

*Утверждаю:*

*Директор МБОУ  
«Гимназия №28»*



*Г.Г.Абдуллаева*

**ПЛАН  
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
МБОУ «Гимназия №28 имени Героя Российской Федерации А.И. Исмаилова»  
на 2021– 2022 учебный год.**

## г. Махачкала – 2021г.

<b>Оглавление</b>	<b>Стр.</b>
I. Задачи, стоящие перед педагогическим коллективом гимназии в 2021/22 учебном году. ....	3
II. Вопросы, подлежащие постоянному контролю со стороны администрации гимназии в учебном году. ....	3-4
III. Годовая циклограмма работы гимназии.....	5-9
IV. Тематика заседаний педагогического совета.....	10
V. Совещания при директоре.....	10
VI. Работа гимназии по выполнению закона РФ «Об образовании».....	11-15
VII. План образовательно-воспитательной работы гимназии.....	16-40
VIII. Работа по информатизации учебного процесса .....	43-47
IX. Научно - методическая работа в гимназии. ....	48-64
X. Воспитательная работа с учащимися.....	64-84
XI. План месячников.....	84

## Задачи «Гимназии №28» на новый 2021/22 учебный год

**Тема школы:** «Совершенствование качества образования посредством внедрения инновационных педагогических технологий в образовательный процесс в условиях реализации ФГОС» .

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

### **Задачи:**

- продолжить реализацию Программы развития гимназии на 2020-2025годы;
- продолжить работу по реализации в 1- 10-х и введению ФГОС в 11-х классах;
- совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.
- продолжить целенаправленную комплексную работу по обучению и воспитанию школьников с учётом личностно-ориентированного подхода к каждому ученику;
- продолжить работу с учителями и учащимися по изучению технологии проведения ЕГЭ и ГИА;
- членам администрации и руководителям ШМО улучшить качество внутришкольного контроля;
- расширять и развивать двусторонние связи с ДИРО и ДГПУ с целью профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- применять новые информационные технологии в учебно-воспитательном процессе;
- активизировать работу с талантливыми учащимися;
- продолжить работу по созданию условий для самореализации учителей, для раскрытия творческого потенциала каждого из них;
- использовать здоровьесберегающие технологии в педагогическом процессе;
- укреплять материально-техническую базу гимназии;
- раскрывать и развивать интеллектуальные способности и духовные качества личности учащихся.

### Вопросы, подлежащие постоянному контролю в учебном году.

1. Работа педагогического совета.
2. Работа ШМО.

3. Организация контроля развития качества образования (проведение контрольных работ и срезов ЗУН учащихся, аналитические отчеты учителей, посещение уроков).
4. Прохождение программного материала, выполнение практической части программ по предметам.
5. Объективность выставления четвертных и годовых оценок учащихся.
6. Ведение электронных дневников учащихся на портале «Дневник.ру».
7. Состояние воспитательной работы.

#### **Вопросы, подлежащие постоянному контролю со стороны администрации в учебном году**

1. Посещаемость учащимися учебных занятий.
2. Сохранность и учёт контингента учащихся, работа по предупреждению отсева.
3. Работа по предупреждению правонарушений среди учащихся.
4. Состояние преподавания дисциплин, уровень ЗУН учащихся.
5. Состояние ведения школьной документации и электронных дневников.
6. Работа с кадрами: курсы повышения квалификации учителей, работа с молодыми специалистами, аттестация учителей.
7. Работа педколлектива по введению и реализации ФГОС.
8. Осуществление дежурства администрации, учителей и учащихся в гимназии.
9. Трудовая дисциплина коллектива.
10. Сохранность школьного имущества.
11. Укрепление учебно-материальной базы, оснащение кабинетов.
12. Охрана труда учащихся и учителей, вопросы техники безопасности.
13. Санитарное состояние учебных кабинетов и гимназии в целом.
14. Формирование и соблюдение здорового психологического климата в коллективе учителей и учащихся.

#### **Вопросы, подлежащие постоянному контролю в учебном году ежемесячно**

1. Санитарное состояние гимназии, сохранность кабинетов, мебели, благоустройство территории гимназии и ближайших улиц.
2. Ознакомление учителей с нормативными документами, применение их в работе.
3. Поурочное и календарно-тематическое планирование материала по предметам.
4. Проверка классных журналов, ученических тетрадей, электронных дневников учащихся.

5. Анализ посещенных уроков.
6. Проведение предметных месячников, уровень проведения классных часов.
7. Итоги выполнения месячного плана работы гимназии, обсуждение календарного плана на следующий месяц.
8. Собеседования с учащимися по вопросам учебно-воспитательного процесса.
9. Состояние работы по предупреждению правонарушений среди учащихся.
10. Собеседование с учащимися по вопросам соблюдения правил по технике безопасности.
11. Работа с родителями учащихся.

### **Годовая циклограмма работы гимназии.**

#### **Август**

- Запись учащихся в гимназию.
- Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов.
- Перевод учащихся в следующий класс на портале «Дневник.ру».
- Комплектование классов по профилям обучения.
- Смотр готовности к новому учебному году кабинетов, мастерских, спортивных залов и классных помещений.
- Утверждение единого расписания работы гимназии.
- Составление расписания уроков.
- Составление графика дежурства учителей, учащихся, техперсонала.
- Проведение контрольного сбора учащихся.
  - Августовский педсовет, утверждение учебных планов, программ, плана учебно-воспитательной работы гимназии на 2021/22 учебный год, кружков и факультативов. Подготовка документации для сдачи отчёта ОШ-1 и тарификации. Инструктаж учителей по ТБ.
- Подготовка учителей к началу учебного года (медосмотр, личные дела).

#### **Сентябрь**

- Праздник «День знаний».
- Утверждение учебного плана гимназии.
- Уточнение списков детей с ОВЗ и составление программ для детей с ОВЗ
- Тарификация педагогических кадров.
- Оформление школьной документации на прибывших учащихся и 1-классников.
- Утверждение плана работы кружков, элективных курсов, спортивных секций.

- Утверждение плана работы методического совета, графика предметных декад.
- Сдача отчётности в вышестоящие организации.
- Анализ итогов приёма учащихся в 1 -е классы.
- Знакомство с лицеем и профессиональными обязанностями принятых на работу учителей и молодых специалистов.
- Инструктаж по ведению школьной документации и электронных дневников.
- Организация подготовки ОУ к ГИА.
- Координация работы классных руководителей.
- Выявление больных детей для организации обучения на дому.
  - Установочные беседы с учащимися профильных классов и их родителями.
  - Родительские собрания (классные и общие).
  - Инструктаж учащихся по ТБ.
  - Входной диагностический контроль за уровнем ЗУН учащихся 2-11-х классов по русскому языку и математике и в 9-11 классах по профильным предметам.
  - Подготовка и проведение школьного тура предметных олимпиад.
  - Месячник по профилактике ДТТ среди учащихся.
  - Проведение ВПР в 5-8 классах (по графику).

### **Октябрь**

- Работа ОУ по обеспечению правоустанавливающих и правовых документов в свете реализации Закона «Об образовании».
- Классно-обобщающий контроль в 5-х классах.
- Классно-обобщающий контроль адаптации детей к школе в 1-х классах.
- Контроль за работой с детьми из «группы риска».
- Организация дополнительной работы с учащимися с низким уровнем ЗУН.
- Контроль за работой молодых и вновь прибывших учителей.
- Контроль за работой ГПД.
- Месячник истории и обществознания.
- Изучение условий жизни учащихся «группы риска».
- Школьный тур конкурса «Учитель года».
- Школьный тур НПК «Шаг в будущее».
- Подготовка и проведение школьного тура предметных олимпиад.

- Подготовка гимназии к осенне-зимнему периоду.
- Праздник «Золотая осень».
- Заседание совета профилактики.

### **Ноябрь**

- Анализ выполнения плана контроля и руководства за I четверть.
- Заседание педсовета.
- Работа ШМО, методсовета.
- Работа учителей с талантливыми детьми.
- Участие в городских олимпиадах.
- Контроль работы кружков и факультативов.
- Классно-обобщающий контроль в 11 – х,2-х классах.
- Контроль подготовки к ГИА, проведение I этапа пробного тестирования по форме ЕГЭ И ОГЭ.
- Участие в городском туре конкурса «Учитель года».
- Апробация итогового собеседования.
- Месячник русского языка и литературы.
- Заседание совета профилактики.
- Родительские собрания по итогам 1-й четверти.

### **Декабрь**

- Профилактика правонарушений и безнадзорности среди подростков.
- Результаты работы по ФГОС-2 в 11-х классах.
- Классно-обобщающий контроль в 3-х, 6-х классах.
- Проведение итогового сочинения в 11-х классах.
- Административные контрольные работы за I полугодие.
- Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лабораториях, спортзалах, кабинетах.
- Состояние работы предметников с учащимися с низким уровнем ЗУН.
- Контроль за работой учителей, обучающихся детей на дому.
- Контроль за сбором материала для сдачи пробных ЕГЭ и ОГЭ учащимися.
- Подготовка к новогодним праздникам.

- Заседание совета профилактики.
- Месячник иностранных языков.

### **Январь**

- Анализ итогов работы за I полугодие.
- Заседание педсовета.
- Анализ выполнения учебных программ.
- Классно-обобщающий контроль в 9 –х классах
- Месячник математики, информатики, физики
- Проверка журналов и электронных дневников учащихся.
- Совершенствование преподавания основных предметов в условиях подготовки к ГИА.
- Участие в республиканских предметных олимпиадах.
- Родительские собрания.
- Заседание совета профилактики.

### **Февраль**

- Начало подготовительной работы к переводным экзаменам и итоговой аттестации учащихся.
- Сдача заявки на экзаменационный материал для итоговой аттестации и бланки строгой отчетности.
- Классно-обобщающий контроль в 10 –х классах.
- Проведение итогового собеседования в 9 классах.
- Контроль работы школьной библиотеки.
- Месячник нравственно-патриотического воспитания.
- Заседание совета профилактики
- Месячник родных языков, КТНД.

### **Март**

- Итоги успеваемости за III четверть.
- Заседание педсовета.
- Проверка работы ГПД.
- Социологические обследования учащихся 9-х классов.



- Определение профессиональной направленности учащихся 8-х классов.
- Проведение II этапа пробного внутришкольного тестирования учащихся выпускных классов в форме ЕГЭ и ОГЭ.
- Классно-обобщающий контроль в 4,7, 8 –х классах
- Праздник «День птиц».
- Месячник экологии.
- Месячник географии, биологии, химии.
- Родительские собрания по итогам 3-й четверти.
- Заседание совета профилактики.

### **Апрель.**

- Диагностика учебных результатов учащихся в ходе текущей аттестации.
- Итоги работы предметных кружков.
- Дни здоровья.
- Составление плана ремонта гимназии.
- Подготовка к празднованию Дня Победы.
- Экскурсии в музей, встречи с учеными, посещение вузов в дни открытых дверей.
- Месячник музыки, технологии, ИЗО, физкультуры.
- Месячник пожарной безопасности и здоровья.
- Заседание совета профилактики.

### **Май**

- Подготовка и проведение итогового контроля состояния УВП и ведения электронных дневников учащихся.
- Готовность школы к внедрению ФГОС- 3 поколения .
- Итоговая аттестация 5-8 и 10 классов.
- Расписание переводной и выпускной аттестации.
- Заседания педсовета по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации.
- Анализ работы гимназии и планирование на новый учебный год.
- Предварительная нагрузка учителей.

- Подготовка к набору учащихся в профильные и предпрофильные классы.
- Подготовка и проведение Праздника последнего звонка.
- Отчеты ШМО, учителей, классных руководителей о работе, проведенной за год. Организация 5-ой трудовой четверти.
- Заседание совета профилактики.

### **Июнь**

- Итоговая аттестация учащихся выпускных классов.
- Заседания педсовета об окончании учащимися 9-х и 11-х классов.
- Оформление документов выпускников 9-х и 11-х классов.
- Выпускные вечера.
- Проверка документации гимназии.
- Заседание педсовета по итогам ГИА.
- Ремонт гимназии.
- Организация летних занятий с отстающими детьми.
- Организация летнего отдыха учащихся.

### **Тематика заседаний педагогического совета гимназии.**

<b>№</b>	<b>Тематика педсоветов</b>	<b>месяц</b>	<b>ответственные</b>
1	Тема «Качество образования: от анализа к результату» Проблемно-ориентированный анализ работы гимназии за 2020/21 учебный год и задачи, стоящие перед педагогическим коллективом в новом учебном году. Итоги государственной аттестации выпускников 9,11-х классов	август	директор гимназии: Абдуллаева Г.Г. зам. директора по УВР Магомедова И.Р. Маммаева А.А.
2	Тема: "Профессиональное обучение и степень удовлетворенности в освоении способов познавательной деятельности через основы деловой коммуникации». Малый пед. совет «Преемственность в обучении» в 5 классах;	ноябрь	зам. директора по УВР начальных классов Исмаилова Г.К.
3	3. Тема: Психолого-педагогические условия сохранения	январь	зам. директора по ВР Саидова Н.А.

	психического здоровья обучающихся и педагогов».		
4	Тема: «Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования. От компетентности учителя к компетентности ученика». Подготовка учащихся 9, 11 классов к ГИА	март	зам. директора по УВР
5	Допуск учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.	май	директор гимназии: Абдуллаева Г.Г.
6	Перевод учащихся 1-8,10 классов в следующие классы	май	директор гимназии: Абдуллаева Г.Г.
7	Анализ ГИА 2022 года. Выпуск обучающихся 9, 11 классов	июнь	директор гимназии: Абдуллаева Г.Г.

### Совещания при директоре в 2021-2022 учебном году

№	месяц	тема
1	август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Готовность школы к новому учебному году.</li> <li>2. Утверждение функциональных обязанностей.</li> <li>3. Об организации 1 сентября Дня знаний.</li> <li>4. Комплектование 1-х, 10-х классов. Комплектование школы на 2021-2022 учебный год</li> <li>5. Обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности. Приказы по охране труда и ТБ.</li> <li>6. Итоги проверки по ведению и оформлению классно-школьной документации (личные дела, ЕИС ВО, КТП и др.)</li> <li>7. Организация режима работы гимназии</li> <li>8. Организация питания учащихся в школе.</li> <li>9. Нормативно – правовая база ОУ.</li> </ol>
2	сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация обучения на дому.</li> <li>2. Состояние классных журналов, и журналов обучения на дому.</li> <li>3. Итоги проверки планов воспитательной работы классных руководителей. Итоги проверки тематического планирования учебного материала.</li> </ol>

		<p>4. Анализ результатов входного контроля по предметам в 5-11 классах.</p> <p>5. Состояние техники безопасности.</p> <p>6. Организация нормативно-правового обеспечения ФГОС учебного процесса, научно-методического обеспечения учебного процесса.</p>
3	октябрь	<p>1. Состояние адаптации 1, 5, классов и изучение результативности обучения (классно-обобщ. контроль в 5 кл.)</p> <p>2. Мониторинг качества знаний учащихся 5-11 классов по основным предметам за 1 четверть;</p> <p>3. Итоги ВсОШ школьного этапа.</p> <p>4. План работы школы на осенних каникулах.</p>
4	ноябрь	<p>1. Проверка выполнения плана за 1 четверть</p> <p>2. Итоги КОК 2, 11 кл.</p> <p>3. Проведение 1 этапа тестирования уч-ся 11,9 кл. в форме ЕГЭ и ОГЭ. Апробация итогового собеседования в 9 классах.</p> <p>4. Подготовка базы данных учащихся к ГИА.</p> <p>5. Аналитическая информация о состоянии правонарушений, состоянии школьных дел по профилактике правонарушений, по работе с неблагополучными семьями.</p> <p>6. Состояние работы с родительской общественностью. Работа УС и родительского комитета школы.</p>
5	декабрь	<p>1. Итоги КОК в 6, 3<sup>х</sup> кл.</p> <p>2. Итоги городских олимпиад.</p> <p>3. Итоги мониторинга за 1 полугодие по русскому языку и математике в 5-11 классах.</p> <p>4. Анализ результатов репетиционного ГИА.</p> <p>5. Контроль за организацией обучения учащихся на дому.</p>

6	январь	<p>1.Итоги КОК в 9 и 3 классах.</p> <p>2. Состояние классных журналов (оформление, выполнение практической части уч. программ, объективность выставления оценок за 1 полугодие )</p> <p>3. Мониторинг работы со слабоуспевающими учащимися во 2-3-х классах.</p> <p>4 .Итоги школьного тура «Самый классный классный»</p> <p>5.Состояние светового режима в кабинетах.</p> <p>6. Анализ состояния учебно-материальной базы гимназии</p> <p>7. Состояние преподавания ОРКСЭ в 4 – х классах, ОДНКНР-5 класс.</p>
7	февраль	<p>1.Итоги КОК в 10-<sup>бх</sup> кл.</p> <p>2.Соблюдение ТБ на уроках физкультуры</p> <p>3.Работа молодых учителей.</p> <p>4.Индивидуальная работа предметников с учащимися с низким уровнем ЗУН.</p> <p>5. Санитарно-гигиенические условия труда и противопожарная безопасность в гимназии</p> <p>6.Итоги месячника нравственно патриотического воспитания</p>
8	март	<p>1.Классно-обобщ. контроль 4х классов.</p> <p>2.Итоги КОК 7,8-ых кл.</p> <p>3. Уровень преподавания спец.предметов в профильных кл.</p> <p>4.Административные проверочные работы по основным предметам.</p> <p>5.Второй этап пробного тестирования учащихся выпускных классов в форме ГИА.</p> <p>6. Состояние воспитательного процесса в проблемных по успеваемости и поведению классах.</p>
9	апрель	<p>1.Обученность уч-ся по физической культуре, трудовому обучению, ИЗО, музыке.</p> <p>2.Анализ результатов предэкза работ в 9,11 кл.</p> <p>3..Диагностика качества знаний за курс нач.шк 4<sup>бс</sup> кл.</p>
10	май	<p>1.Итоги контроля над состоянием личных дел.</p> <p>2.Работа с электронными дневниками.</p> <p>3.Подготовка к Празднику последнего звонка и к выпускному балу.</p>

### **Работа гимназии по выполнению Закона РФ «Об образовании».**

1. Организация набора детей в 1-е классы.

2. Обеспечение учащихся учебниками из фонда школьной библиотеки, в первую очередь из социально-незащищённых семей.  
**Август.  
Секретарь.**
3. Обход микрорайона гимназии с целью выявления охвата обучением всех детей школьного возраста.  
**Сентябрь.  
Библиотекари, соцпедагог.**
4. Организация обучения на дому больных детей.  
**Август, март.  
Зам. директора по УВР, соц. педагог.**
5. Статистическая отчётность о контингенте учащихся гимназии на начало и конец учебного года.  
**Сентябрь.  
Завучи.**
6. Подготовка, организация и проведение ГИА.  
**Сентябрь, июнь.  
Завучи.**
7. Организация урочной и внеурочной деятельности как единого процесса, направленного на развитие творческих, познавательных способностей одаренных детей.  
**В течение года.  
Завучи, СПС, кл. руководители.**
8. Организация групп продлённого дня для детей, нуждающихся в помощи при подготовке домашних заданий и остающихся без присмотра взрослых.  
**В течение года.  
Завучи, рук. МО.**
9. Обеспечение младших школьников одноразовым горячим питанием.  
**Сентябрь.  
Зам. дир. по УВР в начальных классах.**
10. Систематический контроль за здоровьем учащихся и выполнение плановых прививок, организация медосмотров учеников  
**В течение года.**

**Медработники гимназии.**

11. Оформление страниц здоровья в классных журналах.

**Сентябрь.**

**Кл.руководители, медработники**

12. Выполнение междисциплинарной программы «Здоровье».

**Сентябрь.**

**Врач, зам. директора по ВР, МСПС.**

13. Обследование жилищно-материальных условий жизни детей из социально незащищённых семей.

**В течение года. Кл.руководители, соцпедагог.**

14. Составление банка данных на сирот, полусирот, учащихся из многодетных и малообеспеченных семей.

**Кл.руководители, соцпедагог.**

15. Оказание материальной помощи нуждающимся детям.

**По мере возможности.**

**Зам. директора по ВР, соцпедагог.**

16. Организация работы со слабоуспевающими учащимися по предупреждению неуспеваемости.

**В течение года. Учителя, завучи, психологи, соцпедагог.**

17. Работа совета профилактики по вопросам посещаемости, успеваемости и дисциплины учащихся.

**В течение года. Руководитель совета, кл. руководители,  
зам. директора по ВР, соцпедагог, психологи.**

18. Организация работы с «трудными» подростками.

**В течение года.**

**Зам. директора по ВР, участковый инспектор  
по делам несовершеннолетних, соцпедагог, психологи.**

19. Работа по предупреждению безнадзорности учащихся и профилактике правонарушений.

**В течение года. Зам. директора по ВР,**

участковый инспектор, кл. руководители, соцпедагог, психологи.

20. Организация совместной работы гимназии и МДОУ, расположенных в микрорайоне гимназии, по подготовке детей к школе.

В течение года.

Зам. директора по УВР в начальных классах.

21. Организация летнего отдыха школьников.

Июнь.

Зам. директора по ВР, вожатые, кл. руководители.

22. Создание в лицее необходимых санитарно-гигиенических и материально-технических условий для успешного обучения и воспитания учащихся.

Август.

Администрация гимназии.

23. Посещаемость учащихся.

В течение года.

Завучи, зам. директора по ВР.

24. Организация обучения больных детей на дому

Сентябрь, январь.

Завучи.

25. Анализ уровня обученности учащихся выпускных классов (4, 9, 11-х).

Январь, Завучи.

**План образовательно-воспитательной работы гимназии  
на 2021/22 уч. год**

**Август**

вид деятельности	форма деятельности	содержание деятельности	сроки	ответственные	итоги
I. Нормативно-правовая	Обход микро района	1. Работа по выполнению Закона РФ «Об образовании»:	4-я неделя		



деятельность		2. Охват обучением всех детей школьного возраста	в течение месяца	секретарь	совещание при директоре
		3. Охват обучением детей с ОВЗ.	в течение месяца	секретарь	
		4. Организация набора детей в 1 классы и в прогимназияские и профильные классы	4-я неделя	зам. дир. по УВР, зам. дир. по НМР	
		5. Обеспечение учебниками уч-ся из соц. незащищенных семей и учащихся 1-10-х классов по ФГОС	4-я неделя	библиотекарь	
		6. Работа с сайтом гимназии	1 неделя	зам. дир. по ИКТ	
		7. Оформление документации на вновь принятых уч-ся		секретарь, кл. руководители	
		8. Комплектование 1-11 классов	4-я неделя	завучи,	
II. Условия труда и материально-технического обеспечения	Смотр кабинетов помещений	1. Подготовка необходимых условий для организации ОВП	4 неделя	комиссия, ПК	
		2. Подготовка к организации бесплатного питания уч-ся нач. классов: - документация, - состояние пищеблока	4 неделя	зам. дир. по УВР, зав. производство м столовой	
	Административно-общественный контроль	3. Состояние техники безопасности	4 неделя	зам. дир. по АХЧ	совещание при директоре
		4. Создание внештатного аварийно-спасательного формирования при ОУ		администрация	
		5. Инструктаж учителей по ТБ	4 неделя	зам. дир. по АХЧ	

		6.Перевод учащихся в следующий класс на портале «Дневник.ру»	4 неделя	зам. дир по ИКТ	
III. Кадровое и программно-методическое обеспечение		1.Комплектование педкадров	4 неделя	директор	Сов.при директоре.
		2.Распределение учебной нагрузки среди учителей Распределение функциональных обязанностей между членами администрации и руководителями структуры подразделений.	4 неделя	директор	
		3.Беседы с вновь принятыми учителями	4 неделя	директор	
		4. проверка состояния и обновление базы данных по аттестации и повышению квалификации учителей	4 неделя	зам. дир. по НМР	
		5.Участие в августовских совещаниях, посвященных новому учебному году	4 неделя	директор	
		6.Утверждение плана информатизации образовательного пространства гимназии на 2021-22 уч.г.	4 неделя	зам. дир. по ИКТ	
		7. Заседание педсовета	31.08.21	директор	
IV. Образовательная деятельность		1.Подведение итогов ЕГЭ, ГИА	4 неделя	завучи	педсовет
		2.Разработка и утверждение рабочих программ по предметам.	4 неделя	зам. дир. по НМР	
V. Дополнительное образование и внеурочная творческая деятельность		Подготовка к планированию воспитательной работы классными руководителями. Планирование деятельности социально-психологической службы.	4 неделя	зам. дир. по ВР	
VI. Социально-воспитательная		1. Подготовка ко Дню знаний	4 неделя	зам. дир. по ВР	
		2. Контр.сборы уч-ся 1-11кл.		завучи, кл.	

деятельность				рук.	
		3.Совместная работа с педколлективамиМДОУ №35,5919, по преемственности	В течении месяца	завуч, методисты МДОУ	

## Сентябрь

вид деятельности	форма деятельности	содержание деятельности	сроки	ответственн ые	итоги
I. Нормативно-правовая деятельность	Административно-общественный контроль	1.Проверка оформления личных дел уч-ся 1-х кл. и прибывших учащихся	4 неделя	кл. рук, секретарь	приказы, справки
	Обзорный контроль	2.Состояние кл. журналов, и обучения на дому.	4 неделя	комиссия	Сов.при директоре.
		3.Составление штатного расписания	1-2 неделя	директор	приказы, справки
		4.Определение объемных показателей гимназии	1-2 неделя	директор	
		5.Подготовка и сдача тарификации педкадров	2-3 неделя	директор, бухгалтер	
		6.Подготовка и сдача отчетов в ГУО	2 неделя	директор, завучи	
		7.Проверка бумажных и электронных дневников уч-ся 2-11 классов	4 неделя	завучи, комиссия	справка
		8.Отчет о муниципальных услугах	4 неделя	Зам по ИКТ	
II. Условия труда и материально-		1.Организация бесплатного питания уч-ся нач. классов	1 неделя	завуч, зав. производство м столовой	справки

технического обеспечения		2.Соблюдение требований СанПиНа при организации обучения	2 неделя	медики, зам. дир. по АХЧ	справка
		3.Организация дежурства учителей и уч-ся	1 неделя	зам. дир. по ВР	график
		4. Работа с сайтом гимназии	1,3 недели	зам. дир. по ИКТ	
III. Кадровое и программно-методическое обеспечение		1.Соответствие учебных планов, календарно-тематического планирования по предметам и УМК государственным и региональным стандартам			
		3.Составление графика контр.работ на 1 полугодие	1-2 неделя	Зам.директора по НМР, рук. МО	справка
		4. Семинар: «Конструирование урока в контексте ФГОС ООО».	3 неделя	завучи	
		5.Составление графика проведения пробных ЕГЭ, ОГЭ	3 неделя	зам. дир. по НМР	
		6.Работа на портале «Дневник.ру» - корректировка списков, внесение расписания.	4 неделя	завучи, классные руководители	
		7.Заседание НМС	1-3 недели	зам. дир. по ИКТ	
		8.Консультации для учителей по использованию КТ	3 неделя	зам. дир. по НМР	протокол
IV. Образовательная деятельность	Тестирование	1.Адаптация первоклассников к обучению в школе	2-я неделя	психолог	справка, совещание
		2.Адаптация вновь принятых детей во 2-11 кл. с целью составления личносно-ориентированной программы для их успешного обучения	в течение месяца	учителя	призавуче
		3.Стартовый контроль ЗУН уч-ся 2-4 кл. по основным учебным дисциплинам с целью разработки компенсирующих мероприятий.	в течение месяца	завучи и методисты, психолог,	справка, совещание

				учителя	при завуче
		4.Проведение ВПР в 5-8 классах 5.Организация обучения РЦОНПЗД, РПНД, приют	3-4 неделя	завучи	
	Предупреди-тельный контроль	5.Анализ результатов входного контроля по предметам в 5-11 классах.	в течение месяца	завучи	совещание при дир.
	Контр. работы	6.Стартовое состояние техники чтения во 2-5 классах	2 неделя	завучи	
		7.Организация семейного обучения и обучения уч-ся на дому	в течение месяца	завучи, рук. МО, предметники	совещание при завуч
	Контроль ЗУН	8.Комплектование спецкурсов, ГПД, групп родных и иностранных языков		завучи	
V. Доп. образование и внеурочная творческая деятельность	Обзорный контроль	1.Реализация программы «Одаренные дети» (организация участия в конкурсах, олимпиадах)	4 неделя	рук.МО	справка
		2.Занятость уч-ся в кружках гимназии и в учреждениях доп. образования (акция «Досуг»)		зам. по ВР	
		3.Совместная работа учителей с библиотекой.	в течение месяца	предметники	
		4.Планирование воспитательной работы классных руководителей.	в течение месяца		

		5.Посещаемость уч-ся и выяснение причин отсутствия	1-2 неделя	зам. дир. по ВР	справки
VI. Социально-воспитательная деятельность	Обзорный контроль	1.Составление социальных паспортов классов	в течение месяца	соц. педагог, кл. руковод.	
		2.Работа по профилактике ДДТТ	1-2 недели	соц. педагог, кл. руковод.	
		3.Участие во всероссийской акции «Внимание: Дети!»	в течение.месяца	завучи, кл. руковод.	
		4.Работа по защите прав детей –сирот и полусирот, из социально-незащищенных семей	в течение.месяца	завучи, кл. руковод.	
		5.Участие в операции «Подросток»		зам. дир. по ВР, соц. педагог	
		6.Участие в городском празднике «Белые журавли»	в течение.месяца	зам. дир. по ВР соц. педагог,	
		7.Выборы классных и общешкольных родительских комитетов.	2-я неделя	вожатые зам. дир. по ВР	
		8.Классные собрания: отчеты и выборы актива класса, распределение, обязанностей и поручений	1-я неделя 1-2 недели	кл. руковод., завуч. ВР	
		9.Родительские собрания: « Права ребенка. Закон об ответственности родителей »	По графику	зам. дир. по ВР кл. руковод.	

## Октябрь

вид деятельности	форма деятельности	содержание деятельности	сроки	ответственные	итоги
------------------	--------------------	-------------------------	-------	---------------	-------

I. Нормативно- правовая деятельность	Фронтальный проверка	1.Состояние журналов классов, ГПД, обучения на дому (ведение, работа со слабоуспевающими уч-ся, предварительная успеваемость).	2 неделя	завучи	справки, приказ
		2.Проверка бумажных и электронных дневников уч-ся 2-11 классов	4 неделя	завучи, комиссия	справка
		3.Составление плана работы на осенних каникулах	4 неделя	администраци я	
		4. Работа с сайтом гимназии	1 неделя	зам. дир. по ИКТ	
		5.Отчет о муниципальных услугах	4 неделя	Зам по ИКТ	
II. Условия труда и материально- технического обеспечения	Административно- общественный контроль	1.Подготовка помещений гимназии к осенне-зимнему сезону	3-4 недели	зам. дир. по АХЧ	Сов.при директоре справка
		2.Дежурство по гимназии	2 неделя	ПК зам по ВР	
		3. Рейд-смотр уч. помещений в РЦОНПЗД, РПНД, приют	3 неделя	зам. дир по УВР	
III. Кадровое и программно- методическое обеспечение	Персональный контроль	1.Посещение уроков молодых и вновь принятых учителей	в течение месяца	завучи, рук. МО	справка
	Обзорный контроль	2.Организация наставничества	в течение месяца	завучи, рук. МО	
		3.Семинар для педагогов гимназии «Процедура аттестации педагогических работников в 2021-2022 уч.году».	в течение месяца	Зам по НМР, рук. МО	
		4.Семинар «Особенности развития и обучения ОД»	30.10.21	Зам по НМР	
		5.Изучение методического мастерства учителей с недостаточным опытом педработы и оказание им методической помощи	В течение месяца	завучи, рук. МО	справка

		7.Заседание НМС	4 неделя	зам. дир. по НМР	протокол
		8.Консультации для учителей по работе на портале «Дневник.ру»	в течение месяца	зам.дир по ИКТ	
		9.Аттестация педагогов гимназии на соответствие занимаемой должности	4 неделя	зам.дир по НМР	протокол, аттестационный лист
		10.Открытые уроки с использованием КТ учителей (по графику)	в течение месяца	зам.дир по ИКТ	
IV. Образовательная деятельность	Класно-обобщающий контроль Срезы ЗУН	1.КОК в 5-х классах 2. Состояние адаптации 1,5 классы	в течение месяца	завучи, рук. МО	Совещ. при директор
		3. Месячник по истории и обществознанию	в течение месяца	завучи, рук. МО	Совещание при завуче
	Фронтальный контроль	4. Состояние уровня ЗУН уч-ся 2-11 кл. по итогам 1 чет.	по графику	завучи	справка
		5.Развитие творческой активности учащихся на уроках изоискусства в начальных классах.	3-4 неделя	Зам по УВР	справка
	Фронтальный контроль	6.Выявление уровня готовности уч-ся 1 кл. к обучению в школе.	4 неделя	зам. дир. по ИКТ	справка
		7.Проведение ВПР в 5-8 классах.	1-2 неделя	завучи, рук-лимО	
	V.Дополнительное образование и внеурочная творческая		1.Реализация программы «Одаренные дети» Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников.	в течение месяца	завучи, рук. МО зам. дир. по НМР, рук. МО



деятельность	2.Муниципальный этап НПК «Шаг в будущее»	По графику ГУО	зам. дир. по НМР, рук. МО	Сов.метод.совет.
	3.Акция «Мы за здоровый образ жизни!»	в течение	кл. руководители	
	4.Участие в городском празднике «Золотая осень»	месяца	зам.дир.по ВР	
	5.Организация деятельности детской общественной организации	1 неделя	зам. дир. по ВР	
VI. Социально-воспитательная деятельность	1.Трудовые десанты в рамках проекта «Махачкала - чистый город»	в течение месяца	зам. дир. по ВР	
	2.Участие в городском смотре школьных дворов	в течение месяца	администрация	
	3.Акция «Твори добро» в рамках Дня пожилых людей	4 неделя	кл. руковод.	
	4.Совместное заседание МО учителей нач. классов с педагогами МДОУ «Адаптация уч-ся 1 классов в условиях школьной жизни»	4 неделя	зам. дир. по УВР	
	5.«Учитель перед именем твоим...» - общешкольное мероприятие	1 неделя	зам. дир. по ВР кл. рук. 11 <sup>г</sup> кл.	
	6.Сотрудничество с музеями и театрами.	в течение месяца	зам.дир. по ВР	
	7.Заседание совета профилактики. Дежурство учителей и учащихся.	В течении месяца	зам. дир. по ВР СПС	Справка.
	8.Организация логопедической службы гимназии. 9.Состояние здоровья школьников. Результаты	4 неделя		Сов.при директоре

		проф.мед. осмотра.			
--	--	--------------------	--	--	--

## Ноябрь

вид деятельности	форма деятельности	содержание деятельности	сроки	ответственные	итоги
I. Нормативно-правовая деятельность	Фронтальный контроль	1. Проверка классных журналов и электронных дневников (объективность выставления четвертных отметок)	1-2 недели	завучи, комиссия	справка
		2. Проверка выполнения плана за 1 четверть	2 недели	администрация	Сов.при директоре
		3. Работа с сайтом гимназии	1 неделя	зам. дир. по ИКТ	
		4.Отчет о муниципальных услугах	4 неделя	Зам по ИКТ	
II. Условия труда и материально-технического обеспечения	Административно-общественный контроль	1.Дежурство учителей и уч-ся по гимназии	4 неделя	комиссия, ПК	
		2.Обновление информации на сайте	2 неделя	зам. дир. по ИКТ	
III. Кадровое и программно-методическое обеспечение	Обзорный контроль	1.Оказание помощи аттестующимся учителям в оформлении документации и подготовке к тестированию	2 неделя	НМС, рук. МО	
		2.Заседание педсовета	3 неделя	директор	
		3..Семинар: «Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся в условиях реализации ФГОС ООО».	ноябрь	зам.дир. по НМР	
IV. Образовательная деятельность	Срезы ЗУН	1.Проведение 1 этапа тестирования уч-ся 11,9 кл. в форме ЕГЭ и ОГЭ. Апробация итогового собеседования в 9 классах.	4 неделя по графику	завучи	справка сов.придир.
	Тематический контроль	2.Работа учителей по развитию речи учащихся начальных классов на уроках русского языка	в течение месяца	завуч рук. МО	

	Фронтальный контроль Класно-обобщающий контроль	3. Организация учебно – воспитательного процесса в 2,11 классах ( КОК)	в течение месяца	Завучи, психолог Рук.МО	Справка Сов.при директоре
		4. Месячник по русскому языку и литературе	в течение месяца	завучи, рук МО, предметники	Справка. Сов.при завуче
		5. Контроль за введением второго иностранного языка в параллели 5-х и 6-х классов.	2,3 неделя	завучи, рук МО	справка
	Фронтальный контроль	6. Выявление качества поурочного планирования в РЦОНПЗД, РПД, приют	3 неделя	зам. дир по УВР	справка
		6. Методическая неделя «Работа со слабоуспевающими уч-ся».	4 неделя	зам. дир по УВР	Сов.при завуче
V. Дополнительное образование и внеурочная творческая деятельность		1. Месячник гражданско-правового воспитания		зам. дир. по ВР	Справка
		Организация работы ДО "Юный правовед"	1 неделя	Рук. группы	
		2. Реализация программы «Одаренные дети». (Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников участие в республиканском этапе НПК «Шаг в будущее»)	в течение месяца	зам. дир. по НМР, рук. МО, предметники	Справка
		4. Акция «День матери»		зам. дир. по ВР	
		5. Школьные соревнования : "Веселые старты" (1-2 кл.)	3 неделя	Учителя физкультуры	
		6. Муниципальный этап конкурса «Учитель года»	2 неделя	зам. дир. по НМР, участник конкурса	рейтинговая таблица

		7.Посвящение в первоклассники		зам. дир. поУВР	
VI. Социально-воспитательная деятельность	Фронтальный контроль	1.Работа классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений среди детей и подростков (1-11кл)	в течение месяца	зам. дир. по ВР, соц. педагог, психолог	
		2.Родительские собрания по итогам 1 четверти. Тема родительского собрания «Задачи школы и семьи по воспитанию у детей сознательного отношения к учению и развитию их познавательной активности»	2-3 недели	зам. дир. по ВР, кл. рук.	

## Декабрь

вид деятельность	форма деятельность	содержание деятельности	сроки	ответственные	итоги
I.Нормативно-правовая деятельность	Фронтальный контроль	1.Выполнение учебных программ по предметам	3-4 неделя	завучи	справка, совещание призавуче.
		2.Проверка классных журналов 5-11 классов	4 неделя.	завучи, комиссия	справка
		3.Проверка ведения электронных дневников учащихся.	4 неделя	зам. дир по ИКТ	
		4. Работа с сайтом гимназии	1 неделя	зам. дир. по ИКТ	
		5.Отчет о муниципальных услугах	4 неделя	Зам по ИКТ	
II. Условия труда и материально	Административно-общественный	1.Организация бесплатного питания и состояние пищеблока	1 неделя	администрация	

-технического обеспечения	контроль	2.Состояние противопожарной безопасности	4 неделя	зам. дир по АХЧ, ПК,зав. кабинетами		
		3.Состояние санитарно-гигиенического режима в лицее	2-3 недели	ПК, медработник и		
		4.Курсы для учителей-предметников по повышению их ИКТ-компетентности	1-2 недели	зам. дир. по ИКТ		
		5.Заседание МС	3 неделя	зам. дир. по УВР	протокол	
		6.Оказание методической помощи при проведении уроков с ИКТ	в течение месяца	зам. дир по ИКТ		
IV. Образовательная деятельность	Фронтальный контроль	1.Организация обучения учащихся на дому.	в течение месяца	завуч, рук. МО	Справка. Сов.призавуче	
		Класно – обобщающий контроль Срезы ЗУН	2.Состояние преподавания учебных предметов в РЦОНПЗД, РПНД, приют	4 неделя	зам. директор	
			3.Класно – обобщающий контроль в 3,6 классах.	в течение месяца	Завучи, психолог,	совещ. при директоре
	4.Проведение итогового сочинения.			рук.МО, завуч	справка.	
	5. Месячник по иностранным языкам		в течение месяца	завуч, рук. МО	Справка. Сов.при завуче	
	Обзорный контроль	6. Итоговые контрольные работы за 1 полугодие во 2-8,10 классах	по графику	завучи, рук. МО	Совещ. при завуче	
		7.Пробные ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и математике в 11и 9 кл.	3 неделя	завучи, рук. МО	справка совещание при директоре	

		8.Диагностика ЗУН за первое полугодие 1-4 классы .	3-4 недели	завуч, рук. МО	Совещ. при завуче
		9.Состояние преподавания русского языка в проблемных по успеваемости 2-4 классах	в течение месяца	завуч, рук. МО	справка
V. Дополни тельное образование и внеурочная творческая деятельность	Обзорный контроль	1.Система занятости уч-ся в кружках, факультативах и их влияние на развитие творческого потенциала учащихся	3 неделя	зам. дир. по ВР	
		2.Реализация программы «Одаренные дети» (организация участия в конкурсах, олимпиадах)	в течение месяца	зам. дир. по НМР, предметники	рейтингова я таблица
		3.Единый урок по правам и обязанностям учащихся (по «Конвенции о правах ребенка»)	4 неделя	зам. дир. по ВР кл. руковод.	
		5.Акция «Театр и дети»	3-4 недели	зам. дир. по ВР	
		6.Новогодние праздники	4 неделя	кл. руковод.	
		7.Месячник «Ватан»	4 неделя		
		8.Участие в городских рейтинговых мероприятиях	по графику	зам. дир. по НМР	
VI. Социально- воспитательная деятельность	Обзорный контроль	1.Организация работы классных руководителей по защите прав обучающихся	1-2 неделя	зам. дир. по ВР соц. педагог.	
		2.Декада пожарной безопасности	2 неделя	зам. дир. по ВР	
		3.Профилактическая работа с подростками из группы риска	в течение месяца	соц. педагог, психолог	
		4.Заседание совета профилактики		зам. дир. по ВР СПС	

## Январь

вид	форма	содержание деятельности	сроки	ответственн	итоги
-----	-------	-------------------------	-------	-------------	-------

деятельности	деятельности			ые		
I.Нормативно-правовая деятельность	Фронтальный контроль	1.Состояние классных журналов(оформление, выполнение практической части уч. программ, объективность выставления оценок за 1 полугодие )	2-3 неделя	завучи, комиссия	справка, совет при директоре	
		2.Состояние тетрадей уч-ся по предметам	4 нед.	комиссия, рук. МО, ПК	сов.при завуче,	
	Обзорный контроль Обзорный контроль	3.Сдача отчетов в ГУО			завучи	
		4.Состояние дневников уч-ся 2-11 классов	3-4 нед.	зам.дир. по УВР	справка	
		5.Проверка классных журналов 5-11 классов	4 нед.	завучи, комиссия	справка	
		6.Составление муниципального задания на следующий год		зам. дир. по УВР		
		7. Работа с сайтом гимназии	1 неделя	зам. дир. по ИКТ		
		8.Отчет о муниципальных услугах	4 неделя	Зам по ИКТ		
II. Условия труда и материально-технического обеспечения	Административно-общественный контроль	1. Состояние светового режима в кабинетах	2 нед.	комиссия, ПК, зам директора по АХЧ	Совещ. при директоре	
		2. Анализ состояния учебно-материальной базы гимназии	3 нед.	комиссия, ПК, зам директора по АХЧ	Совещ. при директоре	
		3. Мед.обследования уч-ся	по графику	медики		
		4. Приобретение лицензионного ключа на антивирусную программу	3-4 неделя	зам. дир. по ИКТ		
		5. Конкурс «Самый классный классный»	3-4 неделя	зам. дир. по НМР МО		

III. Кадровое и программно-методическое обеспечение	Фронтальный контроль	1.Выполнение учебного плана и госпрограмм по предметам за 1 полугодие. 2.Фронтальный контроль за преподаванием информатики, физики, родных языков.	3 неделя 2 неделя	завучи, рук. МО	Совещ.при завучах.
		3.Составление графика проведения контрольных работ на 2 полугодие	2 неделя	завучи, рук. МО	
		4.Заседание педсовета	2 неделя	директор	
		5.Подведение итогов деятельности коллектива гимназии за 1 полугодие	2 неделя	администрация	
		6.Аттестация педработников гимназии на соответствие занимаемой должности.	2 неделя	зам. дир по НМР	протокол, аттестационный лист
		IV. Образовательная деятельность	Класно-обобщающий контроль Срез ЗУН	1.Состояние преподавания ОРКСЭ в 4 – х классах, ОДНКНР-5 класс.	в течение месяца
2.Выполнение рекомендаций КОК по 3 классам.	в течение месяца			завуч	Совещ.при директоре.
3.Класно – обобщающий контроль в 9классах. Совершенствование преподавания основных предметов в условиях подготовки к ГИА.	в течение месяца			Завучи, рукМО, психолог	Совещ.при директоре.
4.Состояние техники чтения у слабочитающих уч-ся 2-4 классов	3-4 недели			завуч, рук. МО	справка
5.Реализация программы «Одаренные дети» (организация участия в конкурсах, олимпиадах)	в течение месяца			зам. дир. по НМР, учителя-предметники	рейтинговая таблица
6. Месячник математике, информатике, физике	в течение месяца			зам. дир. по УВР	Совещание при завучах.



VI. Социально-воспитательная деятельность	1.Родительские собрания по итогам 1 полугодия Тема «Нравственное и правовое воспитание детей в семье»	2-3 неделя	зам. дир. по ВР кл. руковод.
	2.Работа по преемственности в обучении учащихся начальной и основной школы	в течение месяца	завучи
	3.Совет профилактики		зам. дир. по ВР психолог,со ц.п.

## Февраль

вид деятельности	форма деятельности	содержание деятельности	сроки	ответственные	итоги
I. Нормативно-правовая деятельность		1.Соблюдение ЕОР в тетрадах по математике и русскому языку в 1-8 классах	1 неделя	завучи, комиссия	справка сов.призав уче справка
		2. Прием детей в 1-й класс		комиссия	
		3.Работа на сайте «дневник гу»	4 неделя	зам. дир. по ИКТ,	справка
		4. Работа с сайтом	1 неделя	зам. дир. по ИКТ	
		5.Отчет о муниципальных услугах	4 неделя	Зам по ИКТ	
II. Условия труда и материально – технического обеспечения	Административно - общественный контроль	1.Санитарно-гигиенические условия труда и противопожарная безопасность в гимназии	2 неделя	ПК, медики, зам. дир. по АХЧ	Совещ. при директоре
		2.Работа с школьным сайтом	1 неделя	зам. дир. по ИКТ	
III. Кадровое и программно-	Обзорный контроль	1.Работа учителей по самообразованию	1-2 недели	НМС, рук. МО,	

методическое обеспечение		2.Работа школьной библиотеки	3 неделя	завуч	справка
IV.Образовательная деятельность	Фронтальный контроль	1.Месячник знаний (1-4 кл)	по графику	завуч, рук. МО	справка
		2. Организация учебно-воспитательного процесса в 10 –х классах (КОК). Индивидуальная работа предметников с учащимися с низким уровнем ЗУН.	в течение месяца	завучи	совещ при директоре справка
	Класно-обобщающий контроль.	3.Проведение итогового собеседования в 9 классах.	2 неделя	завуч, учителя-предметники	
		4..Состояние обучения учащихся с ОВЗ.	в течение месяца	завуч, медики, психологи , предметники	Справка
		5.Соблюдение ТБ на уроках физкультуры	в течение месяца	завучи	совещ при директоре справка
		6.Месячник по родным языкам	в течение месяца	завучи	совещ при завуче справка
		7. Выявление качества поурочного планирования в гимназии, в РЦОНПЗД, РПНД, приют	в течение месяца	завучи	совещ при завуче справка
V. Доп. образованние и внеурочная творческая деятельность	Обзорный контроль	1. Месячник нравственно патриотического воспитания.		зам. дир. по ВР, в\р	Совещание при директоре.
		2. Военно-спортивная игра			
		3. Общешкольное мероприятие «Защитник Отечества»	3-4 недели	кл.руковод. 9-х классов	
		4. Акция «подарок солдату»		вожатые	

		5. Муниципальный конкурс чтецов на родных языках «И если мой язык исчезнет, то я готов сегодня умереть».	1 неделя	рук. МО	
		6. Участие в муниципальном этапе конкурса театрализованных постановок на иностранных языках.	1 неделя	рук. МО	
		7. Месячник знаний (1-4 кл)	по графику	завуч, рук. МО	справка
VI. Социально-воспитательная деятельность		1. Заседание совета профилактики		зам. дир. по ВР СПС	

## Март

вид деятельности	форма деятельности	содержание деятельности	сроки	ответственные	итоги
I. Нормативно-правовая деятельность		1. Анализ состояния прохождения программного материала. Меры ликвидации возможного отставания от программы	4 неделя	завучи, рук. МО	справка, сов. призыв уче
		2. Проверка классных журналов и электронных дневников (объективность четвертных отметок)	3-4 недели	завучи, комиссия	справка, сов. при завуче
		3. Обход микрорайона с целью охвата обучением детей школьного возраста и учета детей 6 лет	4 неделя	зам. дир. по ВР, соц. педагог	
		4. Работа с сайтом гимназии	1 неделя	зам. дир. по ИКТ	
		5. Проверка работы ГПД.	2 неделя	завуч	
		6. Отчет о муниципальных услугах	4 неделя	Зам по ИКТ	
II. Условия труда и материально	Административно-общественный контроль	1. Состояние дежурства по гимназии.	в течение месяца	ПК, комиссия	

-технического обеспечения		2.Работа с сайтом	1 неделя	зам. дир. по ИКТ	
III. Кадровое и программно-методическое обеспечение		1.Консультации для учителей начальных классов по использованию КТ.	2-3 недели	зам. дир. по ИКТ	
		2.Заседание педсовета	4 неделя	директор	
IV. Образовательная деятельность	Срезы знаний Обзорный контроль	1.Административные проверочные работы по основным предметам. Второй этап пробного тестирования учащихся выпускных классов в форме ГИА.	по графику	завучи, рук. МО	Совещ. при директоре
		2.Состояние работы предметников с одаренными детьми	в течение месяца	зам. дир. по НМР и УВР	справка
		3.Проверка классных журналов 5-11 классов	4 нед.	завучи, комиссия	справка
		1.Организация учебно –воспитательного процесса в 4 –х 7, 8-классах (КОК)	В течение месяца	завучи	Совещ. при директоре справка
	Фронтальный контроль	1.Состояние формирования коммуникативных УУД в 4-х классах на уроках окружающего мира	в течение месяца	завуч	справка
		2. Состояние ОВР в 4 – х классах	в течение месяца	завучи	справка совет при завуче
		3.Месячник биологии, географии.	3 неделя	зам.дир.по УВР завуч по НМР	справка совещание при завучах.
		4.Мониторинг по математике и рус.языку в 9 классах в формате ОГЭ	2 неделя	Завучи Рук. МО	справка

		5.Состояние подготовки к ОГЭ учащихся с ОВЗ		завучи	справка
		6. Реализация программы «Одаренные дети» (организация участия в конкурсах, олимпиадах)	в течение месяца	зам. дир. по НМР, учителя - предметники	рейтинговая таблица
		7.Конкурс среди учащихся 8-10- х классов «Лучший пользователь ПК»	1 неделя	зам. дир. по ИКТ учителя информатик и	
		9.Праздник детской книги (5- 7 классы)	4 неделя	библиотекарь	
V. Доп. образование и внеурочная творческая деятельность		1.Месячник экологического воспитания	в течение месяца	зам.дир.по ВР учителя биологии	
		2.Экологический форум «Экология. Безопасность. Жизнь.»		зам.дир.по ВР раб.группа	
		3.Неделя эстетического цикла	2 неделя	рук. МО	справка
VI. Социально-воспитательная деятельность	Обзорный контроль	1.Состояние воспитательного процесса в проблемных по успеваемости и поведению классах	в течение месяца	зам.дир.по ВР психологи, соц.педагог	совещ при директоре
	Обзорный контроль	2.Неделя детской книги	4 неделя	библиотекарь, кл. руковод.	
		3.Работа по профилактике ДДТТ	в течение	зам.дир.по ВР,	
		4.Акция «Театр и дети»	месяца	кл. руковод.	

		5.Общешкольное мероприятие « Мы славим женщину России»		кл. руковод. 8-х классов	
		6.Заседание совета профилактики		зам. дир. по ВР СПС	

## Апрель

вид деятельность	форма деятельность	содержание деятельности	сроки	ответственн ые	итоги
I. Нормативно- правовая деятельность	Обзорный контроль	1.Составление расписания промежуточной и итоговой аттестации.	3 неделя	завучи	
		2.Утверждение состава предметных аттестационных комиссий.	4 неделя	Директор	
		3.Подготовка материалов на освобождение от экзаменов учащихся гимназии по состоянию здоровья.	3-4 недели	завучи, психологи, медики	
		4.Проверка прохождения программного материала, пути преодоления возможного отставания.	3 неделя	завучи, рук.МО	справка
		5. Проверка ведения электронных дневников учащихся.	4 неделя	зам.дир.по ИКТ	
		6.Проверка классных журналов 5-11 классов	4 неделя	завучи, комиссия	справка
		7. Работа с сайтом гимназии	1 неделя	зам. дир. по ИКТ	
		8.Отчет о муниципальных услугах	4 неделя	Зам по ИКТ	
II. Условия труда	Административ	1.Организация набора учащихся в профильные классы по альтернативным формам.	в течение месяца	зам. дир. по НМР	

и матер -техн. обеспечения	ный контроль.			психологи	
		2.Организация и состояние питания	2 неделя	завуч	
III. Кадровое и программно-методическое обеспечение	Фронтальный контроль	1.Повышение ИКТ-компетентности администрации и учителей гимназии.	в течение месяца	зам. дир. по ИКТ	
		2.Заседание НМС	3 неделя	зам. дир. по НМР	Протокол
		3..Педсовет	1 неделя	директор	
IV. Образовательная деятельность	Тестирование	1.Предварительное тестирование по КИМаМ ОГЭ и ЕГЭ по выборным предметам в 9,11-х классах	3-4 недели	завучи	совещание при завуче
		2.Диагностика усвоения качества за курс 4-х классов.	2 неделя	завуч	Совещ. при директоре
	Срез ЗУН	3.Состояние формирования познавательных УУД в 1-х классах	в течение месяца	завуч	
		4.Открытые уроки с использованием ИКТ учителей (по графику)	в течение месяца	Завучи	
	Тематический контроль	5.ВПР по графику МОН РФ	в течение месяца	завучи	
		6. Месячник физической культуры ОБЖ, музыки, технологии, ИЗО.	в течение месяца	завучи, рук. МО	справка Совещ. при завуче
V. Дополнительное образование и внеурочная		1.Участие в в Республиканской НПК «Творчество юных»	4 неделя	зам. дир. по НМР	справка
		2.Участие в муниципальном конкурсе «Лучший ученик года»	3 неделя	Рук. ШМО	рейтинговая таблица
		3. Участие в муниципальном конкурсе	4 неделя	Рук. ШМО	рейтингова

творческая деятельность		«VIVAetVICTORIA».			я таблица
		4.Посвящение 1-классников в читатели	3 неделя	библиотекар ь	
		4.Обследование МПК учащихся 1-4-х классов по выявлению уровня развития.		кл.руководи тели, психолог	
VI. Социально-воспитат.- деятельность		1.Родительские собрания по итогам 3-й четверти. Тема собрания: «Здоровье ребенка – здоровье общества. 2.Основы формирования у ребенка здорового образа жизни»	1 неделя	кл. рук,медрабо тники, соцпедагог и зам по ВР	
		3.Состояние работы классных руководителей с родителями.	в течение месяца	зам. дир. по ВР	
		4.Заседание совета профилактики		СПС	

## Май

вид деятельности	форма деятельности	содержание деятельности	сроки	ответственн ые	итоги
I. Нормативно-правовая деятельность		1. Проверка классных журналов, ГПД, обучения на дому	3-4 недели	завучи, комиссия	справки
		2. Уточнение списка претендентов на медали.		завучи, кл. руковод.	
II. Условия труда и материально-технического обеспечения	Административно-общественный контроль	1. Состояние дежурства в гимназии.	в течение месяца	комиссия, ПК	
		2. Составление графика отпусков учителей и техперсонала.	2 неделя	завучи.	
		3. Сдача учебников в библиотеку.	4 неделя	библиотекар и	
		4.Отчет о муниципальных услугах	4 неделя	Зам по ИКТ	



		5. Работа с сайтом гимназии	1 неделя	зам. дир. по ИКТ	
III. Кадровое и программно-методическое обеспечение		1. Заседания педсовета: -по допуску учащихся к промежуточной и итоговой аттестации; -по переводу учащихся 1-4 классов; -по переводу учащихся 5-8,10 классов	4 неделя	директор	
		2.Заседание НМС	3 неделя	зам. дир. по НМР	протокол
IV. Образовательная деятельность	Срезы ЗУН, экзамены	1. Промежуточная аттестация в 5-8, 10 классах.	по расписанию	завучи	совещание
	Срез ЗУН	2. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике в 1-4 классах.	по графику	завучи	при директоре
		3. Состояние техники чтения в 1-4 классах.	2 неделя	завуч, рук. МО	совещание при завуче
	Экзамены	4. ЕГЭ в 11-х классах, ОГЭ в 9-х классах.	по расписанию	директор, завучи	
V. Дополнительное образование и внеурочная творческая деятельность		1. Мероприятия, посвященные военно-патриотическому воспитанию.	2-3недели	зам. дир. по ВР завучи, военрук	
		2. Реализация программы «Одаренные дети» (организация участия в конкурсах, олимпиадах)	в течение месяца	зам. дир. по НМР, учителя-предметники	рейтинговая таблица
		3. Отчеты руководителей кружков, спец.курсов, факультативов за год.	25.05.	зам. дир. по ВР, ст. вожатые	
		4. Праздник последнего звонка		зам. дир. по ВР,	

		5. Городская акция «Грамотным быть модно» для учащихся 6-х классов.	3 неделя	рук. МО	рейтинговая таблица
		6. Организация 5-й трудовой четверти для учащихся 10-х классов		кл.руковод.	
VI. Социально-воспитат. деятельность		1. Родительские собрания в 1-8,10 классах.	по графику	кл. руковод.	
		2. Работа кл. руководителей по организации занятости и отдыха учащихся в летний период.		зам. дир. по ВР	
		3.Заседание совета профилактики		зам. дир. по ВР СПС	

## Июнь

вид деятельности	форма деятельность	содержание деятельности	сроки	ответственные	итоги
I. Нормативно-правовая деятельность	Фронтальный контроль	1.Оформление выпускных документов учащихся 9,11-х классов. 1.Итоги сдачи ГИА		директор, завучи, кл.руковод.	
		2.Состояние класных журналов и личных дел, сдача их секретарю.	1-2 недели	комиссия, завучи	
		3.Сдача отчетов по итогам года в ГУО.	по графику	завучи	
		4.Прием детей в 1 класс.	в течение месяца		
		5. Проверка состояния электронных дневников учащихся		зам. дир. по ИКТ	
		6. Работа с сайтом гимназии	1 неделя	зам. дир. по ИКТ	

		7.Отчет о муниципальных услугах	4 неделя	Зам по ИКТ	
II. Условия труда и материально технического обес печения		1.Ремонт учебных кабинетов и других помещений гимназии.	в течение месяца	зам. директора по АХЧ	
		2.Инвентаризация книжных фондов библиотеки.	в течение месяца	библиотекарь	
		3.Составление предварительной учебной нагрузки учителей на новый учебный год.	2 неделя	завучи, рук. МО, ПК	
III. Кадровое и программно- методическое обеспечение		1.Заседания педсовета: -по итогам государственной аттестации в 9 <sup>x</sup> и 11 <sup>x</sup> классах;	4 неделя	директор	
		2.Анализ отчетов классных руководителей, учителей - предметников за год.	2 неделя	зам. дир. по ВР, НМР	
		3.Составление проблемно-аналитического анализа деятельности коллектива гимназии за год.		директор, завучи, рук. МО, ПК	
		4.Составление плана работы на новый 2022-23 учебный год.		директор, завучи	
		5.Составление плана работы ИТР.		зам. директора по АХЧ	
IV. Образовательн ая деятельность	Экзамены	1.ЕГЭ в 11 <sup>x</sup> классах. 2.Итоговая аттестация, ОГЭ в 9 <sup>x</sup> классах.	по расписанию	завучи, кл .руковод.	
V.		1.Выпускные вечера в 9 <sup>x</sup> и 11 <sup>x</sup> классах.		директор,	

Дополнит.образование и внеурочная творч. деятельность				зам. дир. по ВР кл. руковод.	
VI. Социально-воспитательная деятельность		1.Родительские собрания в 9классах.	по графику 01.09.	кл. руковод. Зам. дир. по ИКТ	

## План научно-методической работы

Методическая деятельность школы является системой мер, основанной на современных достижениях науки и практики, направленная на развитие творческого потенциала учащихся и педагогов.

Методическая работа осуществляется через работу методических объединений учителей. В школе работают 9 методических объединений учителей: начальной школы; русского языка и литературы; математики, физики и информатики; истории и обществознания; химии, биологии и географии; иностранного языка; родных языков; эстетически-трудоого цикла; классных руководителей.

Планы работы методических объединений составляются с учетом плана методической работы школы, ситуации, которая сложилась в школе в данный период времени, опыта работы и квалификации учителей, склонностей и интересов педагогов, специфики преподавания определенных предметов.

Содержание и формы методической работы определяются в соответствии с направлениями работы школы

**Методическая тема: «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»**

**Цель:** Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного

предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества учебно-воспитательного процесса.

**Задачи:**

- Реализация системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании.
  - Непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителей.
  - Внедрение современных педагогических технологий обучения и воспитания, информационных образовательных технологий.
  - Адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей.
  - Совершенствование предпрофильной подготовки обучающихся.
  - Реализация принципов сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательного процесса, использование здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности.
  - Духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока.
- 
- Продолжить работу по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

Содержание методической работы в школе формируется на основе:

1. Федерального Закона № 273 «Об образовании в РФ», нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, РД.
2. Устава школы, локальных актов к Уставу (Положение о Методическом Совете школы, Положение о методическом объединении учителей-предметников), Программы развития школы, ежегодного плана работы школы.
3. Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности и воспитанности, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы.
4. Использования информации о передовом опыте методической службы в школах города, республики.

**Формы методической работы**

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические объединения

- Творческие группы
- Мастер-классы
- Предметные недели
- Научно-практические конференции
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Разработка проектов
- Обобщение опыта работы
- Открытые уроки
- Методический семинар
- Аттестационные мероприятия
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации

#### **Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:**

- обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с целью достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС ООО;
- организация работы над методической темой школы;
- информационное обеспечение образовательного процесса;
- обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
- совершенствование методов отслеживания качества образования;
- работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы.

#### **Основные направления работы методических объединений гимназии**

1. Приоритетные задачи МР в 2021– 2022 учебном году и отражение их в планах методических объединений
2. Темы самообразования
3. Итоги мониторинга, ЕГЭ и ГИА
4. Взаимопосещение уроков и их анализ
5. Работа над темой самообразования (предварительный отчет)
6. Новинки научно-методической литературы
7. Обмен опытом по различным вопросам воспитания и обучения.
8. Подготовка контрольных работ для учащихся

9. Предметные декады
10. Школьные конкурсы
11. Городские конкурсы
13. Введение и реализация ФГОС
15. Участие в предметных олимпиадах, интеллектуальных играх и конкурсах
16. Проведение школьного тура ВсОШ
17. Результативность деятельности МО

**План школьного методического объединения включает:**

- анализ работы за учебный год
- основные задачи и направления
- взаимосвязь с другими методическими объединениями
- повышения квалификации
- диагностирование качества знаний учащихся
- участие в творческих конкурсах
- диагностирование уровня подготовленности учителя, его аттестация
- работа над единой методической темой

**Содержание методической работы МБОУ «Гимназия №28»  
Работа педагогического коллектива по повышению качества образования**

**1. Работа с педагогическими кадрами**

**1.1. Повышение квалификации**

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции

**1.1.1. Курсовая переподготовка**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов	сентябрь	зам.директора по НМР
2	Корректировка перспективного плана повышения квалификации	Сентябрь	зам. дир. по НМР
3	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	педагоги школы, зам. дир. по НМР
4	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	педагоги
5	Участие в вебинарах, дистанционных формах повышения квалификации	в течение года	педагоги
6	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2021-2022 учебный год	май	зам. дир. по НМР
7.	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2021-2022 учебном году	май	зам. дир. по НМР

### 1.1.2. Аттестация педагогических работников

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

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2021/2022 уч. г.	август	зам.директора по НМР
2.	Утверждение состава аттестационной комиссии. Издание приказов о создании школьной аттестационной комиссии; о создании экспертных групп.	сентябрь	директор
3.	Составление и утверждение графика проведения аттестации педагогов.	сентябрь	директор, зам.дир. по НМР
4	Оформление стенда по аттестации	сентябрь	зам.дир. по НМР



5.	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	По запросу	зам.дир.НМР
6.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	По запросу	зам.дир.НМР
7.	Семинар «Процедура аттестации педагогических работников в 2021-2022уч.г».	октябрь	зам.директора по НМР
8.	Аттестация на соответствие занимаемой должности (подготовка документов: анализ пед. деятельности, представления, заключения и др.	согласно графика	члены аттестационной комиссии
9.	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	По графику	аттестуемые педагоги
10.	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2022-2023 учебном году	июнь	Зам. директора по НМР

### 1.1.3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

**Цель:** обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

#### Обобщение опыта работы учителей

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Оформление методической «копилки» на сайте школы	в течение года	зам.дир. по ИКТ Исаева С.М.
2.	Открытые уроки педагогов (в рамках семинаров, предметных недель)	согласно графику	педагоги
3.	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению.	В течение года	учителя, представляющие свой опыт работы.
4.	Представление опыта на заседании МО	в течение года	руководители МО, учителя- предметники
5.	Представление опыта на методсовете.	по плану	Зам. дир. по НМР
6.	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания ГМО, методические семинары).	В течение года	Педагоги школы

7.	Участие в конкурсе «Самый классный - классный»		зам.директора по ВР, педагог
8.	Участие в конкурсе «Учитель года»		зам.директора по НМР, педагог
9.	Участие в конкурсе «Лучшее МО»	апрель	зам.директора по НМР, рук. МО
10	Участие в конкурсе «Ученик года»	апрель	зам.директора по НМР, кл.рук.
11	Трансляция опыта в сети интернет, на официальном сайте гимназии, в «Дневник.ру», сетевых сообществах.	В течение года	Учителя-предметники.

#### 1.1.4. Предметные недели, декады

**Цель:** развитие интересов и креативности учащихся, творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образовательным дисциплинам, мотивация к обучению.

	Русский язык и литература	Математика, Физика, ИВТ	Иностр. языки	Биология, Химия, География	История, Общество, КТНД	Родные языки	Музыка, ИЗО, Технология, Физкульт.
<b>СЕНТЯБРЬ</b>							
<b>ОКТЯБРЬ</b>					+		
<b>НОЯБРЬ</b>	+						
<b>ДЕКАБРЬ</b>			+				
<b>ЯНВАРЬ</b>		+					
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						+	
<b>МАРТ</b>				+			
<b>АПРЕЛЬ</b>							+
<b>МАЙ</b>							

### 1.1.5. Работа с методическими объединениями и творческими группами учителей

**Цель:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2021/2022 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	сентябрь	зам. директора по НМР
2.	Рассмотрение и утверждение планов работы методических объединений	сентябрь	зам.дир. по НМР, рук. МО
3.	Анализ и утверждение рабочих программ, программ факультативов, элективных курсов	сентябрь	зам.дир. по НМР, УВР
4.	Создание базы данных о количественном и качественном составе ШМО	сентябрь	Руководители ШМО
5.	Методическое совещание «Документация ШМО»	сентябрь	зам. дир. НМР
6.	Заседания ШМО	по планам ШМО	Руководители ШМО
7.	Анализ работы ШМО за отчетные периоды.	В течение года	зам. дир. НМР, руководители ШМО
8.	Заседания методических объединений	по плану	рук. МО
9.	Планирование и проведение предметных декад	по плану	рук. МО
	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады, НПК и др. мероприятий	октябрь-ноябрь	зам. дир. по НМР, рук. МО
10.	Отчёт зав. кабинетами о состоянии кабинета (динамика развития каб.).	октябрь	Рук.МО, зав. кабинетами
11	Проведение смотра-конкурса «Лучший учебный кабинет»	март	члены комиссии, зав. каб.
12	Работа над методической темой школы и темами самообразования.	в течение года	рук. МО
13	Работа с одаренными учащимися	в течение года	зам. директора по НМР, руководители ШМО.

14	Планирование работы по подготовке и участию гимназии в подготовке и проведении ОГЭ, ЕГЭ.	январь	руководители ШМО учителя-предметники
15	Методическое совещание «Проблемно-ориентированный анализ работы МО за 2020-2021 учебный год»	май	зам. дир. НМР, рук- ли ШМО

### 1.1.6. Работа с молодыми специалистами

**Цель:** оказание методической помощи молодому учителю

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Собеседование с молодым специалистом, выбор наставника.	сентябрь	зам.директора по УВР, НМР
2.	Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение классного журнала	сентябрь	зам.директора по УВР, НМР, педагог-наставник
3.	Посещение уроков молодыми специалистами у наставника и у коллег школы.	в течение года	педагоги
4.	Посещение уроков молодых специалистов с целью обучения самоанализу и индивидуальной работы с учащимися на уроке.	ноябрь	заместители директора
5.	Анализ результатов посещения уроков	Октябрь- ноябрь Апрель-май	Зам.директора по УВР, НМР, ВР
6.	Открытые уроки молодых учителей	по графику	руководитель МО, педагог-наставник
7.	Творческий отчет молодых учителей. Портфолио молодого учителя	апрель	зам. директора по УВР, педагог-наставник

### 1.1.7. Работа с вновь прибывшими учителями

**Цель:** выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой	сентябрь	зам.директора по УВР, НМР

	отчетности		
2.	Практикум «Составление плана по самообразованию».	сентябрь	зам.директора по УВР, НМР
3.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений	В течение года	зам.директора по НМР, руководител МО
4.	Консультация «Предупреждение неуспешности обучающихся».	декабрь	зам.директора по УВР, НМР, наставник, руководитель МО
5.	Отчёт о работе над темой самообразования	Март	Руководители МО

### 1.1.8. Работа по реализации ФГОС ООО.

**Цель:** обеспечение эффективной методической поддержки педагогам гимназии в реализации ФГОС ООО. Профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное обеспечение введения и реализации ФГОС ООО</b>			
1.	Изучение нормативно-правовых документов по введению ФГОС ООО	в течение года	директор, зам.дир. по УВР, НМР, руководитель МО
2.	Рассмотрение и утверждение рабочих образовательных программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям с учетом изменений предметных, метапредметных, личностных результатов.	до 29.08.2021	зам.дир. по УВР, НМР, рук. МО
3.	Подготовка приказов, регламентирующие введение ФГОС ООО в общеобразовательном учреждении.	в течение учебного года	директор
4.	Отслеживание и своевременное информирование педагогов об изменениях нормативно-правовых документов федерального и республиканского уровней	в течение учебного года	зам.дир. по УВР, НМР
5.	Анализ исполнения нормативных документов работниками МБОУ «Гимназия №28»: -Положение о портфолио ученика; -Положение о системе оценивания и оценки обучающихся; -Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; -должностные инструкции учителей, заместителя директора, курирующего	в течение учебного года	зам.дир. по УВР, НМР

	реализацию ФГОС ООО в 5-9-х классах, ФГОС СОО в 10-11-х классах		
6.	Разработка положений и локальных актов регламентирующих введение ФГОС ООО.	в течение уч. года	зам.дир. по УВР, НМР
<b>Организационное обеспечение введения и реализации ФГОС СОО</b>			
7.	Анализ имеющихся в гимназии условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ СОО в соответствии с требованиями ФГОС	сентябрь	администрация
8.	Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.	сентябрь-октябрь	зам. дир. по АХЧ
9.	Рассмотрение и утверждение перечня УМК для учащихся 10-11-х классов на 2021- 2022учебный год в соответствии с региональным и федеральным перечнем	август	директор, зам.дир. по НМР
10.	Рассмотрение вопросов введения ФГОС СОО на педагогическом совете, методическом совете, заседании МО	в течение учебного года	администрация
<b>Кадровое обеспечение введения и реализации</b>			
11.	Повышение квалификации административно-управленческого персонала, учителей 5-9 классов и 10-11 классов по проблеме «Введение ФГОС основного общего образования и среднего общего образования».	2021-2022г.	директор, зам.дир. по НМР, рук. МО
12.	Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС основного общего образования.	в течение года	зам.дир. по УВР, НМР, педагоги
13.	Тематические консультации, семинары – практикумы по актуальным проблемам перехода на ФГОС СОО.	в течение года	зам.дир. по УВР, НМР, педагоги
<b>Научно-методическое обеспечение перехода на ФГОС ООО и СОО</b>			
14.	Разработка рабочих программ изучения предметов учителями 5-11 классов с учетом формирования универсальных учебных действий. Рассмотрение и утверждение.	май-август-	педагоги зам.дир. по УВР, НМР

15.	Обеспечение методического сопровождения процесса выявления и поддержки одарённых детей через организацию олимпиад, конкурсов, проектов, исследовательской деятельности	в течение учебного года	зам.дир. по НМР
16.	Обобщение инновационного опыта. Посещение открытых уроков учителей- предметников ведущих обучение с учетом ФГОС ООО.	в течение учебного года	администрация
17.	Семинар: «Конструирование урока в контексте ФГОС ООО».	сентябрь	зам.директора по УВР, НМР
18.	Семинар: «Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся в условиях реализации ФГОС ООО».	ноябрь	зам.директора по УВР, НМР
19.	«Введение ФГОС: проблемы и перспективы».	февраль	зам.дир. по УВР, НМР, учителя-предметники
20	Мониторинг формирования общеучебных умений и навыков учащихся 10-11-х классов в соответствии с требованиями ФГОС.	Апрель	Зам. директора по НМР, руководители МО, учителя-предметники
<b>Информационное обеспечение перехода гимназии на ФГОС ООО</b>			
20.	Организация доступа работников школы к электронным образовательным ресурсам Интернет.	в течение года	зам.дир. по ИКТ
21.	Информирование родителей обучающихся о результатах ведения ФГОС в гимназии через школьные сайты, проведение родительских собраний.	в течение года	зам.дир. по ИКТ, ВР, рук. МО кл. рук.
22.	Организация публичноотчёта о введении ФГОС через школьный сайт.	в течение года	зам.дир. по ИКТ, педагоги
<b>Материально- техническое обеспечение</b>			
23.	Экспертиза материально-технической базы школы, соответствие/несоответствие требованиям ФГОС-2 учебных кабинетов, (паспортизация кабинетов).	май-август	зам. дир. по АХЧ, УВР, НМР
24.	Комплектование библиотеки УМК по всем учебным предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем.	Май – август	библиотекарь, зам. дир. по НМР

## 2. Работа с учащимися.

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

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Определение контингента и составление плана работы по организации проектной, исследовательской деятельности с учащимися.	сентябрь	зам.дир. по НМР, руководитель МО учителя-предметники
2.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. Составление заявок на участие в муниципальном этапе ВОШ.	октябрь	зам.дир. по НМР, рук. МО, педагоги
3.	Участие в НПК «Шаг в будущее» (городской, республиканский этап), «Творчество юных», «Лучший ученик года», «Первоцвет».	октябрь- ноябрь, апрель	зам.дир. по НМР, рук. МО
4.	Определение рейтинга школы по результатам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	декабрь	зам.директора по НМР
5.	Организация участия школьников в дистанционных, очных олимпиадах, конкурсах и др. рейтинговых мероприятиях.	в течении года	зам.дир. по НМР, педагоги
6.	Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель, декад	по плану	руководители МО
7	Пополнение Банка одарённых детей	в теч. года	зам.дир. по НМР

## РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

**Цель:** организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров. Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей гимназии, их эрудиции профессиональной компетентности в области знания и применения современных педагогических технологий.

Данная цель отвечает возможностям и запросам педагогов школы, и решается через задачи:

- создание необходимых условий для максимального раскрытия творческой индивидуальности каждого педагога;



- обеспечение уровня обученности и воспитанности учащихся соответствующим современным требованиям, исходя из их возможностей.

#### **Состав методического совета гимназии №28 на 2021-2022 учебный год:**

##### **Руководитель МС:**

Абдуллаева Г.Г. - директор гимназии

##### **Члены МС:**

Магомедова И.Р. - зам. директора по УВР

Исмаилова Г.К.-зам. дир.по УВР

Исмаилова Т.М. – зам. дир. по УВР

Маммаева А.А. – зам. директора по УВР

Абдуллаева А.И.– зам. директора по УВР

Абачараева З.О.-зам. директора по НМР

Исаева С.М. – зам. дир. по ИКТ

Саидова Н.А.– зам. директора по ВР

Гасанова З.А.–руководитель методического объединения учителей иностранных языков

Хуцаева Ф.М.- руководитель методического объединения учителей начальных классов

Зайнулаева Д.Д.- руководитель МО учителей предметов регионального компонента

Зияудинова А.Д.-руководитель МО учителей химии, биологии и географии;

Ханвердиева М.Г.–руководитель методического объединения учителей филологического цикла

Омарова Р.А.–руководитель методического объединения учителей физико-математического цикла

Мирзекеримова Д.Ф. – руководитель методического объединения учителей общественных дисциплин

Абдулкадырова К.Ю.- руководитель МО учителей физической культуры, ОБЖ, музыки, ИЗО, технологии

Магомедова В.И. – рук. МО классных руководителей.

Методическая работа в гимназии традиционно выстраивается как совокупность факторов, способствующих и обеспечивающих положительную динамику развития УВП.

Содержание деятельности научно-методической службы направлено на:

- определение приоритетных направлений совершенствования УВП на основе проблемно ориентированного анализа;
- разработку и реализацию комплексного плана педагогического коллектива над единой методической темой;

- координацию деятельности педагогического коллектива в рамках программы развития гимназии и обеспечения качества образования;
  - педагогическую поддержку и создание условий для формирования и развития педагогического мастерства;
  - апробацию и внедрение современных образовательных технологий
  - создание условий для проектной и исследовательской деятельности педагогов и учащихся;
  - научно-методическое и технологическое обеспечение образовательного процесса.
- Методическая служба регулярно проводит мониторинг успешности работы педагогического коллектива по следующим критериям:
- динамика качества базового и профильного образования;
  - итоги промежуточной и итоговой аттестации;
  - итоги тренировочных и основных ЕГЭ;
  - результативность участия лицеистов в рейтинговых мероприятиях.

Кадровое обеспечение и структура методического совета позволяют гимназии ежегодно решать планируемые вопросы качественно и в указанные сроки.

#### ПЛАН заседаний методического совета школы на 2021-2022 учебный год

№ заседания/ сроки	Рассматриваемые вопросы	Ответственный
№1  Сентябрь	1. Рассмотрение Положения о методическом совете. Утверждение состава методического совета, состава творческих и рабочих групп педагогов для анализа состояния и оценки образовательного процесса. Распределение обязанностей между членами МС. 2. Рассмотрение и утверждение плана методической работы школы и планов работы МС, ШМО, рабочих и творческих групп, плана работы с одарёнными учащимися, плана проведения предметных недель, тем самообразования на 2021/2022 учебный год. 3. Рассмотрение и утверждение УМК, учебных планов и рабочих программ общеобразовательных курсов, программ кружков, элективных курсов, спецкурсов. 4. Рассмотрение и утверждение нагрузки педагогов на 2021-2022 учебный	Директор, зам. дир. по УВР, НМР, зам.дир. по ВР, рук. МО  Директор, зам. дир. по УВР,НМР  Директор, зам. дир. по УВР, НМР  Директор, зам. дир. по УВР, НМР Рук. ТГ

	<p>год.</p> <p>5. Об организации перехода на ФГОС СОО в 11-х классах.</p> <p>6. О подготовке учителей к аттестации в текущем учебном году.</p> <p>7. О единых нормах оформления документации.</p> <p>8. Об участии в различных конкурсах для педагогов и учащихся.</p> <p>9. О подготовке к НПК «Шаг в будущее».</p> <p>10. Анализ результатов ГИА в 9 классах, результатов ЕГЭ в 11 классах (проблемы, пути решения).</p> <p>11. 2 . Методические рекомендации по проведению предметных недель как единства урочной и внеклассной работы для формирования положительной мотивации к познавательной деятельности у обучающихся..</p>	<p>Зам.дир. НМР</p> <p>Зам. дир. по УВР</p> <p>Зам. дир. по НМР</p> <p>Директор, зам. дир. по УВР</p> <p>Зам.дир. НМР Рук.МО</p>
<p>№ 2 Октябрь</p>	<p>1. О школьном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников. Организация работы по подготовке учащихся к муниципальному этапу.</p> <p>2. О формах, методах, приемах обучения в рамках реализации ФГОС СОО в 5-9 классах и введения ФГОС СОО в 11 классах.</p> <p>3. Аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение плана проведения предметной недели истории и обществознания.</p> <p>5. Реализация плана работы школы по развитию обучающихся в учебной и внеклассной работе. О подготовке учащихся к научно-практической конференции «Шаг в будущее».</p>	<p>Зам. дир. по НМР</p> <p>Рук. ТГ</p> <p>Зам. дир. по НМР</p> <p>Рук ШМО</p> <p>Зам. дир. по НМР</p>
<p>№3 декабрь</p>	<p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть.</p> <p>2. Итоги административных контрольных работ.</p> <p>3. О работе учителей с дневниками обучающихся, качество их проверки.</p> <p>4. Обсуждение плана проведения осенних каникул.</p> <p>5. Республиканский этап научно-практической конференции «Шаг в будущее».</p> <p>6. Отчет о результатах недели иностранных языков.</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p> <p>Зам. дир. по УВР Зам. дир. по ВР</p> <p>Зам. дир. по УВР</p> <p>Зам. дир. по НМР Рук ШМО</p>
<p>№4 Январь</p>	<p>1. Итоги второй четверти. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие.</p> <p>2. Результативность методической работы школы за первое полугодие,</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p> <p>Зам. дир. по НМР</p>

	<p>состояние работы по повышению квалификации учителей.</p> <p>3. Результаты участия обучающихся в республиканском (третьем) этапе Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>4. Организация работы учителей над темами самообразования.</p> <p>5. Корректировка плана работы по преемственности начальной и основной школы.</p> <p>6. Реализация плана подготовки учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА 2022года.</p> <p>7. Отчет о результатах недели математики, информатики, физики.</p>	<p>Зам. дир. по НМР</p> <p>Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР</p> <p>Рук ШМО</p> <p>Зам. дир. по УВР нач. классов</p>
<p>№5 Март</p>	<p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть.</p> <p>2. Изучение нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации обучающихся. Подготовка к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов.</p> <p>3. Мониторинг готовности участия в работе научно-практической конференции «Творчество юных».</p> <p>4. Отчет о неделе предметов регионального компонента, эстетического цикла, недели молодого специалиста.</p> <p>5. О неделе биологии, химии, географии</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p> <p>Зам. дир. по УВР</p> <p>Зам. дир. по НМР</p> <p>Рук ШМО</p> <p>Рук ШМО</p>
<p>№ 6 Апрель</p>	<p>1. Создание группы контроля за организацией текущего повторения пройденного материала в рамках подготовки к итоговой аттестации.</p> <p>2. Пробные работы по предметам ОГЭ и ЕГЭ. Уровень готовности выпускников к итоговой аттестации.</p> <p>4. Результативность участия в научно-практической конференции «Творчество юных».</p> <p>5. О предметной неделе физкультуры, ИЗО, технологии, музыки</p>	<p>Зам. дир. по УВР</p> <p>Зам. дир. по УВР, рук. ШМО Зам. дир. по НМР</p> <p>Рук ШМО Зам. дир. по НМР</p>
<p>№7 Май</p>	<p>1. Подведение итогов аттестации учителей школы, анализ реализации системы курсовой подготовки. Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год.</p> <p>2. Отчет об участии школьников в рейтинговых мероприятиях.</p> <p>3. Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального</p>	<p>Зам. дир. по НМР</p> <p>Зам. дир. по НМР, рук. МО</p>

	<p>развития учителей. 4. Анализ работы методического совета школы, ШМО, творческих и рабочих групп. Планирование работы на 2022- 2023 уч.год.</p>	<p>Зам. дир. по НМР, рук. МО Зам. дир. по НМР, рук. МО, творч. и раб.групп  Рук ШМО</p>
--	---	---

## ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### Цель воспитательной работы:

совершенствование воспитательной деятельности, направленной на формирование у учащихся гражданственности, любви к Родине, нравственности на основе общечеловеческих ценностей, способной к самореализации в современной социокультурной среде.

### Задачи:

1. Формировать гражданско-патриотическое сознание, развивать чувства сопричастности к истории, Отечества.
2. Воспитывать активную жизненную позицию через творческую и проектную деятельность.
3. Развивать у учащихся инициативу, стремление к самообразованию, саморазвитию, самоуправлению, способности к успешной социализации в обществе и культуру межличностных отношений.
4. Проводить мониторинг и контроль ВР.
5. Продолжить развитие системы дополнительного образования.
6. Проводить профилактику асоциальных явлений в детской и подростковой среде.
7. Совершенствовать условия взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство.

### Содержание и формы воспитательной работы

Вся внеурочная деятельность учащихся и педагогов гимназии организована таким образом, что коллективные творческие дела объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее ключевое дело. Это позволит создать лицу периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказывать действенную помощь классному руководителю.

### Воспитательные модули

- |          |                              |
|----------|------------------------------|
| Сентябрь | «Внимание, дети!»            |
| Октябрь  | «Я-человек»                  |
| Ноябрь   | «За здоровый образ жизни»    |
| Декабрь  | «Здравствуй, Новый Год!»     |
| Январь   | «Я патриот, я махачкалинец!» |

Февраль «Быстрее, выше, сильнее»  
 Март «Мир прекрасного»  
 Апрель «Твори добро!»  
 Май «Нам дороги эти позабыть нельзя»

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- экологическое воспитание;
- физкультурно - оздоровительное воспитание;
- самоуправление;
- профориентационное и трудовое воспитание;
- семейное воспитание

**АВГУСТ**

№	Направление работы	Содержание деятельности	Сроки	Ответств.	"Выход"
1.	Подготовка к учебному году	Мероприятия по всеобучу – Обход микрорайона	До 30 августа	Зам.директора по УВР, ВР, МО классных руководителей, Соц.педагог	Информация о обходе микрарайона
		Подготовка к торжественной линейке «Первый звонок»	До 1 сентября	Зам.директора по ВР, классные руководители, вожатые, руководители кружков	Сценарий

**СЕНТЯБРЬ**

<b>№</b>	<b>Направление работы</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответств.</b>	<b>"Выход"</b>
1	Организационно-управленческая деятельность. Диагностика системы воспитательной работы.	Заседание Совета классных руководителей	1 неделя	ЗВР	Протокол
		Утверждение расписания классных часов	2 неделя	ЗВР	График
		Анализ и утверждение планов воспитательной работы классных руководителей	2 неделя	ЗВР	СЗВР.
		Диагностика качественного оформления классной документации	4 неделя	ЗВР	СЗВР
2	Организация методической работы с классными руководителями	Заседание МО классных руководителей. Утверждение плана работы	1 неделя	Рук. МО	Протокол
		Представление ИМР по направлениям работы	1 неделя	ЗВР, рук. МО	ИМР
		Организация работы с молодыми классными руководителями	2 неделя	ЗВР, рук. МО	Планирование
3	Организация работы по реализации ВШЦПВД				
	Гражданско-правовое воспитание	Заседание Совета по правовому обучению и воспитанию, профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся.	3 неделя	Директор	Протокол
	Патриотическое воспитание	Праздник «Первый звонок».	1 неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
		Классные часы "Государственные символы РФ и РД"	3 неделя	Кл.руковод.	Материал
	Нравственно-эстетическое воспитание	Праздник "День знаний"	1 неделя	ЗВР, кл. рук.	Материал
		Акция ко Дню пожилого человека	4 неделя	ЗВР, кл. рук.	Материал
	Формирование культуры межнациональных и межконфессиональных отношений	Празднование Дня единства народов Дагестана	2 неделя	ЗВР	Материал
		Формирование и организация работы экспертной группы по вопросам профилактики ксенофобии и формирования толерантности	4 неделя	ЗВР	Материал
	Экологическое воспитание	Формирование координационного совета по экологическому воспитанию.	3 неделя	ЗВР, учителя биологии	Приказ.

		Акция "Цветок - школе". Озеленение школьных рекреаций.	1 неделя	Кл.руков.	Опер.решения
		Планирование мероприятий по уборке и озеленению школьной территории	1 неделя	ЗВР, ЗАХР	ОСД. План
	Физкультурно-оздоровительное воспитание	Замеры здоровья учащихся.	3 неделя	РФВ, медики	Материал
	Трудовое воспитание	Декада благоустройства территории при гимназии.	1 неделя	ЗВР, ЗАХР	Опер. решения
4	Организация работы с родительской общественностью	Разработка и утверждение плана работы с родительской общественностью	1 неделя	ЗВР	План работы
		Родительские собрания. Реализация плана родительского лектория	2 неделя	Кл.руководит.	Протокол
		Формирование классных и общешкольного родительского актива	2 неделя	ЗВР, кл. руков.	Материал
		Создание банка данных родителей учащихся. Выявление семей детей СОП.	В течение месяца	СПС, кл. руковод.	Материал
5	Организация работы органов ученического самоуправления	Классные часы «Планирование работы класса на 2021-2022 уч. год»	1 неделя	Кл.руковод	Материал
		Выборы органов самоуправления в классах	1 неделя	Кл.руковод	Материал
		Заседания комитетов, выборы актива школьного самоуправления	1 неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
6	Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся.	Месячник безопасности дорожного движения.	В течение месяца	ЗВР, кл. руковод.	Материал
		Разработка ИМР для учащихся и их родителей по профилактике терроризма и экстремизма. Организация работы экспертной рабочей группы по вопросам профилактики экстремизма	1 неделя	Директор, ЗВР, орг. ОБЖ	Материал. Приказ
7	Организация внеурочной деятельности учащихся.	Презентация кружков и секций. Структурирование блока ДО	1 неделя	ЗВР, рук.кружков	Блок-схема
		Организационное оформление деятельности руководителей кружков	1 неделя	ЗВР, рук.кружков	Планы работ
		Составление расписания работы кружков	2неделя	ЗВР	Расписание



		Участие в городских конкурсах детского творчества и др. мероприятиях	В течение месяца	ЗВР, кл. рук.	Опер. решения
8	Организация работы по профилактике асоциальных явлений.	Выявление учащихся девиантного поведения. Создание картотеки	3 неделя	СП, кл. рук	Банк данных
		Координация работы с КДН и ПДН	3 неделя	ЗВР, СП	Планирование
		Формирование Совета профилактики правонарушений. Планирование работы	2 неделя	ЗВР, СП	Приказ. План
		Вовлечение учащихся "ГР" в различные виды позитивной деятельности	постоянно	СП, кл. рук.	Опер.решения
		Участие в городской акции "Внимание, подросток!"	4 неделя	ЗВР, СП	Опер.решения

### ОКТАБРЬ

№	Направление работы	Содержание деятельности	Сроки	Ответств.	"Выход"
1	Организационно-управленческая деятельность. Диагностика системы воспитательной работы.	Заседание Совета классных руководителей	1 неделя	ЗВР	Протокол
		Оценка эффективности организации работы вожатых	2 неделя	ЗВР	СД. Справка
		Мониторинг уровня воспитанности учащихся	1 неделя	ЗВР, СПС	Материал
		Диагностика качества работы классных руководителей 5-х классов (КОК)	4 неделя	ЗВР, СПС	Справка
		Состояние организации внеурочной деятельности учащихся	1 неделя	ЗВР, СП	СД. Справка
2	Организация методической работы с классными руководителями	Школьный этап конкурса "Самый классный классный"	4 неделя	ЗВР, рабочая группа	Материал, Приказ
		Представление ИМР по направлениям работы	1 неделя	ЗВР, рук. МО	ИМР
3	Организация работы по реализации ВШЦПВД				
	Гражданско-правовое воспитание	Классные часы "Государственные символы РФ и РД"	1 неделя	Кл.руковод.	Материал

Патриотическое воспитание	Корректировка базы данных по ветеранам	2 неделя	ЗВР	База данных	
	Классные часы, круглые столы "Ветераны в моей семье"	4 неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал	
Нравственно-эстетическое воспитание	Посвящение в первоклассники	1 неделя	ЗВР, ЗНШ	Сценарий	
	Посвящение в пятиклассники	1 неделя	ЗВР, ЗНШ	Сценарий	
	День Учителя. Конкурс сочинений, адресов	1 неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал	
	День пожилых людей. Акция "Твори добро". Реализация проекта	1 неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал	
	"Неделя позитива" - 5 классы.	3 неделя	кл. руковод.	Материал	
Формирование культуры межнациональных и межконфессиональных отношений	Реализация программы "Часы общения"	1 неделя	ЗВР, кл. руковод.	Опер решения	
	Празднование знаменательных и юбилейных дат	В течение месяца	ЗВР	Материал	
Экологическое воспитание	Экологический праздник "Золотая осень"	4 неделя	ЗВР, кл. руководит.	Справка, приказ	
	Тематические экскурсии.	1 неделя	Кл.руковод.	Опер. решения	
	Организация работы отряда экологов "Зеленый патруль".	4 неделя	Рук. ДО	Материал	
Физкультурно-оздоровительное воспитание	День здоровья	2-3 неделя	РФВ	Материал	
	Школьные соревнования: осенний кросс (5-11 кл.)	2-3 неделя	РФВ	Материал	
	Школьные соревнования: мини-футбол (5-11 кл.)	2-3 неделя	РФВ	Материал	
Трудовое воспитание	Декада благоустройства территории при гимназии	2неделя	ЗВР, ЗАХР	Опер. решения	
4	Организация работы с родительской общественностью	Оформление стенда "Для Вас, родители"	3 неделя	ЗВР	Стенд
		Заседание школьного родительского комитета	1 неделя	ЗВР	Протокол
		Создание банка данных родителей учащихся. "Паспорт родительской общественности"	1 неделя	Соц. педагог	Материал

		Реализация проекта ко Дню пожилого человека - " Мои дедушка и бабушка"	1 неделя	Кл.руков.	Материал
5	Организация работы органов ученического самоуправления	Организация учебы актива	1 неделя	ЗВР, кл. рук	Протокол
				ст. вожатые	Материал
6	Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся.	Декада пожарной безопасности. Тренировочное занятие по эвакуации	2 неделя	Орг. ОБЖ	Материал
		Создание школьного Уголка антитеррористической и антиэкстремистской направленности	1 неделя	ЗВР	Материал
		Реализация программы изучения ПДД. Выступление отряда ЮИД перед учащимися начальных классов	1 неделя	Кл.руковод.	Материал
7	Организация внеурочной деятельности учащихся.	Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях	В течение месяца	ЗВР, кл. руковод.	Опер.решения
		Планирование и организация проведения каникул	1 неделя	ЗВР, кл. руковод.	Организация
8	Организация работы по профилактике асоциальных явлений.	Заседание Совета профилактики	4 неделя	ЗВР, СП	Протокол
		Анкетирование учащихся по вопросам наркомании.	4неделя	СПС	Материал
		Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов	В течение месяца	ЗВР, СП	Материал

### НОЯБРЬ

№	Направление работы	Содержание деятельности	Сроки	Ответств.	"Выход"
1	Организационно-управленческая деятельность. Диагностика системы	Заседание Совета классных руководителей	4неделя	ЗВР	Протокол
		Диагностика качества работы кл. руководителей 2, 11-х классов (КОК)	4неделя	ЗВР, СПС	Справка
		Состояние функционирования ученического самоуправления	4неделя	ЗВР, СПС	СЗВР. Справка

	воспитательной работы	Состояние работы по социально-правовой защите и поддержке учащихся	4неделя	ЗВР, СП	СД. Справка Приказ	
2	Организация методической работы с классными руководителями	Заседание МО классных руководителей	1неделя	Рук. МО	Протокол	
		Формирование портфолио по антинаркотическому воспитанию	1неделя	ЗВР, рук. МО	Портфолио	
3	Организация работы по реализации ВШЦПВД					
	Гражданско-правовое воспитание	Месячник гражданско-правового воспитания. Правовой всеобуч	1неделя	ЗВР, кл. руковод.	СЗВР. Справка	
		Диагностика уровня правовой культуры учащихся	1неделя	ЗВР, СП	Материал	
		Всероссийский день правовой помощи	4неделя	ЗВР, кл. руковод.	Опер. решения	
	Патриотическое воспитание	Празднование Дня всенародного единства	1неделя	ЗВР	Материал	
	Нравственно-эстетическое воспитание	День Матери	4неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал	
		Формирование культуры межнациональных и межконфессиональных отношений	Празднование Дня всенародного единства	1неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
			День толерантности. Проведение интернет-уроков. Семинар по проблемам формирования толерантного сознания	3неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
	Экологическое воспитание	Городские экологические олимпиады	2неделя	Учителя биологии		
		Городская научная конференция МИ "Шаг в будущее"	2неделя	Учителя биологии		
		Конкурс на лучший проект "Самый зеленый класс"	4неделя	ЗВР, кл. руковод.	Приказ	
	Физкультурно-оздоровительное	Школьные соревнования : "Веселые старты" (3 кл.)	3неделя	Учителя физкультуры	Материал	

	воспитание				
	Трудовое воспитание	Декада благоустройства пришкольной территории	4неделя	ЗВР, ЗАХР	Опер. решения
4	Организация работы с родительской общественностью	Родительские собрания. Реализация плана родительского лектория	4неделя	Кл.руковод.	Протокол
		"День открытых дверей"	3неделя	ЗВР, кл.руковод.	Материал
		Реализация проекта "Профессия моих родителей"	1неделя	ЗВР, кл.руковод.	Материал
5	Организация работы органов ученического самоуправления	Организация учебы школьного актива	1неделя	Ст. вожатые	Материал
6	Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся.	Семинар по вопросам профилактики экстремистской идеологии и терроризма	1неделя	ЗВР	Материал
		Декада профилактики экстремистской идеологии и терроризма	3неделя	ЗВР, орг. ОБЖ	Материал
		Реализация 10-часовой программы изучения ПДД	3неделя	Кл.руковод.	Материал
7	Организация внеурочной деятельности учащихся.	Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях	В течение месяца	ЗВР, кл.руковод.	Опер.решения
8	Организация работы по профилактике асоциальных явлений.	Международный день отказа от курения	3неделя	ЗВР, кл.руковод.	Материал
		Заседание Совета профилактики	4неделя	ЗВР, СП	Протокол.
		Декада антинаркотического воспитания. Проведение интернет-уроков	3неделя	ЗВР, кл.руковод.	Материал

### ДЕКАБРЬ

№	Направление работы	Содержание деятельности	Сроки	Ответств.	"Выход"
---	--------------------	-------------------------	-------	-----------	---------

1	Организационно-управленческая деятельность. Диагностика системы воспитательной работы.	Заседание Совета классных руководителей	3неделя	ЗВР	Протокол
		Диагностика качества работы кл. руководителей 3-х классов (КОК)	3неделя	ЗВР, СПС	Справка
		Диагностика качества работы кл. руководителей 6-х классов (КОК)	3неделя	ЗВР, СПС	Справка
		Оценка состояния физкультурно-оздоровительной работы в школе	3неделя	ЗВР, РФВ	СД. Приказ
2	Организация методической работы с классными руководителями	Представление ИМР по направлениям работы	3неделя	ЗВР	ИМР
		Городской этап конкурса "Самый классный классный"	3неделя	ЗВР, рабочая группа	Материал. Приказ
3	Организация работы по реализации ВШЦПВД				
	Гражданско-правовое воспитание	День Конституции РФ. Единый день правовых знаний	3неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
		Всемирный день прав человека	3неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
		Муниципальный конкурс "Выборы глазами детей"	3неделя	ЗВР, учит.истории	Опер.решения
		Мероприятие с учащимися по вопросам избирательного права	3неделя	Учителя истории	
	Нравственно-эстетическое воспитание	Празднование Нового года	4неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
		Патриотическое воспитание	3неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
		Формирование культуры межнациональных и межконфессиональных отношений	Месячник культуры межнациональных и межконфессиональных отношений. Мониторинг уровня культуры межнациональных отношений	В течение месяца	ЗВР
Реализация программы "Часы общения"	3неделя		ЗВР, кл. руковод.	Опер.решения	
		Проведение интернет-уроков по воспитанию толерантного сознания	3неделя	Кл.руковод.	Материал

	Физкультурно-оздоровительное воспитание	Школьные соревнования: "Веселые старты" (3-4 классы)	2-3неделя	Учителя физкультуры	Материал
		Школьные соревнования: 7-10 классы	2-3неделя	Учителя физкультуры	Материал
	Трудовое воспитание	Декада благоустройства пришкольной территории	3неделя	ЗВР, ЗАХР	Опер.решения
4	Организация работы органов ученического самоуправления	Организация учебы школьного актива	3неделя	Ст. вожатые	Материал
6	Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельност и учащихся.	Декада пожарной безопасности	2неделя	ЗВР, орг. ОБЖ	Материал
		Реализация 10-часовой программы изучения ПДД	3неделя	Кл.руковод.	Материал
7	Организация внеурочной деятельности учащихся.	Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях	В течение месяца	ЗВР, кл. руковод.	Опер.решения
		Планирование и организация проведения каникул	3неделя	ЗВР, кл. руковод.	Организация
8	Организация работы по профилактике асоциальных явлений.	Заседание Совета профилактики	1неделя	ЗВР, СП	Протокол.
		Проведение интернет-уроков по антинаркотическому воспитанию	2неделя	Кл.руковод.	Материал

### ЯНВАРЬ

№	Направление работы	Содержание деятельности	Сроки	Ответств.	"Выход"
---	--------------------	-------------------------	-------	-----------	---------

1	Организационно-управленческая деятельность. Диагностика системы воспитательной работы.	Заседание Совета классных руководителей	4неделя	ЗВР	Протокол
		Промежуточный мониторинг состояния воспитательной работы. Анализ отчетов классных руководителей за 1 полугодие  Диагностика качества работы кл. руководителей 9-х классов (КОК)	4неделя	ЗВР, рук. МО	СД. Приказ
2	Организация методической работы с классными руководителями	Представление ИМР по направлениям работы	4неделя	ЗВР	ИМР
		Заседание МО классных руководителей	1неделя	Рук. МО	Протокол
3	Организация работы по реализации ВШЦПВД				
	Гражданско-правовое воспитание				
	Нравственно-эстетическое воспитание	Месячник эстетического воспитания учащихся	1неделя	ЗВР	СЗВР. Справка
	Экологическое воспитание	Конкурс рисунков по охране природы.	3неделя	Учитель ИЗО	Материал
		Классный час, субботник "Двор, в котором я живу", "Школьный двор"	1неделя	Кл.руковод.	Материал
	Физкультурно-оздоровительное воспитание	Школьные соревнования: - 5-11 классы	3неделя	РФВ	Материал
	Трудовое воспитание	Декада благоустройства пришкольной территории	3неделя	ЗВР, ЗАХР	Опер.решения
4	Организация работы с родительской общественностью	Родительские собрания. Родительский всеобуч	4неделя	ЗВР, кл.руковод.	Протокол
		Заседание школьного родительского комитета	2неделя	ЗВР	Протокол
		Диагностика особенностей семейного воспитания	1неделя	СПС	Материал



5	Организация работы органов ученического самоуправления	Организация учебы школьного актива	2неделя	Ст. вожатые	Материал
		Конкурс моделей ученического самоуправления	3неделя	Ст. вожатые	Материал
6	Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся.	Реализация программы изучения ПДД	1неделя	Кл.руковод.	Материал
7	Организация внеурочной деятельности учащихся.	Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях	3неделя	ЗВР, кл. руковод.	Опер.решения
8	Организация работы по профилактике асоциальных явлений.	Заседание Совета профилактики	1неделя	ЗВР,СП	Протокол.
		Проведение классных часов по антинаркотическому воспитанию	2неделя	Кл.руковод.	Материал

### ФЕВРАЛЬ

№	Направление работы	Содержание деятельности	Сроки	Ответств.	"Выход"
1	Организационно-управленческая деятельность. Диагностика системы воспитательной работы.	Заседание Совета классных руководителей	1неделя	ЗВР	Протокол
		Состояние координации работы СПС с участниками УВП	2неделя	ЗВР, СПС	СД. Справка
		Состояние работы по предупреждению правонарушений	3неделя	ЗВР, СП	СЗВР. Справка
		Диагностика качества работы кл. руководителей 10-х классов (КОК)	1неделя	ЗВР, СПС	Справка
2	Организация методической работы с классными руководителями	Представление ИМР по направлениям работы	1неделя	ЗВР	ИМР
3	Организация работы по реализации ВШЦПВД				
	Гражданско-правовое воспитание	Классные часы: "Государственные символы РФ и РД"	2неделя	Кл.руковод.	Материал
	Патриотическое	Месячник военно-патриотического воспитания	3неделя	ЗВР, кл.	СЗВР.

	воспитание	учащихся		руковод.	Справка
		День памяти воинов-интернационалистов	1неделя	ЗВР	Материал
	Нравственно-эстетическое воспитание	День святого Валентина	3неделя	Кл.руковод.	
	Формирование культуры межнациональных и межконфессиональных отношений	Реализация программы "Часы общения"	1неделя	ЗВР, кл.руковод.	Опер.решения
		Международный день родного языка	2неделя	Учителя родных языков	Материал
	Физкультурно-оздоровительное воспитание	Школьные соревнования: Баскетбол - 8-10 классы	3неделя	РФВ	Материал
		Городские соревнования: Настольный теннис	4неделя	РФВ	Материал
		Президентские состязания	2неделя	РФВ	Материал
	Трудовое воспитание	Благоустройство пришкольной территории	2неделя	ЗВР, ЗАХР	Опер.решения
4	Организация работы с родительской общественностью	" День отцов в школе"	3неделя	ЗВР, кл.руковод.	Материал
		" Конкурс сочинений "Мой папа"	1неделя	ЗВР, кл.руковод.	Материал
5	Организация работы органов ученического самоуправления	Организация учебы школьного актива	1неделя	Ст. вожатые	Материал
6	Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся.	Реализация программы изучения ПДД	3неделя	Кл.руковод.	Материал
7	Организация внеурочной деятельности учащихся.	Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях	1неделя	ЗВР, кл.руковод.	Опер.решения
8	Организация работы по профилактике асоциальных явлений.	Заседание Совета профилактики	2неделя	ЗВР, СП	Протокол.
		Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов	3неделя	ЗВР, СП	Материал

**МАРТ**

<b>№</b>	<b>Направление работы</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответств.</b>	<b>"Выход"</b>
1	Организационно-управленческая деятельность. Диагностика системы воспитательной работы.	Заседание Совета классных руководителей	1неделя	ЗВР	Протокол
		Диагностика качества работы кл. руководителей 1. 4-х классов (КОК)	2неделя	ЗВР, СПС	Справка
		Диагностика качества работы кл. руководителей 7,8-х классов (КОК)	3неделя	ЗВР, СПС	Справка
		Состояние организации внеурочной деятельности учащихся	1неделя	ЗВР, СП	СЗВР. Справка
2	Организация методической работы с классными руководителями	Представление ИМР по направлениям работы	2неделя	ЗВР	ИМР
		Заседание МО классных руководителей	1неделя	Рук. МО	Протокол
3	Организация работы по реализации ВШЦПВД				
	Гражданско-правовое воспитание	Проведение кл. часов в начальной школе на тему «Что такое хорошо и что такое плохо»	2неделя	ЗНШ, кл. руковод.	Материал
	Нравственно-эстетическое воспитание	Празднование 8 Марта	2неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
	Формирование культуры межнациональных и межконфессиональных отношений	Классные часы по формированию толерантного сознания	3неделя	Кл.руковод.	Материал
	Экологическое воспитание	Месячник экологического воспитания учащихся	В течение месяца	ЗВР, кл. руковод.	Материал
		Экологические праздники	3неделя	ЗВР, раб.группа	Материал
	Физкультурно-	Школьные соревнования: Волейбол - 8-11 классы	4неделя	РФВ	Материал

	оздоровительное воспитание	Школьные соревнования: Пионербол - 5-7 классы	2неделя	РФВ	Материал
	Трудовое воспитание	Благоустройство пришкольной территории	3неделя	ЗВР, ЗАХР	Опер.решения
4	Организация работы с родительской общественностью	"День открытых дверей"	1неделя	ЗВР, ЗУВР	Опер.решения
		Конкурс рисунков "Наша дружная семья" (1-6 классы)	1неделя	ЗВР, кл. руковод..	Материал
5	Организация работы органов ученического самоуправления	Организация учебы школьного актива	3неделя	Ст. вожатые	Материал
6	Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся.	Реализация программы изучения ПДД	1неделя	Кл.руковод.	Материал
		Семинар для учителей начальной школы по вопросам профилактики ДДТТ	2неделя	Рук. МО	Материал
7	Организация внеурочной деятельности учащихся.	Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях	3неделя	ЗВР, кл. руковод.	Опер.решения
		Планирование и организация проведения каникул	1неделя	ЗВР, кл. руковод.	Организа ция
		Школьный конкурс "Самый лучший ученик"	2неделя	ЗВР, кл. рук.	Материал
8	Организация работы по профилактике асоциальных явлений.	Заседание Совета профилактики	3неделя	ЗВР, СП	Протокол.

### АПРЕЛЬ

№	Направление работы	Содержание деятельности	Сроки	Ответств.	"Выход"
1	Организационно-управленческая деятельность. Диагностика системы воспитательной работы.	Заседание Совета классных руководителей	1неделя	ЗВР	Протокол
		Мониторинг уровня воспитанности учащихся	2неделя	ЗВР, СПС	Материал
		Диагностика качества работы классных руководителей 9,11-х классов (ГИА)	3неделя	СПС	Справка

2	Организация методической работы с классными руководителями	Представление ИМР по направлениям работы	1неделя	ЗВР	ИМР
3	Организация работы по реализации ВШЦПВД				
		Круглый стол (9-10 кл.): «Преступления и наказания»	2неделя	ЗВР	Материал
		Просмотр видеофильмов «Зона отчуждения», «Закон – есть закон»	3неделя	Кл.руковод.	Организация просмотра ,справка
Патриотическое воспитание		Вахта памяти. Корректировка базы данных по участникам ВОВ	1неделя	ЗВР	Опер.решения
		Проектная деятельность " Спасибо деду за Победу"	2неделя	ЗВР, кл.руковод.	Материал
		День космонавтики	2неделя	ЗВР, кл.руковод.	Материал
		День культурного и исторического наследия	3неделя	Учителя истории	Материал
Нравственно-эстетическое воспитание		"Неделя позитива" - 9 классы	1неделя	ЗВР, кл.руковод.	Материал
Формирование культуры межнациональных и межконфессиональных отношений					
		Смотр коллективов художественного творчества	3неделя	ЗВР	Материал
Экологическое воспитание		Месячник экологического воспитания учащихся	В течение месяца	ЗВР, кл.руковод.	СЗВР, справка
		Экологические праздники	2неделя	ЗВР, учителя биологии	Материал.
		Проведение экологических мероприятий на базе краеведческих музеев города.	3неделя	Учителя биологии	Материал.

	Физкультурно-оздоровительное воспитание	Школьные соревнования: Мини-футбол - 5-11 классы	2неделя	РФВ	Материал
	Трудовое воспитание	Школьные соревнования: Легкая атлетика - 1-11 классы	2неделя	РФВ	Материал
		Субботник – уборка территории	3 неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
4	Организация работы с родительской общественностью	Родительские собрания. Родительский всеобуч	2неделя	ЗВР, кл. руковод.	Протокол
		Диагностика запросов родителей к школе	3неделя	СПС, кл. руковод.	Материал
5	Организация работы органов ученического самоуправления	Организация учебы школьного актива.	1неделя	Ст. вожатые	Материал
		Общешкольная ученическая конференция	1неделя	ЗВР, ст. вожатые	Протокол
		День местного самоуправления. Конкурс моделей ученического самоуправления	1неделя	ЗВР, ст. вожатые	Материал
6	Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся.	Месячник профилактики ДДТТ. Городской конкурс "Безопасное колесо"	В течение месяца	ЗВР, орг. ОБЖ	Материал
		Декада пожарной безопасности. Тренировочные занятия по эвакуации	3неделя	Орган. ОБЖ	Материал
		Декада профилактики экстремистской идеологии и терроризма	1неделя	ЗВР, орг. ОБЖ	Материал
7	Организация внеурочной деятельности учащихся.	Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях	В течение месяца	ЗВР, кл.руков.	Опер. решения
		Городской конкурс "Самый лучший ученик"	3неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
8	Организация работы по профилактике асоциальных явлений.	Заседание Совета профилактики	1неделя	ЗВР, СП	Протокол.
		Декада антинаркотического воспитания	2неделя	ЗВР.	Материал
		Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов	3неделя	ЗВР, СП	Материал

МАЙ

№	Направление работы	Содержание деятельности	Сроки	Ответств.	"Выход"
1	Организационно-управленческая деятельность. Диагностика системы воспитательной работы.	Заседание Совета классных руководителей	1неделя	ЗВР	Протокол
		Диагностика качества работы кл. руководителей 1-х классов (КОК)	2неделя	ЗВР, СПС	Справка
		Анализ отчетов классных руководителей по итогам учебного года	3неделя	ЗВР	Аналитический отчет
		Разработка проекта плана работы на 2021-2022уч.г.	2неделя	ЗВР	Проект плана
2	Организация методической работы с классными руководителями	Представление ИМР по направлениям работы	2неделя	ЗВР	ИМР
3	Организация работы по реализации ВШЦПВД				
	Гражданско-правовое воспитание	Подведение итогов работы ДО "Юный правовед"	1неделя	Рук.группы	Отчет
	Патриотическое воспитание	Празднование Дня Победы	2неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
	Нравственно-эстетическое воспитание	Праздник Последнего звонка	4неделя	ЗВР, кл. руковод.	Сценарий
		Международный день семьи. Единый урок "Семья и семейные традиции"	2неделя	Кл.руковод.	Материал
	Физкультурно-оздоровительное воспитание	День здоровья	2неделя	РФВ	Материал
		Городские соревнования: "Веселые старты" - 3 классы	3неделя	РФВ	Материал
		Мониторинг физического состояния детей. Замеры здоровья учащихся	2неделя	РФВ, медработники	Материал
	Трудовое воспитание	Благоустройство пришкольной территории	3неделя	ЗВР, ЗАХР.	Материал

4	Организация работы с родительской общественностью	Родительские собрания. Родительский всеобуч	1неделя	ЗВР, кл. руковод.	Протоколы
		Чествование родителей за успехи в воспитании детей	2неделя	ЗВР, кл. руковод..	Опер. решения
5	Организация работы органов ученического самоуправления	Подведение итогов работы	2неделя	ЗВР, актив	Материал
6	Организация работы по обеспечению безопасности и жизнедеятельности учащихся.	Декада безопасности дорожного движения	3неделя	ЗВР, кл. руковод.	Материал
7	Организация внеурочной деятельности учащихся.	Участие в городских конкурсах детского творчества и мероприятиях	В течение месяца	ЗВР, кл. руковод.	Опер.решения
		Организация подготовки работы летне-спортивно-оздоровительного лагеря	2неделя	ЗВР, РФВ	Приказ
8	Организация работы по профилактике асоциальных явлений.	Заседание Совета профилактики. Подведение итогов работы	3неделя	ЗВР, СП	Протокол.
		Организация летнего отдыха детей из семей СОП	1неделя	СП, кл. руковод.	Материал

### ИЮНЬ

№	Направление работы	Содержание деятельности	Сроки	Ответств.	"Выход"
1	Организационно-управленческая деятельность. Диагностика системы воспитательной работы.	Заседание Совета классных руководителей	1неделя	ЗВР	Протокол
		Разработка проекта плана работы на 2022-2023 уч.г.	3неделя	ЗВР	Проект плана
2	Организация методической работы с классными руководителями	Заседание МО кл. руководителей. Подведение итогов работы	1неделя	Рук. МО	Протокол. ПОА
		Оформление банка интересных воспитательных идей	2неделя	ЗВР	Материал



3	Организация работы по реализации ВШЦПВД				
	Гражданско-правовое воспитание	День защиты детей	1неделя	ЗВР, кл.руковод.	Материал
	Нравственно-эстетическое воспитание	Выпускной вечер	4неделя	ЗВР, кл.руковод.	Материал
	Трудовое воспитание	Организация V летней трудовой четверти.	1неделя	ЗВР, ЗАХР	Опер.решения
4	Организация работы по профилактике асоциальных явлений.	Организация досуга учащихся "группы риска" в летний период	1неделя	ЗВР, СП	Опер.решения

### План проведения месячников

- Сентябрь.** Месячник по профилактике ДДТТ среди учащихся.  
Декада физкультуры НВП, ОБЖ.
- Октябрь.** Месячник пожарной безопасности.  
Декада истории, обществознания, КТНД.

- Ноябрь.** Месячник правового воспитания и профилактики наркомании.  
Декада русского языка и литературы.
- Декабрь.** Месячник «Ватан».  
Декада правовых знаний. Декада иностранного языка.
- Январь.** Месячник знаний (начальные классы).  
Декада математики.
- Февраль.** Месячник нравственно-патриотического воспитания.  
Декада родных языков.
- Март.** Месячник эстетического воспитания.  
Декада биологии и химии.
- Апрель.** Месячник экологии, здоровья, профилактики наркомании и экстремизма.  
Декада музыки, ИЗО, технологии.
- Май.** Месячник военно-патриотического воспитания.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575957

Владелец Абдуллаева Гюльнара Гасанбековна

Действителен с 27.02.2021 по 27.02.2022