

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКОУ «Ульдючинская СНГ им. О.Д. Мукаевой»
протокол от 29.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Ульдючинская СНГ им.
О.Д. Мукаевой» Буваева И.А.
Приказ № 20 от 30.08.2022

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ульдючинская сельская национальная гимназия
имени Очир Джогаевны Мукаевой»

на 2022-2023 учебный год

Содержание

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО
- 1.4. Реализация профессиональных стандартов
- 1.5. Научно-методическая работа
- 1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система качества образования
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация
- 3.8. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2022/23 учебный год

Тема: Повышение качества образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи: для достижения намеченной темы необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- продолжить формирование информационно-образовательной среды гимназии путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования****1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021	Август	Заместитель директора по УВР
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
3	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Внесение изменений в локальные акты в связи с внедрением нового ФГОС НОО	Сентябрь	Директор
8	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР
9	Организация внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Заместитель директора по УВР
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Заместитель директора по УВР

4	Организация участия педагогов гимназии в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащённости гимназии в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Библиотекарь
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды гимназии по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности гимназии к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021	В течение года	Директор

1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021	Август	Директор, заместитель

			директора по УВР
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022/23 учебный год	Август	Директор
4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Разработка годового календарного учебного графика гимназии на 2023/24 учебный год	Апрель	Директор
6	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники
7	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УВР
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Пополнение страницы на сайте гимназии о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Администратор сайта
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей,	В течение	Директор, заместитель

	администрации	года	директора по УВР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений к новому учебному году	Август	Директор
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

1.1.3. План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Обновление структуры «Портфолио обучающегося» в части фиксации результатов проектной деятельности	Август	Заместитель директора по воспитанию и социализации
Профилизация и профориентация			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10 класса	Сентябрь	Педагог-психолог, классный рук. 10 кл.
2	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10- класса на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Замдиректора по УВР, классный руководитель 10 класса
3	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10 класса	Октябрь	Замдиректора по УВР, педагоги и классный руководитель 10 класса
Учебно-методическое и информационное обеспечение			
1	Корректировка рабочих программ по предметам	Август	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
2	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
3	Организация деятельности малой творческой группы педагогов по разработке программы внеурочной деятельности «Цифровые читатели», ориентированной на совершенствование познавательного УУД «смысловое чтение» у	Декабрь–март	Педагоги-словесники и педагоги естественно-научного цикла

	старшекласников		
Управление образовательными результатами			
1	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы олимпиад	Учителя, заместитель директора по УВР
2	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на оценке результатов проектной деятельности старшекласников	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков

Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Внесение изменений в локальные акты гимназии в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
2	Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021	Август	Заместитель директора по УВР
3	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор, библиотекарь
4	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Октябрь–март	Заместитель директора по УВР
3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и			

ФГОС ООО			
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
5	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь	Заместитель директора по УВР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Размещение на сайте гимназии информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт

1.4. Реализация профстандарта педагога

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Документы и квалификация			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор
2	Формирование трудовых договоров с педагогами	Октябрь	Директор

Актуализация профессиональных компетенций			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Замдиректора по УВР
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Замдиректора по УВР
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Замдиректора по УВР
4	Участие в мероприятиях РИПКРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор
5	Педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций.	Декабрь	Директор

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на газеты и журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Ответственный по ВР
6	Пополнение страницы на сайте гимназии	По необходимости	Администратор сайта
7	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

1.5.2. Деятельность методического совета гимназии

Методическая тема: «Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности».

Задачи:

- Повышение качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальной службы
- Расширение и обновление информационной базы гимназии.

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации

образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

План методической работы на 2022/23 учебный год

1.5.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

План работы методического объединения учителей начальных классов

План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

План работы методического объединения учителей математического и естественно-научного цикла (Приложения к плану)

1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов гимназии

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, на уровне муниципального образования, гимназии	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, региона
2	Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Учителя	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	Сентябрь–май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах
6	Открытые уроки для слушателей курсов КРИПКРО	По запросу		Представление опыта

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь	Директор
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный	Октябрь–декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные

	результат»		руководители
3	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте гимназии	Октябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Заместитель директора по УВР, учителя
3	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана	Ноябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
2	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
3	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
4	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
5	Участие в муниципальном конкурсах по ФГ	Март	Заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
2			
3	Организация участия обучающихся 7–8 классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
4	Прохождение внутренней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор, заместитель директора по УВР

5	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль– март	Заместитель директора по УВР
---	---	-----------------------------	------------------------------

1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология», предметной области «ОДНКНР» и концепцию экологического образования	Август	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного предмета «Биология» на соответствие новой предметной концепции	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного курса «ОДНКНР» на соответствие концепции преподавания предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебных предметов на соответствие концепции экологического образования в системе общего образования	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям	Август	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Разработать программу курса внеурочной деятельности «Экология»	Сентябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии	Ноябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники
Подготовить и провести образовательный квест «Экологическая тропа»	Март	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Организовать экскурсии в музеи этнографии и истории родного края г. Элисты в рамках внеурочной деятельности с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Март	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО, классные руководители, учителя-предметники
Оценить качество образования по биологии	Май	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Ответственный по воспитанию и социализации
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Ответственный по воспитанию и социализации
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий	В течение года	Ответственный по воспитанию и социализации
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Ответственный по воспитанию и социализации
	Организация участия в вебинарах для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Ответственный по воспитанию и социализации

Работа с внешкольными учреждениями

- Районный дом культуры с. Приютное
- Редакция районной газеты «Сельский труженик»,
- Редакции республиканских газет «Байрта», «Хальмг Үнн»
- Сельская библиотека с. Ульдючины
- Сельский дом культуры с. Ульдючины
- Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова
- Отдел молодежной политики Министерства по делам молодёжи, туризму и спорту РК
- Ассоциация детских организаций РК "Хамдан" и др.

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			
1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
2	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
3	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

	предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»		
4	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Ответственный по воспитанию и социализации, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Ответственный по воспитанию и социализации, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Ответственный по воспитанию и социализации, классные руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Ответственный по воспитанию и социализации, классные руководители
5	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьная знаменная группа»	Сентябрь	Ответственный по воспитанию и социализации
6	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, ответственный по воспитанию и социализации
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, ответственный по воспитанию и социализации
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Ответственный по воспитанию и социализации, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Ответственный по воспитанию и социализации

5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Ответственный по воспитанию и социализации
6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Ответственный по воспитанию и социализации
7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Ответственный по воспитанию и социализации, учитель физкультуры

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, ответственный по воспитанию и социализации
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, ответственный по воспитанию и социализации
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя

2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы гимназии за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, Ответственный по воспитанию и социализации
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по

		согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9 классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11 классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11 классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель

Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Август	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цель: создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.
4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.

3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации
6	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
7	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
8	Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
9	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования****3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none">• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;• изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none">• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2021/22 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;• изучение проектов КИМов на 2022/23 учебный год;• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2	Участие учителей гимназии, работающих в 9, 11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none">• о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;• анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9, 11 классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9 класса к	Октябрь,	Заместитель директора

	государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	декабрь, февраль, апрель	по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11 классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в 2022/23 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; 	Октябрь, апрель	Классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации 		
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021	Июнь	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021	Июль	Заместитель директора по УВР
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
5	Административное совещание по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников гимназии на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Организационное направление			
1	Контроль состояния гимназии перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УВР

4	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в гимназии	Июнь	Заместитель директора по УВР
5	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
6	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители МО
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников гимназии	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, завхоз

3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

1	Контроль реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3	Комплексная диагностика учащихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный рук-ль 1 класса
4	Стартовая диагностика обучающихся 1, 5, 10 классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
5	Организация и проведение ВПР		Заместитель директора по УВР
6	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями		Библиотекарь
7	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
8	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Ответственный по воспитанию и социализации, медсестра ФАПа
9	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11 классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Январь	Заместитель директора по УВР
10	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
11	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11 классов		Заместитель директора по УВР
12	Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
13	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды по требованиям ФГОС-2021	Февраль	Заместитель директора по УВР
14	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Март	Заместитель директора по УВР
15	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах		Заместитель директора по УВР, руководители

			МО
16	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов	Апрель	Заместитель директора по УВР
17	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
18	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11 классов		Заместитель директора по УВР
19	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР
20	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
21	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Июнь	Заместитель директора по УВР

3.4. Деятельность педагогического совета гимназии

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

План работы педагогического совета на 2022/23 учебный год

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2021/22 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022/23 учебном году»		
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2021/22 учебном году. 2. Общие тенденции российского образования: <ul style="list-style-type: none"> – обновление ФГОС; – формирование функциональной грамотности; – формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; – развитие системы ранней профориентации 	Директор Буваева И.А. Заместитель директора по УВР Мукабенова Т.А. Ответственный по воспитанию Окнеева З.Е.

	<p>школьников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование системы патриотического воспитания; – развитие цифровой образовательной среды. <ol style="list-style-type: none"> 1. Внедрение ФГОС НОО и ООО третьего поколения. 2. Утверждение ООП НОО и ООП ООО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения. 3. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФГОС второго поколения, на 2022/23 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 4. Утверждение плана работы гимназии на 2022/23 учебный год. 5. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность 	
<p>Педагогический совет № 2 «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»</p>		
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты внешней оценки качества образования в МКОУ «Ульдючинская СНГ им. О.Д. Мукаевой». 2. Итоги ВПР 3. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 5. Оценивание функциональной грамотности 	<p>Заместитель директора по УВР Мукабенова Т.А. Руководители ШМО Бухаева И.Б., Тюрбеева С.Н.</p>
<p>Педагогический совет № 3 «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир ОУ»</p>		
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности. 4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников 	<p>Заместитель директора по УВР Мукабенова Т.А.</p>
<p>Педагогический совет № 4 «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»</p>		
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Реализация инвариантных модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. 	<p>Директор Буваева И.А. Заместитель директора по УВР Мукабенова Т.А. Ответственный по воспитанию Окнеева З.Е</p>

	4. Реализация вариативных модулей рабочей программы воспитания как отражение школьного уклада гимназии 5. Основные направления самоанализа воспитательной работы в гимназии	
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»		
Май	1. Допуск учащихся 9- и 11 классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2023 году	Зам. директора по УВР Мукабенова Т.А.
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8 и 10 классов»		
Май	1. Итоги промежуточной аттестации. 2. Перевод обучающихся 1–8 и 10 классов в следующий класс	Зам. директора по УВР Мукабенова Т.А.
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2022/23 учебном году»		
Июнь	1. Реализация ООП в 2022/23 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9 класса. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11 класса. Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Директор Буваева И.А. Заместитель директора по УВР Мукабенова Т.А.

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			
Бухаева И.Б.	Учитель биологии и химии	октябрь 2022	2017
Намысова Г.А..	Старшая вожатая	ноябрь 2022	2017
Очирова Е.В.	Учитель истории и обществознания	октябрь 2022	2017

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Намысова Г.А.	Педагог - психолог	Октябрь–ноябрь	72
Очирова Е.В.	Учитель истории и обществознания	Декабрь	72
Бегеева Н.В.	Учитель русского языка	Сентябрь	72
Кукаева Д.А.	Учитель начальных классов	Декабрь	72
Окнеева З.Е.	Учитель начальных классов	Март	72

3.6. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Директор
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
5	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Директор

3.6.1. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты гимназии в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Кадровик
3	Положение о ВСОКО	Август	Заместитель директора по УВР
4	Положение о школьном театре	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
5	Положение о ППк	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

3.7. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика			
1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-	В течение года	Заместитель директора по УВР

	образовательной среды гимназии по требованиям ФГОС-2021		
3	Обеспечение использования педагогами видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь–декабрь 2022 года	Заместитель директора по УВР
4	Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации

3.8. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор Ответственный за антитеррористическую защищенность
2	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	
3	Перезаключить договора на охрану ОУ	Февраль	Директор

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Завхоз
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-	Ответственный за

	м числам	пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка подвала на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; • выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов 	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> – текущей уборки; 	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
– генеральной уборки	Ежемесячно	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и технологии, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и	В течение	Заместитель директора по

	охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	года	УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся гимназии	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1, 5, 10 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в гимназии	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Учитель физкультуры
11	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> • осмотр территории гимназии с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
12	Проверить наличие и состояние журналов: <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • входящих в здание ОУ посетителей 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
13	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
14	Организовать: <ul style="list-style-type: none"> • углубленный медосмотр учащихся по графику; • профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • проверку учащихся на педикулез; • освобождение учащихся от занятий по 	В течение года	Медсестра, классные руководители

	<p>физкультуре</p> <ul style="list-style-type: none"> санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 		
15	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> вакцинацию учащихся: санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медсестра, завхоз
16	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
17	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
18	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Бракеражная комиссия

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка гимназии к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы гимназии на 2022/2023 учебный год	Июнь–август	Работники
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завхоз, ответственный за производственный контроль