ, АХЧ. Кл.руководители, вожатые
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Торжественные мероприятия в 4,9,11 классах.</li> </ul>	Июнь	Зам.директора по УВР , ВР, УВР НШ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ремонтно- косметические работы в МКОУ КГ №1</li> </ul>	Июнь-Август	Зам.директора по АХЧ
6	Лекторий для родителей учащихся 1-11 классов.	В течение года	Зам. директора по ВР консалтинговая служба, Кл.руководители

7	Проведение заседаний Совета профилактики	Один раз в четверть	Директор, консалтинговая служба КГ №1, Зам.директора по УВР , ВР,УВР НШ, Инспектор ПДН
8	Практикум для родителей по изучению возрастных особенностей детей (по параллелям)	Один раз в четверть.	Педагог- психолог Соц. педагог
9	Открытые родительские дни с посещением уроков и внеклассных мероприятий	Сентябрь, Декабрь. Январь, Февраль Май	Администрация
10	Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь гимназии.	По итогам 1 полугодия и учебного года.	Директор

### Темы родительских лекториев для 1-11 классов.

№ п/п	Мероприятие.	Срок проведения	Исполнители	Категория участников
1	Трудности адаптации первоклассников в школе.	1 четверть	Кл.руководители	1 класс
2	Режим дня в жизни школьника	2 четверть	Кл.руководители	1 класс
3	Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребенка с окружающим миром	3 четверть	Кл.руководители	1 класс
4	Родителям о внимании и внимательности	4 четверть	Кл.руководители	1 класс
5	Хорошо, что есть семья, которая от бед всегда хранит меня	1 четверть	Кл.руководители	2 класс
6	Первые уроки школьной отметки	2 четверть	Кл.руководители	2 класс
7	Причины и последствия детской агрессии	3 четверть	Кл.руководители	2 класс
8	Поощрение и наказание детей в семье	4 четверть	Кл.руководители	2 класс
9	Семейные традиции и способность ребенка трудиться	1 четверть	Кл.руководители	3 класс
10	Как преодолеть застенчивость и неуверенность ребенка	2 четверть	Кл.руководители	3 класс
11	Мой ребенок становится трудным	3 четверть	Кл.руководители	3 класс

12	Что нужно знать родителям о физиологии младшего школьника? Полезные советы на каждый день	4 четверть	Кл.руководители	3 класс
13	Роль семьи и школы в формировании интереса к учению	1 четверть	Кл.руководители	4 класс
14	Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника	2 четверть	Кл.руководители	4 класс
15	Как научить своего ребенка жить в мире людей. Уроки этики поведения для детей и родителей	3 четверть	Кл.руководители	4 класс
16	Поговорим о дружбе	4 четверть	Кл.руководители	4 класс
17	Трудности адаптации пятиклассников в школе	1 четверть	Кл.руководители	5 класс
18	СМИ и пятиклассник	2 четверть	Кл.руководители	5 класс
19	Значение домашнего задания в учебной деятельности школьника	3 четверть	Кл.руководители	5 класс
20	Об авторитете. Уважительное отношение к взрослым	4 четверть	Кл.руководители	5 класс
21	Первые проблемы подросткового возраста	1 четверть	Кл.руководители	6 класс
22	Отношение между «отцами» и детьми.	2 четверть	Кл.руководители	6 класс
23	Компьютер в жизни школьника	3 четверть	Кл.руководители	6 класс



24	Счастлив тот, кто счастлив дома	4 четверть	Кл.руководители	6 класс
25	Физическое развитие школьников	1 четверть	Кл.руководители	7 класс
26	Поговорим о вредных привычках. Подростки и наркотики в современном виде	2 четверть	Кл.руководители	7 класс
27	Поощрения и наказания детей в семье	3 четверть	Кл.руководители	7 класс
28	Особенности межличностных отношений подростков	4 четверть	Кл.руководители	7 класс
29	Индивидуальные трудности школьников в обучении и пути их преодоления	1 четверть	Кл.руководители	8 класс
30	Видеть и понимать: сочувствие, сопереживание и помощь ребенку - гарантия мира, спокойствия и благополучия в семье	2 четверть	Кл.руководители	8 класс
31	Ошибки в воспитании. Чем они чреватые.	3 четверть	Кл.руководители	8 класс
32	О родительском авторитете.	4 четверть	Кл.руководители	8 класс
33	Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределении подростков	1 четверть	Кл.руководители	9 класс
34	Особенности старшего школьного	2 четверть	Кл.руководители	9 класс

	возраста. Роль родителей в формировании ценностных ориентации			
35	Как научиться быть ответственным за свои поступки. Уроки этики поведения для детей и взрослых.	3 четверть	Кл.руководители	9 класс
36	Психологический стресс и ребёнок.	4 четверть	Кл.руководители	9 класс
37	Как подготовить себя и ребёнка к ОГЭ	2 четверть	Кл.руководители	9 класс
38	Взаимодействие классного руководителя и родителей в формировании классного коллектива	1 четверть	Кл.руководители	10 класс
39	Профессиональные намерения и возможности учащихся класса	2 четверть	Кл.руководители	10 класс
40	Конфликты с собственным ребёнком и пути их разрешения	3 четверть	Кл.руководители	10 класс
41	Когда ваш ребёнок влюбляется	4 четверть	Кл.руководители	11 класс
42	Закон и ответственность	1 четверть	Кл.руководители	11 класс
43	Как подготовить себя и ребёнка к ЕГЭ	2 четверть	Кл.руководители	11 класс
44	Трудный диалог	3 четверть	Кл.руководители	11 класс
45	Семейные традиции	4 четверть	Кл.руководители	11 класс

## Заседания общешкольного родительского комитета

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1.</b>	<b>Заседания общешкольного родительского комитета</b>		
	<b>Заседание №1</b> 1. Отчет о проделанной работе родительского комитета МКОУ КГ №1 за 2022-2023 учебный год перед родительской общественностью	Сентябрь	Председатель Общешкольного родительского комитета
	2. Выборы председателя и секретаря общешкольного родительского комитета.		
	3. Утверждение плана работы общешкольного родительского комитета на 2024-2025 учебный год.		
	4. Ознакомление с планом МКОУ КГ №1 на 2024-2025 учебный год.		
	<b>Заседание №2</b>		
	1. Работа с детьми и семьями, состоящими на внутригимназическом учете. Организация и проведение Совета профилактики.	Ноябрь	Директор, соц. педагог
	2. Информация о внеурочной деятельности в МКОУ КГ №1. Занятость обучающихся в кружках и секциях как одно из важных условий предупреждения правонарушений, профилактики вредных привычек среди несовершеннолетних.		Зам. директора по УВР, УВР НШ, ВР
	3. Организация работы родительских активов по благоустройству территории школьного двора.		Председатель род. комитета, зам. директора по АХЧ.
	4. Разное		
	<b>Заседание №3</b>		
	1. Итоги первого полугодия	Январь	Директор, зам. директора по АХЧ
	2. Выполнение санитарно-гигиенического режима в гимназии		
	3. Разное		
	<b>Заседание №4</b>		
	1. Организация летнего отдыха учащихся.	Апрель	Зам. директора по ВР, УВР НШ,
	2. О подготовке и проведении		

	торжественных мероприятий в 4,9,11 классов		классные руководители
	3.Об организации помощи гимназии в ремонте учебных кабинетов.		Председатель род комитета, зам. директора по АХЧ
<b>2.</b>	<b>Мероприятия по работе общешкольного родительского комитета</b>		
	1.Издание приказ по гимназии «Об утверждении состава общешкольного родительского комитета»	Сентябрь	Директор
	2.Размещение на школьном сайте информации о работе общешкольного родительского комитета.	В течение учебного года	Зам.директора
	3.Проведение классных родительских собраний, формирование родительского актива гимназии.	2-14 сентября	Администрация Кл.руководители
	4.Общешкольные родительские собрания	Ноябрь, Январь, Апрель . Май	Директор, зам.директора Кл. руководители, учителя- предметники.
	5.Участие родителей в городских субботниках	Осень, весна	Администрация
	6.Информация родителям о внеурочной деятельности в МКОУ КГ №1	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР,УВР НШ.ВР, соц. педагог
	7.Проведение родительских собраний по графику.	Сентябрь, Ноябрь, Январь, Апрель, Май.	Директор, кл. руководители

## 16 Работа по укреплению МТБ

№ п/п	Содержание	сроки	Ответственные
1.	Приобретение необходимого оборудования кабинетов, наглядных пособий.	в течение года	Директор
2.	Приобретение мебели для кабинетов.	в течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
3.	Приобретение спортивного инвентаря для спортзала.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
4	Ремонт гимназического здания. Благоустройство двора Косметический ремонт здания гимназии	Июнь-август	Зам. директора по АХЧ
4	Укрепление базы МКОУ КГ №1 в рамках реализации проекта ЦОС	В течение года	Директор

### «Создание оптимальных санитарно-гигиенических условий»

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Соблюдение теплового режима.	в течение года	Зам. директора по АХЧ
2.	Поддержание чистоты в школе.	в течение года	Зам. директора по АХЧ, учащиеся, техперсонал
3.	Соблюдение нормативов освещенности в классах.	в течение года	Зам. директора по АХЧ, директор
4.	Соблюдение гигиенических норм и правил.	в течение года	Участники образовательного процесса

## **17 Работа библиотеки**

### **Основные цели работы библиотеки:**

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно- творческого потенциала детей в процессе работы с книгой.
2. Поддержка чтения и читательской культуры обучающихся.
3. Приобщение учеников к чтению.
4. Привлечение новых читателей в библиотеку.

### **Основные задачи работы библиотеки:**

1. Обеспечение информационно- документальной поддержки учебно- воспитательного процесса и самообразования обучающихся и педагогов.
2. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
3. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге.
4. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у обучающихся.
5. Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг.
6. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

### **Формирование фонда библиотеки:**

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

Подведение итогов движения фонда, диагностика обеспеченности обучающихся, составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия;  
подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся;  
прием и обработка поступивших учебников;  
оформление накладных;  
запись в книгу суммарного учета;  
оформление каталожной карточки;  
составление отчётных документов;  
приём и выдача учебников по графику;  
информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебной литературы;  
проведение работы по сохранности учебного фонда( рейды по классам и подведение итогов)

2. Работа с фондом художественной литературы. Обеспечение свободного доступа.

Выдача изданий читателям.

Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

Ведение работы по сохранности фонда.

Создание и поддержание комфортных условий в библиотеке.

## Справочно-библиографическая работа:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
4. Выполнение информационных и тематических справок..

## Индивидуальная работа при выдаче книг:

Рекомендательные беседы.

Беседа о прочитанном.

Беседа о новых поступлениях

### Духовно-нравственное воспитание:

Изучение прошлого и настоящего нашего народа, знакомство с обычаями и традициями России.

### Профессиональное развитие работника библиотеки:

1. Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
3. Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», газеты.
4. Взаимодействие с другими библиотеками.

## План работы библиотеки

### Сентябрь

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	Выдача учебной литературы	4.09-6.09	Выдача учебной литературы учащимся.	1-11	Библиотека
2	“Кизляру- 289.”	10.09	Книжная выставка	5-11	Библиотека
3	Библиографический обзор книг о Кизляре.	10.09	Обзор книг у книжной выставки.	5-11	Библиотека
	«Писатели-юбиляры	В	Книжная		

4	2024»	течение года	выставка	1-11	Библиотека
5	«Закружилась осень золотая.» Есть в осени первоначальной Короткая, но дивная пора – Весь день стоит как бы хрустальный, И лучезарны вечера... Ф. Тютчев.	Сентябрь. Октябрь. Ноябрь.	Книжная выставка	1-9	Библиотека
6	«Праздник осени- День знаний. За собою в школу манит.»	2.09	Книжная выставка	1-9	Библиотека
7	Михаил Михайлович Зощенко.  130 лет со дня рождения. “Смех Михаила Зощенко.”	9 09	Книжная выставка	4-11	Библиотека.
8	“Путешествие по книгам Зощенко.”	9. 09	Классный час	4а	Библиотека Классный руководитель.
9	Владимир Федорович Одоевский. 220 лет со дня рождения.	13.09	Книжная выставка	2-5	Библиотека.
10	Сергей Григорьевич Козлов.85 лет со дня рождения.	11.09	Книжная выставка	2-5	Библиотека.
11	Приём и техническая обработка новых учебных изданий (по мере поступления)	В течение года.			Библиотека
12	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий (по мере поступления)	В течение года.	-		Библиотека
13	«В единстве сила народов Дагестана» (ко дню единства народов	13.09	Книжная выставка	2-11	Библиотека



	Дагестана)				
14	«Отечество моё- Кизляр» Цвети, мой город! Будь спокоен. Храни сердце кизлярских жар Великий труженик и воин! Орденосный мой Кизляр!	В течение года	Книжная выставка.	1-11	Библиотека.
15	Обзор книг о Кизляре.		Обзор книг.	5-11	Библиотека

### Октябрь

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	Михаил Юрьевич Лермонтов. 210 лет со дня рождения.	15.10	Книжная выставка “По следам литературных героев” Обзор произведений у книжной выставки “Листая творчество поэта.”	5-9	Библиотека
2	«Учитель вечен на земле!» В день осенний, когда у порога Задышали уже холода, Школа празднует День педагога Праздник мудрости, знаний, труда.	4.10	Книжная выставка	1-11	Библиотека
3	Книги-юбиляры 2024-2025”	В течение года.	Книжная выставка.	2-11	Библиотека

4	Алексей Васильевич Кольцов. 215 лет со дня рождения.		Книжная выставка.  Библиографический обзор книг.	5-11	Библиотека.
5	Иван Саввич Никитин. 200 лет со дня рождения.	3.10	Книжная выставка. Обзор книг у выставки.	5-9	Библиотека.
6	Кир Булычев. 90 лет со дня рождения.	18.10	Выставка книг “Книжная галактика Кира Булычева”	4-8	Библиотека
7	Обзор книг К.Булычева.	18.10	Библиографический обзор книг К.Булычева у выставки “Герои книг Кира Булычева”	4-8	Библиотека
8	“Правила дорожного движения”	21.10	Книжная выставка.	1-11	Библиотека
9	Библиографический обзор книг у книжной выставки “Правила дорожного движения”	21.10	Обзор книг	1-11	Библиотека

### Ноябрь

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	Самуил Яковлевич Маршак. 137 лет со дня рождения.	1.11	Книжная выставка.	2-4	Библиотека
2	“Любимые стихи С.Маршака.”	1.11	Классный час	3а	Библиотека. Классный руководитель.
3	«Народному единству-быть!»	1.11	Книжная выставка	2-11	Библиотека

	Вернулись поляки, казаков привели; Пошел сумбур и драки: Поляки и казаки, Казаки и поляки нас паки бьют и паки; Мы ж без царя, как раки, Горюем на мели. Прямые были страсти- порядка ж ни на грош. Известно, что без власти далеко не уйдешь. Чтоб трон поправить царский и вновь царя избрать, Тут Минин и Пожарский скорей собрали рать. И выгнала их сила поляков снова вон, земля же Михаила взвела на русский трон. (А.К.Толстой)				
4	Дмитрий Наркисович Мамин-Сибиряк. 172 года со дня рождения.	6.11	Книжная выставка .	5-9	Библиотека.
5	“Николай Носов. 116 лет со дня рождения.	22. 11	Книжная выставка Обзор книг у выставки.	2-5	Библиотека.
6	Виктор Драгунский. 111 лет со дня рождения.	29.11	Книжная выставка.	3-6	Библиотека
7	Обзор книг В.Драгунского. .	29.11	Библиографический обзор книг В.Драгунского.	3-6	Библиотека.
8	“Удивительный мир Драгунского.”	29.11	Классный час.	46	Библиотека
9	«Рождённое любовью слово «мама.» (ко дню матери)	Конец месяца	Книжная выставка	1-11	Библиотека
10	Обзор книг “Рожденное любовью слово “мама.”	25.11	Обзор	1-11	

			книг.		Библиотека.
11	Эстетическое оформление кабинета. «Важную цель всей системы воспитания я видел в том, чтобы школа научила человека жить в мире прекрасного, чтобы он мог жить в красоте, замечать красоту, поддерживать красоту вокруг себя.» В.А.Сухомлинский.	В течение года.		.	Библиотека.
12	Оформление подписных изданий на 2025год.				Библиотека.

### Декабрь

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	Лазарь Иосифович Лагин. 121 год со дня рождения.	5.12	Книжная выставка “Хоттабыч Лазаря Лагина”	5-7	Библиотека.
2	Фёдор Иванович Тютчев. 221 год со дня рождения.	5.12	Книжная выставка” Календарь природы в стихах Тютчева” -	5-11	Библиотека.
3	Николай Некрасов 203 года со дня рождения.	10.12	Книжная выставка	5-11	Библиотека.

4	«Мы помним о героях» К дню героев Отечества.	9.12	Книжная выставка.	5-11	Библиотека.
5	“Гордимся славою героев” К дню героев Отечества.	8.12	Урок памяти.	6а	Библиотека Классный руководитель.
6	Чингиз Айтматов. 96 лет со дня рождения.	12.12	Книжная выставка” Мир Айтматова ”	9-11	Библиотека.
7	Валерий Яковлевич Брюсов. 151 год со дня рождения.	13.12	Книжная выставка “Поэт серебряно го века”	9-11	Библиотека
8	Рейд по сохранности учебников.	23.12- 24.12			Библиотека.

### Январь

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	“По страницам книг Аркадия Гайдара” 121 год со дня рождения А.П.Гайдара.	22.01	Книжная выставка	2-5	Библиотека
2	“Дальние страны” Аркадия Гайдара.	22.01	Библиогра фический обзор книг А.П.Гайдар а.	3б	Библиотека

3	Павел Петрович Бажов. 146 лет со дня рождения.	24.01	Книжная выставка.	3-6	Библиотека
5	“В царстве сказов Бажова”	24.01	Обзор книг у книжной выставки.	3-6	Библиотека
6	Александр Сергеевич Грибоедов. 230 лет со дня рождения.	15.01	Книжная выставка “Писатель, композитор, дипломат.”	8-9	Библиотека.
7	Антон Павлович Чехов. 165 лет со дня рождения.	29.01	Книжная выставка “Чехов сегодня и всегда.”	5-11	Библиотека
8	“Певец человеческой души.” А.П.Чехов.	29.01	Час классики. Обзор книг “Страницы Чехова листая.”	4а	Библиотека.

### Февраль

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	Виталий Бианки. 131 год со дня рождения.	10.02	Книжная выставка.	2-5	Библиотека

2	“Лесные тропинки В.Бианки”	10.02	Библиотечный урок по творчеству В.Бианки.	3а	Библиотека
3	8 февраля- день мужества и патриотизма (к дню антифашиста)	7.02	Книжная выставка	4-7	Библиотека
4	Иван Андреевич Крылов. 256 лет со дня рождения.	13.02	Книжная выставка	3-7	Библиотека
5	“Великий баснописец”	13.02	Литературный час.	5б	Библиотека
6	23 февраля- день защитника Отечества. ... Но жизнь подарена планете И небо мирное над ней Лишь потому, что есть на свете, Солдаты Родины моей.	21..02	Книжная выставка. Информационный обзор книг.	1-11	Библиотека.

## Март

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	Петр Петрович Ершов 210 лет со дня рождения.	6.03	Книжная выставка “Удивительный конек по прозванию...”	3-5	Библиотека
2	Юрий Олеша. 126 лет со дня рождения.	4.03	Выставка книг “Добрый сказочник”	5-7	Библиотека
3	Ирина Петровна Токмакова. 96 лет со дня рождения.	11.03	Книжная выставка. Обзор книг.	2-5	Библиотека
4	Юрий Бондарев. 101 год со дня рождения.	14.03	Выставка книг. Обзор книг “Мастер военной прозы.”	8-11	Библиотека
5	Александр Беляев. 141 год со дня рождения.	18.03	Книжная выставка “Фантастический мир А.Беляева.”	5-8	Библиотека
6	А.Беляев и его книги.	18.03	Информационный обзор у книжной выставки.	5-8	Библиотека
7	“Книги-юбиляры 2025”		Книжная выставка.	1-11	Библиотека
8	«Книжкины именины.»  Пусть эта книжкина неделя Продлится только до апреля А вы, читающий народ, Читайте книгу круглый год!	20.03	Открытие Недели детской книги.	1-4	Городская детская библиотека.



## Апрель

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	“Небо без птиц- не небо.”	1.04	Книжная выставка Информационный обзор книг.	2-8	Библиотека
2	Николай Васильевич Гоголь. 216 лет со дня рождения.	3.04	Книжная выставка	5-9	Библиотека
3	“Бессмертные страницы Гоголя.”	3.04	Информационный обзор у книжной выставки	5-9	Библиотека
4	«Страницы добрых книг.»  Чтение для ума- то же, что физические упражнения для тела.” Джозеф Аддисон.	15.04	Книжная выставка Информационный обзор книг.	2-8	Библиотека
5	Ганс Христиан Андерсен 220 лет со дня рождения.	2.04	Книжная выставка. “Страна чудес Андерсена.”	4-6	Библиотека
6	“Созвездие сказок Андерсена.”	2.04	Литературный час. Обзор книг “Добрый волшебник Андерсен.”.	5в	Библиотека

## Май

№	Мероприятия	Число	Формы работы	Класс	Ответственные
1	«1мая- праздник труда.»	30.04	Книжная выставка	2-11	Библиотека
2	“Мы этой памяти верны” К дню победы.	7.05	Книжная выставка.	2-11	Библиотека
3	“Был месяц май” К дню победы.	7.05	Литературно-музыкальная композиция. Урок памяти.	7а	Библиотека Классный руководитель.
4	Виктор Петрович Астафьев. 101 год со дня рождения.	6.05	Книжная выставка. Информационный обзор книг “Живое слово В.Астафьева.”	5-10	Библиотека
5	Михаил Александрович Шолохов. 120 лет со дня рождения.	23.05	Выставка книг “Писатель и его время.” Обзор книг “По страницам книг донского писателя М Шолохова.	5-11	Библиотека
6	«День славянской письменности.»	23.05	Книжная выставка	5-11	Библиотека

7	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2023-2024 год, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2024-2025 учебный год.	Май. Август. Сентябрь.			Библиотека.
8	Списание учебников с учётом ветхости и смены программ. Ремонт учебной литературы в течение месяца (июнь).	Июнь.			Библиотека.

### **Основные цели библиотеки:**

- 1 Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно- творческого потенциала детей в процессе работы с книгой.
- 2 Поддержка чтения и читательской культуры обучающихся.
- 3 Приобщение учеников к чтению.
- 4 Привлечение новых читателей в библиотеку.

### **Основные задачи библиотеки:**

- 1 Обеспечение информационно- документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования обучающихся и педагогов.
- 2 Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
- 3 Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге.
- 4 Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у обучающихся.
- 5 Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг.
- 6 Формирование, комплектование и сохранность фонда.

### **Формирование фонда библиотеки:**

- 1 Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

Подведение итогов движения фонда, диагностика обеспеченности обучающихся, составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия;  
подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся;  
прием и обработка поступивших учебников;  
оформление накладных;  
запись в книгу суммарного учета;

оформление каталожной карточки;  
составление отчётных документов;  
приём и выдача учебников по графику;  
информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебной литературы;  
проведение работы по сохранности учебного фонда( рейды по классам и подведение итогов)

2 Работа с фондом художественной литературы. Обеспечение свободного доступа.

Выдача изданий читателям.

Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

Ведение работы по сохранности фонда.

Создание и поддержание комфортных условий в библиотеке.

### **Справочно-библиографическая работа:**

1 Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.

2 Знакомство с правилами пользования библиотекой.

3 Ознакомление со структурой и оформлением книги.

4 Выполнение информационных и тематических справок..

### **Индивидуальная работа при выдаче книг:**

Рекомендательные беседы.

Беседа о прочитанном.

Беседа о новых поступлениях

### **Духовно-нравственное воспитание:**

Изучение прошлого и настоящего нашего народа, знакомство с обычаями и традициями России.

### **Профессиональное развитие работника библиотеки:**

1 Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.

2 Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

3 Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», газеты.

4 Взаимодействие с другими библиотеками.

## 18 План работы РДДМ

№	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
<i>Мероприятия для обучающихся</i>			
1	Реализация Всероссийского проекта “Классные встречи” ( национальный проект образования)	в течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители Старшая вожатая
2	Всероссийский проект “Большая перемена”	Март-ноябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители Старшая вожатая
3	Всероссийский проект “ Добро не уходит на каникулы”	Март-сентябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители Старшая вожатая
4	Республиканская акция “Весенняя неделя добра ”	Апрель	Зам. директора по ВР Классные руководители
5	Республиканский конкурс “ Медиа-фреш”	Март-май	Зам. директора по ВР Классные руководители Старшая вожатая
6	Конкурс среди образовательных организаций на создание лучшего информационного материала ( видеоролика , плаката , фотографии) , направленного на формирование среди молодежи взаимоуважения, межнационального и межконфессионального согласия	Июнь	Зам. директора по ВР Классные руководители Старшая вожатая
7	Всероссийский конкурс “ Лучшая команда РДДМ”	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители Старшая вожатая
8	Республиканский Зимний фестиваль российского движения школьников	Декабрь	Зам. директора по ВР Классные

			руководители Старшая вожатая
<b><i>Всероссийские акции , дни единых действий</i></b>			
11	Всероссийская акция “ День книгодарения”	Февраль	Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая
12	Всероссийская акция “ Армейский чемоданчик”	23 февраля	Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая
13	Международный женский день	8 марта	Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая
14	Всероссийская акция “ Мой космос”	12 апреля	Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая
15	Международный день земли	22 апреля	Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая
16	День Победы	9 мая	Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая
17	День России	12 июня	Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая
18	День памяти и скорби	22 июня	Зам. директора по ВР

			Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая
19	День народного единства Дагестана	15 сентября	Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая
20	День учителя	5 октября	Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая
21	Всероссийская акция “ День народного единства”	4 ноября	Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая
22	День матери	28 ноября	Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая
23	День неизвестного солдата	3 декабря	Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Старшая вожатая

## **19 План работы старшей вожатой**

**Цель:** создание условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств учащихся, их социализации и адаптации в обществе.

### **Задачи:**

- 1.создание оптимальных условий для развития каждого школьника, с учетом его индивидуальных способностей и потребностей.
- 2.Развитие у учащихся патриотических, гражданских, нравственных и эстетических чувств, чувства долга, ответственности.
- 3.Приобщение учащихся к творчеству, обеспечение условий для самореализации творческих способностей и потребностей каждого школьника.
4. Способствование формированию здорового образа жизни, системы общечеловеческих и социальных ценностей.
5. Воспитание культуры поведения, формирование коммуникативных навыков, гражданских и нравственных качеств, развитие творческого мышления, необходимого для практической деятельности, познания, ориентации в окружающем мире.

### **Направления воспитательной работы:**

1. Духовно-нравственное направление;
2. Творческое и эстетическое воспитание;
3. Здоровьесберегающее направление;
4. Социокультурное и медиакультурное направление;
5. Экологическое воспитание;
6. Интеллектуальное воспитание;
7. Воспитание положительного отношения к труду и творчеству;
8. Воспитание трудолюбия ;
9. Воспитание семейных ценностей;
- 10.Гражданско-патриотическое воспитание;
- 11.Правовое воспитание и культура безопасности;



## Организационная работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Знакомство с деятельностью Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией “Российское движение школьников”	В течение учебного года	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая
2	Организация актива по направлениям	В течение учебного года	Старшая вожатая
3	Оформление стендов на различные тематики	В течение учебного года	Старшая вожатая
4	Ведение и оформление необходимой документации	В течение учебного года	Старшая вожатая
5	Посещение семинаров и совещаний	В течение учебного года	Старшая вожатая

### План работы старшей вожатой на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Ответственные
1	Культуротворческое, художественное и эстетическое	1 сентября “День знаний”	сентябрь	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая
2	Здоровьесберегающее	День здоровья, спорт с РДДМ	сентябрь	Старшая вожатая
3	Медиакультурное и социокультурное	“День памяти”	сентябрь	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая
4	Гражданско-патриотическое	Викторина “безопасная дорога”	сентябрь	Старшая вожатая
5	Нравственно-духовное	Конкурс рисунков “последние краски лета”	сентябрь	Старшая вожатая
6	Воспитание	Экологический	сентябрь	Зам.

	положительного отношения к труду	десант “чистый школьный двор”		Директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители
7	Нравственно-духовное	Подготовка к празднику” День учителя” Поздравление учителей	октябрь	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая
8	Гражданско-патриотическое	Акция “Поздравь ветеранов педагогического труда”	октябрь	Волонтерский отряд, участники, старшая вожатая
9	Социокультурное, интеллектуально-познавательное	Городская акция “с днем рождения, РДДМ”	октябрь	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая
10	Трудовое	“ Твори добро”	ноябрь	Старшая вожатая, волонтерский отряд
11	Гражданско-патриотическое	Викторина-беседа “знаешь ли ты свою страну”	ноябрь	Старшая вожатая
12	Социокультурное , гражданско-патриотическое	Городской конкурс “зачет знаменных групп” 1 этап в рамках деят. Юнармии посв. Дню героев Отечества	декабрь	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая ,руководитель ОБЖ
13	Социокультурное , гражданско-патриотическое	Городской конкурс “зачет знаменных групп” 2 этап в рамках деят. Юнармии посв. Дню героев Отечества	декабрь	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая ,руководитель ОБЖ
14	Нравственно-духовное	Поздравление с Новым годом и рождеством	декабрь	Старшая вожатая

15	Познавательное	Конкурс рисунков “Новогодние каникулы”	декабрь	Старшая вожатая
16	Гражданско-патриотическое	День конституции России , викторина	декабрь	Старшая вожатая
17	Интеллектуально-познавательное, социокультурное	Городская акция “Неделя орлят”	январь	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая
18	Здоровьесберегающее	День здоровья	январь	Старшая вожатая
19	творческое и эстетическое	Поздравление ко дню защитника Отечества	февраль	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители
20	Гражданско-патриотическое	Городской конкурс плакатов «в их детство ворвалась война» посвященный Дню памяти юного героя-антифашиста	февраль	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая
21	Гражданско-патриотическое	Городская акция “Не только взрослые бывают героями” посвященный Дню памяти юного героя-антифашиста	февраль	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая
22	Гражданско-патриотическое	Городской конкурс-фестиваль “Парад Российских войск” в рамках деят. Юнармии	февраль	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая, руководитель ОБЖ
23	Информационное	Выпуск стенгазет ко “Дню защитника Отечества”	февраль	Старшая вожатая
24	Художественно-эстетическое	Концертная программа ко	март	Зам. Директора по

		“Дню 8 марта”		ВР, старшая вожатая, классные руководители
25	Здоровьесберегающее	“Веселые старты”	март	Старшая вожатая
26	Экологическое воспитание	Акция “Мы за чистую планету!”	март	Старшая вожатая
27	Духовно-нравственное	Городская неделя добра	апрель	Зам. Директора по ВР, старшая вожатая
28	Информационное	Выпуск школьной стен. газеты “Мы против наркотиков”	апрель	старшая вожатая

## **20 План работы преподавателя-организатора ОБЗР**

### Основные разделы.

- 1.Организационная работа.
- 2.Учебная работа.
- 3.Методическая работа.
- 4.Внеклассные и внешкольные мероприятия.
- 5.Военно-патриотическая работа.
- 6.Работа по совершенствованию учебно-материальной базы.
- 7.Работа с родителями.

### **Цели:**

- 1.Создание условий для интеллектуального, физического, нравственного, духовного развития учащихся, патриотического воспитания.
- 2.Формирование знаний, умений и навыков безопасной жизнедеятельности.
- 3.Профилактика ДДТТ, пожаров.
- 4.Пропаганда ЗОЖ.
- 5.Формирование у родителей чувства ответственности за своего ребенка.

### **Организационная работа.**

**Цель:** содействие учебно-воспитательному процессу.

#### **1.Подготовка кабинета ОБЗР:**

- приобретение и оформление стендов по безопасности жизнедеятельности;
- приобретение наглядных пособий по ОБЗР;
- приобретение видеофильмов;
- приобретение противогазов , респираторов, учебных автоматов и другого учебного оборудования по ОБЗР;
- оформление полок с наглядными пособиями;
- приобретение и изготовление средств индивидуальной защиты (ВМП);
- подготовка дидактического материала;

- подготовка средств оказания первой помощи (аптечки, шины).

## **2. Благоустройство пришкольной площадки:**

Подготовка (вместе с учителем физкультуры) на пришкольной площадке единой полосы препятствий и мест для занятий по прикладной физической подготовке.

## **3. Составление планов работы по следующим направлениям:**

- Учебная работа;

- Методическая работа;

- Внеклассная работа:

1) Антитеррористическая безопасность;

2) Противопожарная безопасность;

3) Дорожная безопасность;

4) Пропаганда ЗОЖ;

5) Пропаганда военных знаний;

6) Пропаганда знаний по ГО.

- Совершенствование учебно-материальной базы.

- Работа с родителями.

### **Учебная работа.**

**Цель:** формирование у обучающихся знаний, умений и навыков безопасной жизнедеятельности.

1. Составление рабочей программы по ОБЗР в 8-11 классах.

2. Календарно-тематическое и поурочное планирование уроков ОБЗР.

3. Проведение учебных сборов по курсу ОБЗР с юношами 10 кл.

4. Итоговая аттестация учащихся.

## Методическая работа

**Цель:** совершенствование преподавания ОБЗР в гимназии

№	Наименование мероприятия
1	Проведение семинаров с учителями начальных классов по обучению учащихся основам безопасности жизнедеятельности. (1 раз в четверть)
2	Оказание помощи классным руководителям в проведении внеклассных мероприятий по пропаганде правил безопасного поведения. (согласно планам)
3	Оказание помощи учителям-предметникам, привлеченным для проведения занятий по ОБЗР (в течение года)
4	Проведение открытых уроков ( по плану руководителя ГМО)
5	Подготовка методических материалов (разработок мероприятий, рекомендаций, памяток)
6	Разработка тестовых заданий для проверки и закрепления знаний учащихся по ОБЗР
7	Участие в работе ГМО (согласно плану работы ГМО)
8	Составление программ, учебно-тематических и календарно-тематических планов по ОБЗР в 8-11 классах (до 1 сентября)
9	Повышение квалификации
10	Выступление на педсоветах по вопросам совершенствования преподавания ОБЗР в школе (в течение года)

### План

#### Внеклассных мероприятий по ОБЗР

**Цели:** пропаганда знаний по ОБЗР, формирование личности безопасного типа

Проведение мероприятий по антитеррористической безопасности.

1. Проведение мероприятий по профилактике пожаров.
2. Проведение мероприятий по профилактике ДДТТ.
3. Проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни.
4. Проведение мероприятий по пропаганде военных знаний.
5. Проведение мероприятий по гражданской обороне.

## План

### Мероприятий по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и учащихся.

**Цель:** формирование личности безопасного типа

№	Мероприятия	Сроки проведения
1	Разработка памяток по действиям в случаях тракта или поступления информации о террористическом акте. Подбор литературы по данной теме.	Сентябрь
2	Проведение разъяснительной работы среди учащихся и их родителей, педагогических работников и других служащих школы по повышению бдительности, обеспечению личной безопасности, по обучению правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки.	В течение года
3	Размещение на видных местах информации о телефонах правоохранительных органов и аварийных служб.	Сентябрь
4	Оформление уголка безопасности для учителей	Сентябрь
5	Проведение инструктажа учащихся и учителей о мерах по антитеррористической безопасности	Согласно плану
6	Организация педагогического всеобуча. Темы занятий: - Современный терроризм, его истоки, характерные черты и особенности. - Виды терроризма. - Борьба с терроризмом. ФЗ «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ - Подготовка населения к защите от ЧС: рекомендации должностным лицам, порядок эвакуации из опасной зоны, действия по предотвращению террористических актов, правила поведения при обнаружении подозрительных предметов.	1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть
7	Проведение тренировок по действиям учащихся и персонала школы в ЧС.	По графику 1 раз в месяц
8	Оформление уголка антитеррористической безопасности для учащихся и родителей.	1 четверть
9	Беседы с учащимися. Темы бесед: - Телефонный терроризм, последствия, ответственность. - Страх и паника, способы приостановления.	1 четверть 3 четверть
10	День защиты детей. Эвакуация учащихся и персонала школы.	Май



## План

### Мероприятий по пожарной безопасности.

**Цель:** профилактика пожаров.

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения
1	Разработать и вывесить инструкции по правилам пожарной безопасности, о порядке действий при пожаре, поэтажные планы эвакуации.	Сентябрь
2	Оформить противопожарный уголок в коридоре 1-го этажа.	1 четверть
3	Изучить с работниками школы Правила пожарной безопасности.	1 раз в год
4	Проводить с обучающимися занятия по Правилам пожарной безопасности.	1 раз в четверть
5	Провести с обучающимися инструктажи по Правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.	Сентябрь декабрь
6	Провести инструктажи по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале.	Сентябрь, март
7	Провести практические занятия с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Согласно графику проведения тренировок
8	Обеспечить соблюдение Правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	В течение года
9	Организовать систематическую уборку территории школы, не допускать сжигание мусора на территории.	Постоянно
10	Организовать новогоднее выступление агитбригады на противоположную тематику.	Ноябрь Декабрь
11	Организовать встречу с работниками Госпожнадзора.	Сентябрь, декабрь
12	Провести Месячник безопасности.	Сентябрь

## План

### Мероприятий по пропаганде правил дорожного движения

**Цель:** пропаганда знаний ПДД, формирование безопасного типа поведения на улицах и дорогах.

№	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1	Обновление стендов по ПДД.	Сентябрь	Преподаватель-организатор
2	Организация работы отряда ЮИД	Сентябрь	Преподаватель-организатор
3	Изучение правил дорожного движения в 1-11 классах.	В течение уч. года	Классные рук-ли
4	Совершенствование материальной базы по ПДД	В течение уч. года	Преподаватель-организатор
5	Проведение единого дня профилактики БД	Сентябрь	Преподаватель-организатор
6	Проведение конкурса рисунков «Дорожная мозаика» в школе	Октябрь	Преподаватель-организатор ЮИД
7	Участие в городском дне соревнований «Страна Светофория»: - конкурс агитбригад ЮИД - конкурс рисунков.	Октябрь (согласно плану ДДТ)	Преподаватель-организатор ЮИД
8	Выпуск информационных листков о безопасном поведении на улицах и дорогах во время каникул.	1 раз в месяц	ЮИД.
9	Выступление агитбригады «Светофор» перед учащимися начальных классов.	Декабрь	Преподаватель-организатор ЮИД
10	Участие в городском Слете ЮИД	Январь	Рук-ль ЮИД
11	Участие в городском конкурсе «Мы за безопасную дорогу».	Февраль	Преподаватель-организатор
12	Проведение бесед об опасностях на дороге в осенний период	Март	Преподаватель-организатор
13	Проведение утренника «Посвящение первоклассников в пешеходы».	Апрель	Преподаватель-организатор
14	День защиты детей: соревнования велосипедистов, викторина по ПДД.	Май	Преподаватель-организатор

## План

### Мероприятий по пропаганде здорового образа жизни.

**Цель:** содействие развитию потребности в здоровом образе жизни;

Сохранение и укрепление здоровья учащихся.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	День здоровья	Сентябрь
2	1.Создание лекторской группы из учащихся старших классов для проведения бесед. 2.Беседы в 1-5 кл. «Курить – здоровью вредить». 3.Беседы в 6-8 кл. «Дорога в никуда». 4.Беседы в 9-11 кл. «Готов ли ты расстаться с жизнью, не дожив до 30 лет?»	Октябрь
3	Беседы о безопасном поведении на водоемах в 1-11 кл.	Ноябрь
4	1.Устный журнал для учащихся 1-4 кл. «Здоровый образ жизни в рифмах». 2.Спортивные соревнования, посвященные Дню Защитника Отечества 8-11 кл. (конкурс «А ну-ка, парни!»)	Февраль 21.02
5	День защиты детей: спортивные соревнования, веселые эстафеты.	Май

## План

### Мероприятий по ГО и ЧС

**Цель:** формирование личности безопасного типа.

№	Название мероприятия	Сроки проведения
1	Разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	До 1 сентября
2	Подготовка руководящего состава ГО	Сентябрь
3	Проведение плановых объектовых тренировок по эвакуации учащихся в случае чрезвычайной ситуации.	Согласно графику 2 раза в месяц
4	Проведение викторины по ГО с учащимися 10-11 кл.	Февраль
5	Проведение конкурсов по овладению практическими навыками. - Конкурс на лучшую ватно-марлевую повязку – 5-9 кл.	Октябрь Апрель
6	День защиты детей: конкурсы и викторины по ГО	Май

## План

### Совершенствования учебно-материальной базы кабинета ОБЗР.

**Цель:** создание необходимых материально-технических условий для образования и воспитания детей.

Задачи:

1. Осуществление процесса обучения по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности».
2. Подготовка по основам военной службы и военно-патриотическое воспитание в соответствии с Законом «О воинской обязанности и военной службе».
3. Подготовка учащихся и педагогического коллектива к действиям в условиях ЧС в соответствии с Законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
4. Подготовка к действиям по оказанию первой медицинской помощи при угрозе возникновения теракта, пожара, взрыва и любой другой криминогенной ситуации.
5. Проведение внеклассной работы по ОБЗР
6. Профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма и курения среди подростков, пропаганда ЗОЖ.
7. Организация внеклассной работы кружка «ЮИД»

№	Что планируется
1	ТСО
1	Музыкальный центр
2	Светофор транспортный с пешеходным переходом (стойка, основание), электрифицированный
3	Доска магнитно-маркерная панорамная, многофункциональная, электрифицированная «Светофоры в дорожных ситуациях»
2	Оформление кабинета
1	Обновление стендов по ОБЗР
2	Озеленение класса
3	Приобретение стендов по ПДД
3	Наглядные пособия
1	Приобретение плакатов и таблиц по ОВС
4	Оборудование
1	Медицинские средства
2	Противогазы и респираторы
3	Форма для членов отряда ЮИД
4	Макеты ПРУ и убежища

	5	Компасы
	6	Секундомер
	7	Фотоаппарат
	8	Комплект стоек «Дорожные знаки»
5		Нормативно-правовая, учебная, методическая литература
	1	Брошюры по ГО, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, ПДД
	2	Конституция РФ
	3	ОВС: ФЗ, Уставы

## **Военно-патриотическая работа**

**Цель военно-патриотического воспитания:** Развитие у учащихся гражданственности, патриотизма, формирование профессионально значимых качеств, умений и готовности к их активному проявлению в различных сферах жизни общества.

### **Задачи:**

1. Сформировать школьную систему нормативно-правового обеспечения деятельности в области военно-патриотического воспитания.
2. Внедрить наиболее эффективные методы формирования гражданско-патриотических качеств личности.
3. Сформировать систему мероприятий, направленных на развитие патриотизма учащихся через вовлечение их в практическую деятельность.
4. Сформировать заинтересованное отношение учащихся к военной и государственной службе.
5. Создать условия для самореализации, социализации подростков.
6. Обеспечить координацию военно-патриотической деятельности школы с общественными объединениями и государственными организациями в рамках социального партнерства.

## План

### Мероприятий по пропаганде военных знаний.

**Цель:** пропаганда знаний по основам военных знаний, воспитание патриотизма.

№	Мероприятия	Сроки проведения
1	Оформление стенда «Святое дело – Родине служить»	Сентябрь
2	Участие в городском Дне призывника	Октябрь
3	Посещение музея Боевой славы 10-11 кл.	Декабрь
4	Осуществление воинского учета учащихся старших классов. Встреча с работниками военкомата.	Январь- Февраль 5.02
5	Школьный и городской конкурсы: «А ну-ка, парни!»	Февраль 19.02-21.02
6	Участие в соревнованиях по военно-прикладным видам спорта во время проведения военных сборов.	Май
7	Неделя Боевой славы.	Май
8	Встречи с ветеранами Великой Отечественной войны.	Май
9	Экскурсии по местам Боевой славы.	В течение года

## Работа с родителями

**Цель:** формирование у родителей чувства ответственности за своего ребенка.

№	Тема	Форма проведения занятий с родителями	Сроки проведения
1	Взаимодействие семьи и школы в организации воспитательной работы и обучении детей безопасному поведению. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма. Профилактика пожаров.	Родительское собрание, лекция  Встреча родителей с ОГПН	Сентябрь, май
2	Обучение детей Правилам дорожного движения	Собрание родителей учащихся-членов отряда ЮИД	Сентябрь
3	«Что должен знать и уметь ребенок» - рекомендации родителям о безопасности детей во вне учебное время.	Беседы с родителями на классных родительских собраниях	Ноябрь, декабрь
4	Для вас, родители! (информационный уголок о безопасности ребенка).	Уголок безопасности	Октябрь
5	Советы родителям «Как уберечь ребенка от опасности»	Памятка для родителей	Январь
6	Привлечение родительского комитета для проведения профилактических бесед с учащимися.	Беседы	Февраль