

Утверждаю
Директор МБОУ гимназия №1
С. М. Сунозова
«___» _____ 2020 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГИНАЗИИ №1
на 2020-2021 учебный год
г. ХАБАРОВСК**

Содержание:

- 1. Анализ работы педагогического коллектива за 2019– 2020 учебный год.**
- 2. Цель, задачи и направления работы на 2020– 2021 учебный год.**
- 3. Циклограмма работы гимназии.**
- 4. План работы гимназии по всеобучу.**
- 5. План работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО.**
- 6. План работы по предупреждению неуспеваемости.**
- 7. Педагогические советы.**
- 8. Совецание при директоре.**
- 9. Совецание при заместителе директора по УВР.**
- 10. Совецание при заместителе директора по ВР.**
- 11. Методическая работа гимназии.**
- 12. Методические советы.**
- 13. План предметных недель.**
- 14. План работы с педагогическими кадрами.**
- 15. План подготовке и проведения аттестации педагогических работников.**
- 16. Работа с молодыми специалистами.**
- 17. План работы с одаренными детьми.**
- 18. Деятельность педколлектива направленная на улучшение образовательного процесса.**
- 19. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся.**
- 20. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.**
- 21. План работы по информатизации.**
- 22. План внутригимназического контроля.**
- 23. План воспитательной работы.**
- 24. Укрепление материально-технической базы гимназии.**
- 25. Ожидаемые результаты в 2020-2021 учебном году.**

1. Цель и задачи гимназии на 2020 – 2021 учебный год:

Приоритетные направления образовательного процесса.

1. Внедрение современных педагогических, информационно –коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе гимназии.
2. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытие профессионального потенциала педагогов, повышение их профессиональных компетенций.
3. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.

Цель:

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможность их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья гимназистов.

Задачи гимназии на 2020-2021 учебный год:

- 1.Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов через личностное развитие учителей,повышение квалификации,участие их в инновационной деятельности гимназии.
- 2.Повышение качества образовательного процесса через:
 - осуществление компетентного и системно-деятельного подхода в обучении и воспитании;
 - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
 - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания основного, среднего общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;
 - работу с обучающимися по подготовке к ЕГЭ;
 - формирования положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;
 - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;
 - осуществление процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников;
- 3.Формирование мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
- 4.Повышение ответственности каждого педагога за качественную организацию пректно-исследовательской деятельности, индивидуализацию работы с одаренными учениками.
- 5.Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствии с современными требованиями.

Направления деятельности педагогического коллектива гимназии в 2020– 2021 учебном году:

- применение современных методов, форм и технологий в обучении и воспитании обучающихся;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть индивидуальных занятий, неаудиторной занятости и системы дополнительного образования;
 - обеспечение контроля за состоянием и ведением школьной документации, выполнением нормативных документов, правил внутреннего распорядка и внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, рабочих программ и планов работы;
 - использование в учебной деятельности системы мониторинга и диагностики;
 - отработка различных моделей обучения учащихся по индивидуальным образовательным планам на основе оптимального сочетания изучения избранных предметов на углубленном, расширенном или профильном уровне с широким спектром дополнительного

образования;

- интеграция урочной и внеурочной деятельности;
- создание условий для психолого-педагогической поддержки талантливых детей;
- изучение и распространение актуального педагогического опыта;
- реализация профессионального потенциала педагогического коллектива и руководства через курсовую подготовку и аттестацию педагогических работников;
- совместные формы деятельности с родителями и общественностью по выполнению социального заказа.

3. Циклограмма работы гимназии:

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Заседание Управляющего совета	1 раз в 3 месяца
2	Заседание Педагогического совета	Не менее 1 раза в четверть
3	Заседание Методического совета	Не менее 1 раза в четверть
4	Заседание Совета профилактики	1 раз в месяц (по необходимости чаще)
5	Совещание педагогического коллектива	1 раз в месяц
6	Оперативные совещания	по необходимости
7	Совещание при директоре	1 раз в месяц
8	Совещание при заместителе директора	1 раз в месяц
9	Общешкольные родительские собрания	2 раза в год

4. План работы гимназии по всеобучу:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в гимназии.	До 31 августа	администрация
2	Комплектование 5,10 классов.	До 31 августа	директор
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников гимназии.	до 31 августа	кл. руководители

4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	До 5 сентября	зам. директора по УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда гимназии.	До 10 сентября	администрация
6	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД : проведение дней безопасности дорожного движения.	Сентябрь-май	преподаватель-организатор ОБЖ, зам. директора по ВР
7	Организация горячего питания в гимназии. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	Август-сентябрь	директор, ответственный за питание
8	Составление расписания занятий.	До 2 сентября	зам. директора по УВР
9	Комплектование кружков. Занятий по внеурочной деятельности 5-9 классов.	До 5 сентября	администрация
10	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей.	Сентябрь	зам. директора по ВР
11	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска».	Сентябрь	зам. директора по ВР
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	1 раз в четверть	администрация
13	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	В течение года	зам. директора по ВР
14	Учёт посещаемости гимназии обучающимися.	Ежедневно	кл.руководители
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны).	В течение года	зам. директора по УВР
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
17	Работа с будущими пятиклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к обучению в гимназии). Родительские собрания в МАОУ НОШ «Первые шаги»	Сентябрь, апрель	администрация
18	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений) выпускников, связь с учебными заведениями.	В течение года	Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР, психолог, кл. руководители выпускных классов
19	Оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей.	В течение года	администрация, зав. Библиотекой

20	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений.	В течение года	зам. директора по ВР и УВР, кл. руководители
21	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации.	По плану	зам. директора по УВР
22	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	В течение года	кл. руководители
23	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники, кл. руководители
24	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	В течение года	кл. руководители, учителя-предметники, ответственный за технику безопасности
25	Анализ работы по всеобучу.	Май-июнь	директор, зам. директора по УВР
26	Анализ реализации ФГОС в 5-10-х классах.	Декабрь, май	зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. руководители

5. План работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО:

Задачи:

1. Реализация ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО в течение 2020-2021 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы МБОУ гимназии №1 «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организационное обеспечение		
1.1	Планирование деятельности рабочей группы гимназии: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач	Сентябрь	Руководитель рабочей группы, зам. директора по УВР

	на 2020-2021 учебный год.		
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях городского уровня по вопросам реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО.	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам. директора по УВР, учителя предметники
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО в 5-10 классах.	Ноябрь, январь	Зам. директора по УВР
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5 класса; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-х классах.	Сентябрь, январь май	Зам. директора по УВР
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности.	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО в 2020-2021 учебном году.	Май-июнь	Руководитель рабочей группы, зам. директора по УВР
2.	Нормативно-правовое обеспечение		
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	По мере поступления	Зам. директора по УВР
2.2.	Заключение договоров на оказание образовательных услуг с родителями обучающихся 5 классов.	Август	Зам. директора по УВР
2.3.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы гимназии по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 5 классов.	Май-июнь	Зам. директора по УВР
3.	Финансово-экономическое обеспечение		
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5-10-х классов.	До 5 сентября	Администрация, библиотекарь
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП.	в течение года	Администрация
3.4.	Подготовка к 2020-2021 учебному году:		Зам. директора по УВР зам.

	- инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС ООО. ФГОС СОО.	Март	Директора по хоз части
4.	Кадровое обеспечение		
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год.	Август	Директор
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку.	Январь	Зам. директора по УВР
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО.	Сентябрь	Директор
5.	Информационное обеспечение		
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5-10 х классов по обсуждению вопросов ФГОС ООО и ФГОС СОО, обмену опытом.	По плану МК	Председатель рабочей группы
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта гимназии по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт
5.3.	Проведение родительских собраний в 5-10- х классов.		Классный руководитель
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников.	По необходимости	Учителя работающие 5-хв классах
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам гимназии, сайту гимназии.	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики
6.			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5-10 х класса к освоению ООП ООО.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-10- х классах; - посещение занятий в 5-10-х классах.	Октябрь. По графику ВШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности

6. План работы по предупреждению неуспеваемости:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя – предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися.	Весенние, осенние каникулы	Учителя – предметники
4.	Проведение совещаний при директоре « Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, ВР
5.	Проведение заседаний МК по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	Ноябрь	Учителя – предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах .	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся.	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, ВР

7. Педагогические советы:

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Педсовет – отчет «Анализ работы и диагностика итогов 2019-2020 учебного года. Утверждение учебного плана, плана работы гимназии на 2020-2021 учебный год.	Зам. директора по УВР.	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.	Ответственный за оздоровление	
	Режим работы гимназии в 2020-2021 учебном году.	Директор	
	Нормативно-правовая база гимназии.	Директор	
2	Педсовет – практикум <u>«Адаптация учащихся 5,10 классов»:</u> - психолого - педагогическая характеристика учащихся 5,10 классов; - уровень подготовки учащихся в 5,10 классов; - особенности преподавания в 5,10 классов; - состояние воспитательной работы в 5,10 классов; - социальный паспорт 5,10 классов; - проверка дневников учащихся 5,10 классов.	Зам. директора по УВР	Декабрь
	Итоги успеваемости за I полугодие	зам. директора по УВР	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.	Зам. директора по УВР	
3	Педсовет – семинар «ФГОС СОО: актуальные проблемы реализации».	Руководители МК	Январь
	Утверждение расписания для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 10 классов.	зам. директора по УВР	

4	Педсовет-презентация «Информационная компетентность как средство развития учительского потенциала».	руководители МК зам. директора по УВР	Март
	Итоги УВР за III четверть.	зам. Директора по УВР	
6	Педсовет О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 5-8, 10 классов.	Директор	Май
	Итоги методической работы гимназии за год.	Руководители МК	
	О порядке окончания 2020-2021 учебного года.	Директор	
	Об утверждении экзаменов по выбору на государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования обучающихся 9 класса.	Зам директора по УВР	
	Утверждение экзаменационного материала для проведения итоговой аттестации выпускников.	Директор, руководители МК	
	Утверждение расписания экзаменов.	Зам директора по УВР	
	Об окончании учебного года обучающихся 5-8, 10 классов.	Директор	
7	Педсовет О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	Директор	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	Директор	
	О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.	Директор	
	О награждении медалями, похвальными грамотами.	Директор	
	Анализ работы гимназии за 2020-2021 учебный год, Задачи гимназии по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2021 – 2022 учебном году.	Зам. директора по УВР.	
	Проект плана работы гимназии на 2021-2022 учебный год.	Директор	
	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год.	Директор	

8. Собрание при директоре:

№ п/п	Повестка собраний	Сроки	Ответственные
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы гимназии.	Сентябрь	директор, зам. директора по УВР, ВР и АХР
	Организация деятельности педагогического коллектива.		
	Организация внеурочной деятельности 5-10 классов.		
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ.		
	Обеспечение учебниками обучающихся гимназии.		
2	Итоги контроля за организацией питания.	Октябрь	ответственный за питание, зам.директора по УВР и ВР, преподаватель – организатор ОБЖ
	Итоги проверки рабочих программ по предметам и планов воспитательной работы классных руководителей.		
	Организация дежурства учителей по гимназии.		
	Работа гимназии по профилактике ДТТ.		
3	Работа по укреплению материально-технической базы гимназии.	Ноябрь	директор, зам. директора по УВР и ВР, соц. педагог
	Мониторинг успеваемости по итогам 1 четверти.		
	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.		
	Итоги осенних каникул.		
	О подготовке к написанию итогового сочинения обучающихся 11 классов.		
	Состояние культурно -массовой работы.		
4	Состояние ведения классных журналов.	Декабрь	зам. директора по УВР, зав. Библиотекой, ответственный за технику безопасности
	Результаты проверки сохранности учебников.		
	О выполнении требований техники безопасности на уроках и во внеурочной деятельности.		
	Работа учителей-предметников по подготовке к ГИА.		
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.		
	Анализ проведения и итогов участия во Всероссийской олимпиаде школьников.		
5	Мониторинг успеваемости и выполнения образовательных программ по		директор, зам.директора по

	итогах 1 полугодия. Результаты смотра учебных кабинетов. Итоги зимних каникул. Планирование месячника патриотической работы. Реализация ФГОС ООО и ФГОС СОО в 5-10 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 5-10 классах.	Январь	УВР и ВР
6	О ходе подготовки к ГИА обучающихся 9-х и 11-х классов. О состоянии работы с ветеранами. Итоги контроля организации в гимназии горячего питания. Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.	Февраль	зам. директора по УВР и ВР, ответственный за питание.
7	Предварительное комплектование кадрами на 2021-2022 учебный год. Занятость учащихся во внеурочное время. Работа кружков, секций в гимназии. О реализации программы «Одаренные дети».	Март	директор, зам.директора по УВР и ВР
8	Мониторинг успеваемости и выполнения образовательных программ по итогам 3 четверти. Предпрофильная подготовка в 9-х классах, работа по формированию ИУП на следующий учебный год. Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 учебном году. О подготовке учащихся к промежуточной аттестации. Итоги весенних каникул. Итоги диагностики воспитанности.	Апрель	директор, зам. директора по УВР и ВР
9	Организованное окончание учебного года. Организация летнего отдыха учащихся. Готовность гимназии к итоговой аттестации, к участию в ЕГЭ.	Май	директор, зам.директора по УВР и ВР
10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 кл. Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Перспективное планирование на 2021-2022 учебный год администрацией гимназии.	Июнь	директор, зам.директора по УВР и ВР

	Итоги государственной итоговой аттестации.		
--	--	--	--

9.Совещания при зам. директора по УВР:

№ п/п	Повестка совещаний	сроки
1	Требования к разработке и оформлению рабочих программ по учебным предметам.	Сентябрь
	Требования к оформлению и ведению классных журналов.	
	Адаптация 5 и 10 классов.	
	Отчетность по охвату всеобучем.	
	Комплектование факультативов и кружков.	
	Планирование работы МК и МС.	
	Курсовая подготовка учителей.	
	План работы Школы молодого специалиста.	
2	Ведение дневников обучающимися гимназии. Контроль за ведением дневников со стороны родителей и классных руководителей. Выставление в дневники оценок классными учителями – предметниками.	Октябрь
	Анализ к/срезов по литературе (7 кл.) и русскому языку (8-9кл.).	
	Ведение рабочих тетрадей по литературе и русскому языку. Качество и периодичность проверки тетрадей учителями – предметниками.	
	Ведение и своевременность заполнения журналов учителями – предметниками.	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков в гимназии.	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников.	
3	Состояние преподавания наук естественнонаучного цикла (биология, химия, география).	ноябрь
	Ведение рабочих и контрольных тетрадей по биологии, химии, географии. Качество и периодичность проверки тетрадей учителями – предметниками.	
	Оформление журналов классными руководителями, корректность выставления четвертных оценок учителями – предметниками.	
	Анализ итогов I четверти. Выполнение государственных программ по предметам за I четверть. Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3» и одну «4».	
4	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.	Декабрь
	Организация подготовки к ГИА.	

	Итоги написания итогового сочинения обучающимися 11-х классов.	
	Работа наставников с молодыми специалистами.	
	Состояние преподавания музыки и ИЗО.	
	Подведение итогов участия во Всероссийской олимпиаде школьников.	
5	Посещаемость занятий 9-11 кл.	Январь
	Реализация тем самообразования .	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	
	Выполнение государственных программ за I полугодие.	
	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике. Анализ итоговых работ за первое полугодие 5-6-х классов по русскому и математике.	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 5-10 классах.	Февраль.
	Деятельность МК.	
	Своевременность заполнения журналов и накопляемость оценок.	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-11 классов	
7	Состояние преподавания иностранного языка в гимназии.	Март
	Состояние преподавания и уровень обученности 9-х классов по всем предметам.	
	Проверка классных журналов и заполняемость электронного журнала.	
8	Уровень подготовки выпускников 11-х классов к ЕГЭ.	Апрель
	Состояние преподавания обществознания в 9-х классах.	
	Проверка классных журналов.	
	Посещение уроков у молодых специалистов.	
9	Проверка экзаменационного материала для промежуточной аттестации.	Май
	Выполнение рабочих программ. Мониторинг обученности по предметам.	
	Проверка классных журналов, журналов элективов, дополнительного образования, личных дел обучающихся.	
	Итоги промежуточной аттестации (5-8,10).	
10	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся	Июнь
	Анализ работы школы, проверка документации.	
	Оформление личных дел.	

10.Совещания при зам. директора по ВР:

№ п/п	Повестка совещаний	Сроки
1	Подготовка праздника «День знаний».	Август
	Подведение итогов работы пришкольного детского оздоровительного лагеря.	
2	Планирование воспитательной работы классными руководителями.	Сентябрь
	Организация работы с родителями.	
	Анализ проведения Дня знаний.	
	Организация дежурства учащихся по столовой, классам.	
	Подготовка и проведение Дня учителя и Дня пожилых людей.	
3	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей.	Октябрь
	Планирование воспитательной работы в осенние каникулы.	
	Организация работы кружков.	
	Диагностика уровня воспитанности учащихся.	
	Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма.	
4	Организация работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете, и неблагополучными семьями.	Ноябрь
	Подготовка к новогодним праздникам.	
	Подготовка к семинару с классными руководителями по методике организации коллективных творческих дел.	
5	О проведении мероприятий в зимние каникулы.	Декабрь
	Организация работы с родителями 5-9-х классов.	
	Работа классных руководителей по профилактике несчастных случаев и суицида среди подростков.	
	Анализ проведения гимназического бала.	
6	Профилактическая работа по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.	Январь
	Анализ профилактической работы по формированию здорового образа жизни.	
7	Проведение Дня защитника Отечества.	Февраль
	Анализ работы классных руководителей с трудными детьми и неблагополучными семьями.	
	Организация и проведение праздника «8 Марта».	
8	Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности учащихся.	Март
	Составление плана воспитательной работы на весенние каникулы.	
	Анализ посещения учащимися кружков.	
9	Итоги работы классных руководителей на весенних каникулах.	Апрель
	Подготовка к празднованию «Дня Победы».	

10	Проведение праздника последнего звонка.	Май
	Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся.	
11	Отчет классных руководителей о проделанной работе за 2019-2020 учебный год.	Июнь

11. Методическая работа гимназии:

Методическая тема:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения».

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:

4. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:
 - реализация образовательной программы основного общего образования;
 - повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
 - оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
 - освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;

- совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
 - активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
 - совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
 - совершенствование информационной компетентности педагогов.
5. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
- приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
 - информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения;

Работа с методическими кафедрами

Цель: совершенствование работы МК и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2020-2021 учебном году и отражение их в планах методических кафедр»	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных	Сентябрь	Руководители МК	Банк данных

	качествах			
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МК	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МК	График
5.	Педагогический консилиум для учителей работающих в 5-х классах «Адаптация пятиклассников, готовность к обучению в среднем звене»	Ноябрь	Руководители МК	Справка
6.	Заседание методических кафедр «Анализ форм работы учителей – предметников на уроках в 5-х, классах в рамках преемственности с начальной школой и в соответствии с приоритетными направлениями деятельности гимназии».	Ноябрь	Руководители МК	Справка
7.	Методический семинар «Диагностика форсированности УУД»	Декабрь	Руководители МК, учителя работающие в 5-8-х классах.	Справка
8.	Организация работы по повышению квалификации учителями МК	В течение года	Руководитель МК	Отчёт
9.	Согласование плана проведения предметных недель.	По графику	Руководитель МК	План
10.	Проведение заседаний МК	По плану	Руководитель МК	Протокол
11.	Информационно-методическое совещание «Анализ реализации ИУП учащихся 10-11 классов»	Май	Зам директора по УВР	Справка

12. Методические советы:

№ п/п	Тематика заседаний МС гимназии	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год Утверждение методической темы гимназии на 2020-2021 учебный год Планирование предметных и методических недель. Обзор нормативных документов. Организация Всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МК.
2.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти. Отчет о проведении школьного тура Всероссийской олимпиады школьников. Анализ уровня погружения в проблему «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» в соответствии с реализацией ФГОС ООО И ФГОС СОО»	Ноябрь	Зам. директора по УВР и ВР, социальный педагог.
3.	Результативность методической работы гимназии за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. Обсуждение плана проведения и подготовки конференции проектно-исследовательских работ «Шаг в науку»		Зам. директора по УВР и ВР, руководители МК

	<p>Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.</p> <p>Работа с одарёнными и способными обучающимися.</p> <p>Результативность внеурочной деятельности.</p> <p>Проведение предметных недель.</p>	Январь	
4.	<p>Взаимодействие семьи и гимназии в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования.</p> <p>Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся.</p> <p>Отчеты педагогов по темам самообразования.</p> <p>Утверждение экзаменационных материалов.</p>	Март	<p>Зам. директора по УВР, учителя-предметники.</p>
5.	<p>Оценка методической работы гимназии за второе полугодие, учебный год.</p> <p>Подведение итогов работы МС.</p> <p>Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.</p> <p>Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.</p> <p>Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год.</p> <p>Рассмотрение плана работы методического совета на 2021-2022 учебный год.</p>	Май	<p>Зам.директора по УВР и ВР, руководители МК</p>

13. План предметных недель:

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	Ответственные
Русский язык и литература	3 неделя							руководитель МК, учителя-предметники
Химия, биология, география		4 неделя						руководитель МК, учителя-предметники
Математика			2 неделя					руководитель МК, учителя-предметники
Физика и информатика					3 неделя			руководитель МК, учителя-предметники
Иностранные языки				4 неделя				руководитель МК, учителя-предметники
ОБЖ и физической культуры (месячник)					месяц			руководитель МК, учителя-предметники
Истории и обществознания							4 неделя	руководитель МК, учителя-предметники

Гимназические чтения.						2 неделя		руководитель МС, руководитель МК, учителя-предметники
-----------------------	--	--	--	--	--	----------	--	---

14. План работы с педагогическими кадрами:

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня.	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с руководителями МК по корректировке планов работы.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель.	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МК учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы.	1 раз в четверть	Руководители МК
7	Проведение заседаний методического совета гимназии.	По плану	Руководители МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения.	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями.	В течение года	Директор

10	Консультации по подготовке к педагогическому совету.	По необходимости	Зам.директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам).	В течение года	Руководители МК
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам.	С 25 апреля	Руководители МК
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	До 26 июня	Руководители МК
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение учебного года	Администрация

15. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2020-2021 учебном году:

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов.	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника гимназии и эффективности его работы.	Сентябрь	Председатель АК
3	Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	Сентябрь	Председатель АК
4	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов на соответствие с занимаемой должностью.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников на соответствие с занимаемой должностью.	сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Председатель АК
Организационный этап			

1	Прием представлений от директора.	Сентябрь	Председатель АК
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками гимназии.		Секретарь АК
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УВР
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Секретарь АК
5	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника.		Аттестационная комиссия.
6	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Председатель АК
Проведение экспертизы			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым.		Аттестационная комиссия.
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с учащимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.), - оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения районных контрольных работ, окружного мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов), - посещение уроков и их оценка,		Аттестационная комиссия.

	- посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования учащихся, родителей, и коллег.		
3	Обобщение результатов экспертизы.		Аттестационная комиссия.
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.		Аттестационная комиссия.
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.		Председатель АК
Итоговое заседание аттестационной комиссии			
1	Заслушивание председателей экспертных групп с результатами экспертизы каждого аттестуемого (экспертное заключение).		Председатель АК
2	Обсуждение экспертного заключения. Вопросы к председателю экспертной группы или аттестуемому (если он присутствует).		Аттестационная комиссия.
3	Принятие решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационной категории (по каждому аттестуемому отдельно).		Аттестационная комиссия.
Оформление решения аттестационной комиссии			
1	Оформление протокола заседания аттестационной комиссии.		
2	Оформление выписки из протокола заседания аттестационной комиссии.		
3	Издание приказа по гимназии о присвоении сотруднику соответствия.		Председатель АК
4	Оформление записи в трудовой книжке.	В течение месяца	Отдел кадров
5	Подготовка списка для аттестации педагогов в 2021-2022 уч.г. Составления графика прохождения	Май- июнь	Администрация

	аттестации.		
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год (июнь)			
1	Подведение итогов работы аттестационной комиссии за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Председатель АК

16.Работа с молодыми специалистами:

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Назначение наставников.	Август	заместитель директора по УВР
2.	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов.	Сентябрь	руководители кафедр
3.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания учащихся.	В течение года	наставник молодого специалиста.
4.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету.	В течение года	наставник молодого специалиста
5.	Семинары для молодых специалистов.	2-3 в течении года	заместитель директора по УВР
6.	Отчеты наставников.	май - июнь	заместитель директора по УВР

17.План работы с одаренными детьми:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Диагностика одаренных детей. Создание и пополнение базы данных одаренных детей гимназии	сентябрь - октябрь	Учителя – предметники, руководители МК, зам.директора по УВР
2	Внедрение проблемно - исследовательских, проектных и модульных методов	течение года	замдиректора по УВР

	обучения, развивая непрерывно у учащихся творческое и исследовательское мышление.		
3	Организация патронажа между способными учащимися и учителями-предметниками.	в течение года	замдиректора по УВР
4	Организация психолого-педагогического просвещения родителей талантливых и одарённых школьников.	в течение года	педагог-психолог
5	Расширение сети курсов по выбору с учетом способности и запросов учащихся.	сентябрь	администрация
6	Организация и проведение школьных, олимпиад.	сентябрь, октябрь	зам.директора по УВР,руководители ПК
7	Участие в районных, краевых олимпиадах.	октябрь, декабрь	замдиректора по УВР
8	Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми.	в течение года	замдиректора по УВР
9	Разработка системы поощрений победителей олимпиад, конкурсов, фестивалей.	в течение года	администрация
10	Расширение системы дополнительного образования для развития творческих способностей одаренных детей.	в течение года	администрация
11	Проведение предметных недель.	в течение года	руководители МК, учителя - предметники
12	Обобщение опыта работы учителей, работающих с одаренными детьми.	май - июнь	зам. директора по УВР, учителя-предметники
13	Размещение на гимназическом сайте материалов по работе с одаренными детьми. Формирование раздела «Одаренные дети».	в течение года	замдиректора по УВР

18.План работы по предпрофильной подготовке обучающихся:

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов.	сентябрь	зам. директора по УВР
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации.	сентябрь	зам. директора по ВР

3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка».	октябрь	зам. директора по ВР, классный руководитель
4	Анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии.	Ноябрь - декабрь	классный руководитель, психолог
5	Проверка журналов по оформлению элективных курсов.	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
6	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок.	декабрь- апрель	зам. директора по УВР, методист
7	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	зам. директора по УВР, классный руководитель
8	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 9 классов.	в течение года	Классные руководители
9	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса.	в течение года	классный руководитель, психолог
10	Родительское собрание в 9 классе « Как выбрать профиль обучения».	февраль	зам.директора по УВР
11	Формирование ИУП на 2021 – 2022 учебный год.	декабрь - май	зам. директора по УВР, классный руководитель
12	Индивидуальное консультирование обучающихся 9-х классов и их родителей (законных представителей) по формированию ИУП, профильному обучению.	в течение года	зам. директора по УВР
13	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки).	июнь	зам.директора по УВР
14	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ГИА	июнь	директор

19. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса:

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности среднего звена и старшей школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-10 классов.	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 5,10-х классов в гимназии.	Октябрь	Руководитель МК
3	Посещение администрацией гимназии уроков в 5,10-х классов.	Ноябрь	Администрация
4	Посещение учителями уроков в 9-х классов.	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 5,10-х классов.	Январь	Руководитель МК
6	Посещение администрацией гимназии уроков в 5,10-х классов.	Апрель, май	Администрация.
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся.	Ноябрь	Предметники

5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Февраль	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков и секций.	Сентябрь	Руководители кр.
2	Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки).	Сентябрь	Кл. руководители
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
4	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

20. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности гимназии:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;

- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 учебном году: - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях.	в течение года	заместитель директора по УВР, кл. руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по гимназии.	в течение года	директор гимназии
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МК: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ЕГЭ и ОГЭ; - изучение методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения в 11 кл.	в течение года	заместитель директора по УВР
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - изучение проектов КИМов 2021 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 году; - инструктажи обучающихся выпускных классов, учителей по организации и проведению ЕГЭ, ОГЭ, итогового сочинения.	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2.2	Участие учителей гимназии, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров окружного уровня по вопросу подготовки к ГИА, ЕГЭ	сентябрь - май	учителя- предметники

2.3	Рассмотрение на различных уровнях вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации, в т.ч.: - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020-2021 гг.	апрель- июнь	заместитель директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор информации и заполнение электронных баз данных о выпускниках гимназии, учителях – организаторах ГИА, выборе предметов для прохождения итоговой аттестации и передача их в вышестоящую организацию.	по графику	зам.директора по УВР
3.2	Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к сдаче ЕГЭ и ОГЭ: - 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.	в течение года	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя- предметники
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	в течение года	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ.	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА.	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору.	согласно нормативных документов	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9,11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	май	заместитель директора по УВР

3.9	Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ и ГИА для выпускников, допущенных к ГИА	до 15 мая	заместитель директора по УВР
3.10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	директор
3.11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ЕГЭ	июнь	заместитель директора по УВР
3.12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9,11 классах.	июнь	директор
Раздел 4. Информационное обеспечение.			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2020-2021 учебном году, демонстрационных материалов.	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя - предметники
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов.	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2021 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации.	ноябрь, апрель, май	заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте гимназии.	февраль-май	заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию

4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА и ЕГЭ в 2020 – 2021 учебном году.	июнь	заместитель директора по УВР
-----	---	------	---------------------------------

21. План работы по информатизации:

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность.	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса.	сентябрь	зав. кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов.	в течение года	зав. кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Изучение методических материалов на образовательных сайтах	постоянно	руководители ПК
2	Консультация по заполнению электронного журнала.	октябрь-декабрь	ответственный за информатизацию
3	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ.	по плану ПК	учителя-предметники
4	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану ПК	руководители ПК
5	Участие школьников в дистанционных олимпиадах.	в течение года	учителя - предметники

Информационная работа			
1	Развитие сайта гимназии: - обновление разделов сайта; - своевременное размещение информации на странице новостей.	1 раз в месяц	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц.	по графику	ответственный за информатизацию
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей.	декабрь	ответственный за информатизацию, гл. бухгалтер
2	Организация тех. обслуживания(заправка картриджей, установка программных продуктов и др.).	в течение года	зам.директора по АХЧ, ответствен. за информат.
3	Продление лицензии на ПО.	декабрь, январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием.	в течение года	директор
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты.	постоянно	ответственный
2	Контроль за использование в образовательной деятельности средств ИКТ.	в течение года	администрация
3	Своевременность заполнения электронных мониторингов.	в течение года	зам. директора по УВР
4	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в гимназии.	июнь	ответственный за информатизацию

22. План внутригимназического контроля:

Цели:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в гимназии.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития гимназии..
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом гимназии.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри гимназии с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением гимназической документации.

Предмет проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Выход
Сентябрь			
Проверка соблюдения санитарно- гигиенических норм ОТ и ТБ.	Рейды	администрация	СД
Мониторинг охвата всеобучем.	Фронтальный. Отчёты классных руководителей	ЗДВР	СД
Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование).	Обзорный. Проверка и утверждение.	ЗДУВР	СЗ, СД
Планы воспитательной работы классных руководителей, программы дополнительного образования.	Обзорный. Проверка и утверждение.	ЗДВР	СЗ, СД
Классные журналы, журналы кружковой работы.	Обзорный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся гимназии.	Обзорный, Анализ.	ЗДВР	СД
Мониторинг охвата обучающихся питанием.	Обзорный. Проверка документации, анализ.	Ответственный за питание	СД
Журналы инструктажей по ОТ и ТБ.	Персональный, проверка журналов	Преподаватель-организатор ОБЖ	СД
План работы МК, МС и «Школы молодого специалиста» на год.	Обзорный. Проверка документации.	ЗДУВР	МС
График курсовой подготовке и аттестации учителей гимназии.	Приказ.	ЗДУВР	МС
Организация внеурочной деятельности в 5-9-х классах.	Проверка и утверждение.	ЗДУВР	СЗ
Октябрь			
Дневники обучающихся.	Обзорный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Посещение уроков литературы в 7 классах и русскому языку в 9 классах (система контроля и оценки знаний обучающихся).	Тематический. Посещение уроков, собеседование, наблюдение, проверка документации.	ЗДУВР	СЗ

Проверка рабочих тетрадей по литературе и русскому языку.	Обзорный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Организация работы гимназии по профилактики ДТТ.	Обзорный. Проверка документации.	ЗДВР	СД
Классные журналы, журналы элективов, внеурочной деятельности.	Обзорный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Дежурство учителей по гимназии.	Обзорный. Наблюдение.	Администрация	СД
Работа органов гимназического самоуправления.	Фронтальный. Наблюдение, собеседование.	ЗДВР	СЗ
Неделя русского языка и литературы.	Фронтальный. Наблюдение, собеседование.	ЗДВР, ЗДУВР	СЗ
ноябрь			
Выполнение рабочих программ за 1 четверть.	Обзорный. Проверка документации, отчёты.	ЗДУВР	СД
Проверка классных журналов.	Тематический. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Состояние преподавания биологии, химии и географии.	Тематический. Посещение уроков, собеседование, наблюдение, проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Проверка рабочих тетрадей по биологии, химии и географии.	Обзорный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Формы работы классных руководителей с классными коллективами, в т.ч. в свете профилактики преступности и девиантного поведения.	Фронтальный. Проверка документации, посещение мероприятий, анкетирование.	ЗДВР	СЗ, СД
Работа с одаренными детьми в системе дополнительного образования и внеурочной деятельности.	Обзорный. Наблюдение, собеседование.	ЗДВР	СЗ
Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Обзорный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Подготовка к написанию итогового сочинения в 11 классах.	Обзорный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ

Организация работы с учащимися имеющими одну «3» и одну «4» за первую четверть.	Обзорный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Неделя химии, биологии, географии.	Фронтальный. Наблюдение, собеседование.	ЗДВР,ЗДУВР	СЗ
декабрь			
Работа по подготовке к ГИА.	Тематический. Проверка классных журналов, посещение уроков, наблюдения.	ЗДУВР	СД
Соблюдение правил ТБ на уроках и во внеурочной деятельности.	Фронтальный. Проверка документации, кабинетов, наблюдения.	Преподаватель – организатор ОБЖ	СД
Сохранность учебников.	Обзорный. Проверка учебников.	ЗБ	СД
Проверка классных журналов.	Обзорный. Объективность выставления отметок за четверть.	ЗДУВР	СЗ
Мониторинг качества образования по итогам 1 полугодия.	Фронтальный. Анализ успеваемости.	ЗДУВР	СД
Формы работы с трудными подростками.	Персональный.	ЗВР	СЗ
Работа наставников с молодыми специалистами.	Персональный. Анализ документации, собеседование, посещение уроков.	ЗДУВР	СЗ
Состояние преподавания музыки, черчения и ИЗО.	Проверка документации, посещение уроков, внеклассных мероприятий, анкетирование, диагностика.	ЗДВР и ЗДВР	СЗ
Подведение итогов Всероссийской олимпиады школьников.	Обзорный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Итоги написание итогового сочинения в 11 классах.	Обзорный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ

Работа классных руководителей по профилактике суицидов и несчастных случаев среди подростков.	Обзорный. Проверка документации. Посещение классных часов и школьных мероприятий.	ЗДВР	СЗ,СД
Неделя математики	Фронтальный. Наблюдение, собеседование.	ЗДВР,ЗДУВР	СЗ
январь			
Состояние преподавания в 9,11 классах.	Тематический. Посещение уроков, проверка документации, собеседование,наблюдение.	ЗДУВР	СЗ,МС
Проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов.	Обзорный. Рейд	Администрация	СД
Проверка дневников и электронного журнала.	Фронтальный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Итоги тренировочных работ по русскому языку и математике в 11 классах, 5-7-х классах за первое полугодие.	Тематический. Посещение уроков, проверка документации.	ЗДВР	СЗ
Мониторинг успеваемости и выполнение образовательных программ за первое полугодие.	Фронтальный. Проверка документации.	ЗДУВР	СД,СЗ
Особенности введения внеурочной деятельности в 5-10 –х классов.	Фронтальный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Неделя иностранного языка.	Фронтальный. Наблюдение, собеседование.	ЗДВР,ЗДУВР	СЗ
Контроль выполнения программы «Здоровье».	Тематический. Анализ.	ЗДВР	СЗ
Анализ смотра учебных кабинетов.	Обзорный. Наблюдения,	ЗДВР	СД
февраль			
Состояние подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА,	Тематический. Проверка документации, стендов, самоанализ педагогов, анализ.	ЗДУВР	СД

Состояние патриотической работы гимназии.	Обзорный. Наблюдения, собеседование, анализ.	ЗДВР	СД
Организация питания.	Обзорный. Проверка документации, анализ.	Ответственный за питание	СД
Результаты проверки внеурочной деятельности.	Обзорный. Собеседование, проверка документации, анализ.	ЗДУВР	СД
Деятельность МК.	Тематический. Проверка документации, собеседование.	ЗДУВР	СЗ
Своевременность заполнения журналов (электронного журнала) и накопляемость оценок.	Фронтальный. Проверка документации.	ЗДУВР	СЗ
Неделя физики и информатики.	Фронтальный. Наблюдение, собеседование.	ЗДВР, ЗДУВР	СЗ
март			
Состояние преподавания иностранных языков в гимназии.	Тематический. Посещение уроков, проверка документации, собеседование, наблюдение.	ЗДУВР	СЗ
Проверка контрольных и рабочих тетрадей по английскому языку, немецкому языку и французскому языку.	Обзорный периодичность проверки, виды работ	ЗДУВР	СЗ
Состояние преподавания и уровень обученности в 9-х классах по всем предметам, подготовка 9-х классов к экзаменам.	КОК. Проверка документации, посещение уроков, внеклассных мероприятий, анкетирование, диагностика.	ЗДВР и ЗДВР	СЗ
Выполнение программы «Одаренные дети».	Промежуточный. Проверка документации, собеседование, диагностика.	ЗДУВР	СД
Работа по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения. Работа кружков и спортивных секций.	Обзорный. Анализ, проверка документации.	ЗДВР	СД
Проверка классных журналов.	Обзорный. Просмотр состояния периодичность проверки, виды работ	ЗДУВР	СЗ

Уровень воспитанности. Анкетирование психолога.	Тематический. Диагностика	ЗДВР	СД
Анализ посещаемости учащимися гимназии кружков и спортивных секций.	Обзорный. Анализ, проверка документации.	ЗДВР	СД
апрель			
Мониторинг уровня обученности и выполнения образовательных программ по итогам 3 четверти.	Фронтальный. Анализ успеваемости.	ЗДУВР	СД
Предпрофильная подготовка в 9-х классах.	Тематический. Анализ.	ЗДУВР	СД
Работа по организации и подготовке к промежуточной аттестации.	Тематический. Проверка документации, собеседования, наблюдения.	ЗДУВР	СД
Проверка классных журналов (электронных журналов).	Обзорный. Выполнение положения о ведении классных журналов.	ЗДУВР	СЗ
Посещение уроков у молодых специалистов.	Тематический. Посещение уроков, проверка документации, собеседование, наблюдение.	ЗДУВР	СЗ
Состояние преподавание обществознания в 9-х классах.	Тематический. Посещение уроков, проверка документации, собеседование, наблюдение.	ЗДУВР	СЗ
Неделя истории и обществознания.	Фронтальный. Наблюдение, собеседование.	ЗДВР, ЗДУВР	СЗ
май			
Проверка экзаменационного материала для промежуточной аттестации.	Тематический. Проверка экзаменационных материалов.	ЗДУВР	СЗ

Организация летнего отдыха гимназистов.	Фронтальный. Собеседование, анкетирование, анализ.	ЗДУВР	СД
Работа социального педагога с семьями обучающихся.	Обзорный. Проверка документации, собеседование.	ЗДВР	СЗ
Выполнение рабочих программ. Мониторинг обученности по предметам.	Обзорный. Анализ.	ЗДУВР	Педсовет
Проверка классных журналов, журналов элективов, дополнительного образования, личных дел обучающихся.	Тематический. Проверка документации	ЗДУВР	

23. План воспитательной работы гимназии:

Идеальная цель (идеал, к которому стремится гимназия): воспитание всесторонне и гармонично развитой личности, обладающей личностными качествами, которые могут быть востребованы сегодня и завтра, способствующие «вхождению» ребенка в социальную среду.

Результативная цель (прогнозируемый результат, выраженный в желаемом образе выпускника и который планируется достичь за определенный промежуток времени): развитие личности выпускника полной средней школы с достаточно сформированным интеллектуальным, нравственным, коммуникативным, эстетическим и физическим потенциалом и на достаточном уровне, овладевшим практическими навыками и умениями, способами творческой деятельности, приемами и методами самопознания и саморазвития.

Процессуальная цель (проектное состояние воспитательного процесса, необходимое для формирования желаемых качеств выпускника): создание в школе благоприятной культурной среды развития личности ребенка, среды жизнедеятельности и способов самореализации в интеллектуальной, информационной, коммуникативной и рефлексивной культуре и оказание ему помощи в выборе ценностей.

Задачи на 2020-2021 учебный год:

1. Воспитание понимания необходимости неразрывной связи личного развития и благополучия с аналогичными интересами общества в целом.
2. Формирование гуманистического мировоззрения обучающихся, способных осознанно выстраивать свою жизнь и нравственно развиваться;
3. Формирование отношения к труду, являющееся показателем человеческой сущности, постоянное самосовершенствование и самовоспитание достойное и уважительное отношение к обществу и самому себе.
4. Приобщение обучающихся к ведущим духовным ценностям своего народа к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
5. Физическое развитие, гигиеническая культура, соблюдение правил человеческого общения - естественных и естественное приемлемых норм культурного человека.

Реализация этих задач предполагает:

- Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
- Создание условий проявления и мотивации творческой активности обучающихся в различных сферах социально значимой деятельности;
- Развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
- Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
- Развитие различных форм ученического самоуправления;
- Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в гимназии;
- Координация деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: базового и дополнительного образования; гимназии и социума; гимназии и семьи.

СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

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

Воспитательные модули:

Сентябрь «Месячник: Внимание дети»
 Октябрь «Посвящение»
 Ноябрь «За здоровый образ жизни»
 Декабрь «Новый год у ворот!», «Я и мое место в мире»
 Январь « Быстрее, выше, сильнее»
 Февраль « Я патриот»
 Март «Верить! Жить! Творить!»
 Апрель «В мире экологии!»
 Май «Никто не забыт, ни что не забыто»
 Июнь «Подводим итоги»

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- духовно-нравственное и эстетическое воспитание;
- гражданско-патриотическое воспитание;
- экологическое воспитание;
- физкультурно-оздоровительное воспитание;
- самоуправление

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2) Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
Духовно-нравственное и эстетическое воспитание	1) Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. 2) Создание условий для развития у учащихся творческих способностей.

Экологическое воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1) Изучение учащимися природы и истории родного края. 2) Формировать правильное отношение к окружающей среде. 3) Организация работы по совершенствованию туристских навыков. 4) Содействие в благоустройстве пришкольной территории. 5) Проведение природоохранных акций.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2) Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3) Пропаганда здорового образа жизни
Самоуправление в гимназии и в классе	<ol style="list-style-type: none"> 1) Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. 2) Развивать самоуправление в школе и в классе. 3) Организовать учебу актива классов.
Методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1) Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; 2) Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.
Работа кружков и спортивных секций	<ol style="list-style-type: none"> 1) Сохранение традиционно работающих кружков и секций; 2) Контроль за работой кружков и секций; 3) Социальное партнерство с учреждениями дополнительного образования

СЕНТЯБРЬ

Девиз месяца: «Внимание дети!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Праздник «Первое сентября»	1 сентября	5-9 класс	ЗДВР, классные руководители, педагог орг. ОБЖ
	2) Начало работы программы «Безопасность на дорогах»	1 неделя	5-9 класс	

Духовно- нравственное и эстетическое воспитание	1) Уроки нравственности 2) Конкурс рисунков 3) Конкурс поделок из природного материала «Осенний вернисаж»	2 неделя	5-9 кл. (по желанию учащихся) 5 класс	классные руководители, ЗДВР
Экологическое воспитание	1) Конкурс поделок из природного материала	2 неделя	5-9 класс	администрация, классные руководители, ЗДВР
Физкультурно-оздоровительное воспитание (ЗОЖ)	1) Туристический слет 2) Старт губернаторских состязаний 3) Акция «Внимание! Дети!»	По плану 2 неделя В течение месяца	5-10 класс 5-11 класс 5-9 класс	Учителя физ-ры, кл. рук., педагог-организатор ОБЖ
Работа с родителями	1.Проведение общешкольного и организационных родительских собраний в 5-11 классах. 2) Выявление неблагополучных семей	В течение месяца В течение месяца	5-11 класс 5-11 класс	Администрация, классные руководители, ЗДВР, соц. педагог
Самоуправление в гимназии и в классе	1) Классные часы «Планирование работы класса на 2019- 2020 уч.год» 2) Выборы органов самоуправления в классах 3) Заседания Совета гимназистов, выборы актива школьного самоуправления	2 неделя 2 неделя 2 неделя сентября	5-11 класс 5-11 класс 5-11 класс	классные руководители, ЗДВР
Методическая работа	Заседание МО классных руководителей 1) Анализ воспитательной работы за 2018-2019 учебный год. 2) Планирование воспитательной работы на 2019-2020 учебный год 3) Обучающий семинар: «Единые требования к написанию программы воспитательной работы»	1 неделя	Классные руководители 5-11 классов	ЗДВР, руководитель МК.
Работа кружков и секций	1) Организация работы кружков и секций	В течение месяца	5-11 класс	Руководители

	2) Работа по оформлению документации руководителей кружков составление рабочих программ. 3) Составление расписания работы кружков, секций.	В течение месяца Третья неделя		кружков, ЗДВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Анализ занятости детей в летней период 2) Проверка программ воспитательной работы классных руководителей 3) Составление расписания классных часов	1 неделя сентябрь- октябрь в течение месяца 1 неделя	Классные руководители 5-11 классов	ЗДВР

ОКТЯБРЬ

Девиз месяца: «Посвящение»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Подготовка ко Дню пожилого человека 2) Линейка, посвященная Хабаровскому краю	В течение месяца	5-11 класс	классные руководители, ЗДВР
Духовно- нравственное и эстетическое воспитание	1) День учителя. Праздничный концерт для учителей. 2) Посвящение в гимназисты	Первая неделя	Учителя (учителя пенсионеры) 5-9 класс	ЗДВР, классные руководители
Экологическое воспитание	1) Трудовой десант 2) Школьный конкурс по озеленению классов	В течение месяца Третья неделя	5-9 класс 5-6 класс 5-9 класс	учителя биологии, классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Спортивные соревнования.	Первая неделя	5-9 класс	учителя физкультуры

Работа с родителями	1. Консультации для родителей по вопросам адаптации пятиклассников и десятиклассников. 2. Изучение микроклимата, материально-бытовых условий семей обучающихся.	В течение месяца	5, 10 класс 5-11 класс	классные руководители, ЗДВР, соц. педагог
Самоуправление в гимназии и в классе	1) Совет гимназистов 2) Учеба актива 3) «Итоги 1 четверти»	Первая неделя Вторая неделя Последний день четверти	5-11 класс Актив класса	ЗДВР
Методическая работа	1) Индивидуальные собеседования с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий. 2) Оперативное совещание «Специфика конкурса «Самый классный классный», организация участия классных руководителей	В течение месяца	классные руководители 5-11 кл.	ЗДВР
Работа кружков и спортивных секций	1) Составление плана работы кружков и секций на осенние каникулы.	Последняя неделя	5-11 класс	Руководители кружков ЗДВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Справка по итогам проверки планов воспитательной работы. 2) Охват внеурочной деятельностью. 3) План работы с классом на осенние каникулы.	В течение месяца	классные руководители 5-11 кл.	ЗДВР классные руководители

НОЯБРЬ

Девиз месяца: «За здоровый образ жизни»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое	1) Празднование Дня Народного Единства (по отдельному плану)	1-2 неделя	5-11 классы	ЗДВР, классные руководители

воспитание				
Духовно- нравственное и эстетическое воспитание	1) День матери 2) Конкурс «Рождественские чтения» (школа) 3) Декада ЗОЖ (профилактика суицидов, тематические беседы о вредных привычках) 4) День толерантности	Последняя неделя По плану	5-11 класс	ЗДВР, классные руководители учителя литературы, ЗДВР, психолог
Экологическое воспитание	1) Рейд «Живи книга»	В течение месяца	5-9 класс	Библиотекарь гимназии
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Классные часы согласно тематике ЗОЖ 2) Оформление стенда «Прежде чем сделать подумай» 3) Видеофильм с обсуждением «Защита от всех форм насилия» 4) Организация и проведение школьного конкурса: «Самый спортивный класс».	В течение месяца Вторая неделя В течение месяца Четвертая неделя	5-11 класс	классные руководители Оформительский комитет ЗДВР, активы классов.
Работа с родителями	1) Общешкольное родительское собрание с повесткой дня: «Взаимодействие семьи и школы».	В течение месяца	5-11 класс	Администрация, классные руководители
Самоуправление в школе и в классе	1) Подготовка и проведения мероприятий ко Дню толерантности. 2) Совет гимназистов	Осенние каникулы Вторая неделя	8-11 классы 5-9 классы	ЗДВР, классные руководители, актив класса
Методическая работа	МО классных руководителей: «Социальное проектирование» Совещание при ЗДВР: «Корректировка планов работы на вторую четверть»	Первая неделя	Кл. рук. 5-11 кл.	ЗДВР
Работа кружков и спортивных секций	Показательные выступления обучающихся в секции «Тхэквондо» (В	Третья неделя	5-9 кл.	Руководитель секции

	рамках акции ЗОЖ)			
Контроль за воспитательным процессом	1)Посещение занятий кружков и секций 2) Посещение кл. часов в 5-6 классах. 3) Проверка ЗДВР: «Организация самоуправления в классе (7-9 классы)»	В течение месяца Третья неделя В течение месяца	Рук. кружков классные руководители. 5-6 классов классные руководители.7- 9 кл.	ЗДВР

ДЕКАБРЬ

Девиз месяца: «Я и мое право», «Новый год у ворот!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Тренинг «Я и мое право» 2) Смотр конкурс уголков по ПДД и 01	Вторая неделя Третья неделя	5-11 класс 5-11 класс	Учитель обществознания Педагог- организатор ОБЖ
Духовно- нравственное и эстетическое воспитание	1) Путешествие в новогоднюю сказку. Акция «Дети - детям» 2) Дискотека «Новогоднее шоу». 4) Конкурс новогодних открыток, новогодняя игрушка. 5) Конкурс «Рождественские чтения» (город) 6) Гимназический бал.	Последняя неделя Последняя неделя Последняя неделя Третья неделя Третья неделя	5 класс 6-11- класс 5-11 класс 5-11 класс 5-11 класс	ЗДВР, классные руководители Совет старшеклассников Учителя литературы
Экологическое воспитание	Операция «Кормушка»	В течение месяца	5 – 9 класс	классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Первенство школы по баскетболу 2) Операция «Снежная горка»	Вторая неделя Третья неделя	7-9 класс. 5-11 классы	учителя физической культуры, актив

Работа с родителями	Общешкольное родительское собрание: «Роль родителей в обучении и воспитании школьников в условиях современного образования» 1) Индивидуальные консультации для родителей по воспитанию детей с девиантным поведением 2) Работа родительского комитета по подготовке к новому году	По необходимости Последняя неделя четверти	5-11 класс 5 класс	классные руководители, психолог, ЗДВР
Самоуправление в гимназии и в классе	1) Заседание Совета гимназистов 2) «Итоги 2-й четверти»	Первая неделя месяца Вторая неделя	5-11 класс 5-11 класс актив	ЗДВР
Методическая работа	Планерка классных руководителей по проведению новогодних праздников.	Вторая неделя	Классные руководители	ЗДВР
Работа кружков и спортивных секций	Составление плана работы кружков и секций на зимние каникулы	С 15 по 17 декабря	5-11 класс	Руководители кружков ЗВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Планы работы с классом на зимние каникулы.	В течение месяца Последняя неделя	5-11 классы	ЗДВР

ЯНВАРЬ

Девиз месяца: «Быстрее, выше, сильнее»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Предметная неделя истории	Третья неделя	1-9 класс	Учителя истории
Духовно- нравственное и эстетическое	1) Неделя театра и экскурсий в зимние каникулы.	Вторая неделя Четвертая неделя	5-11 класс 7-8 класс	ЗДВР классные руководители

воспитание	2) Конкурс шоу-команд «Стартинейджер» 3) История праздника «Рождество Христово»			
Экологическое воспитание	1) Конкурс рисунков «Природа нашего края» 2) Конкурс «Несущие радости»	В течение месяца По плану	5– 7 классы	учитель ИЗО
Работа с родителями	Посещение детей в семьях во время каникул.	каникулы	родители	ЗДВР, классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Конкурс «Зимние забавы!» 2) Организация и проведение школьного конкурса: «Лучший дежурный класс».	Четвертая неделя Вторая неделя	5-7 классы 5-11 класс	ЗДВР, учитель физ-ры, учитель ОБЖ
Самоуправление в гимназии и в классе	1) Заседания комитетов 2) Рейд по проверке чистоты в кабинетах. 3) Совет гимназистов	третья неделя месяца В течение месяца актив	5-11 класс 5-11 класс	ЗДВР
Методическая работа	МО классных руководителей по теме: «Спорт в воспитании» -Взаимопосещение классных часов. Анализ и выводы -Информационное совещание: « Самообразование по темам ВР»	В течение месяца	Классные руководители 5-11 классов	ЗДВР
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	В течение месяца		Руководители кружков ЗДВР
Контроль за воспитательным процессом	Проверка «Анализ участия классов в общешкольных делах»	В течение месяца	Кл.рук. 1-9 кл.	ЗДВР

ФЕВРАЛЬ

Девиз месяца: «Я - патриот»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Военно - спортивная игра «Патриот» 2) Конкурс стихов о родине, войне, мире.	Третья - четвертая неделя	5-10 класс 5-11 класс 5-8 класс	ЗДВР, классные руководители, учитель ИЗО, педагог организатор ОБЖ
Духовно- нравственное и эстетическое воспитание	1) Турнир знатоков прав: «Чтобы достойно жить» 2) Выставка детских плакатов	Вторая неделя Третья неделя	5-7 классы 6-9 классы	ЗДВР, актив
Экологическое воспитание	Акция «Кормушка»	В течение месяца	5-8 класс	классные руководители, учитель технологи
Работа с родителями	Общешкольное родительское собрание «Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса учащихся гимназии и актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде» Родительские собрания для родителей 9 -х классов. Повестка: «Знакомство с положением об итоговой аттестации». Порядок проведения итоговой аттестации. Сроки проведения, требования, формы и т.д.	По плану		ЗДУВР
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Дни здоровья во время зимних каникул	Первая неделя месяца	5-9 классы	классные руководители
Самоуправление в гимназии	1) Заседание комитетов 2) Совет гимназистов	Третья неделя месяца Четвертая неделя	5-11 класс	ЗДВР

и в классе		месяца		
Методическая работа	1) Планерка кл. рук. 2) Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие	Третья неделя месяца	Классные руководители 5-11 классов	ЗДВР
Работа кружков и спортивных секций	Корректировка планов работы на 2 полугодие	Третья неделя		Руководители кружков
Контроль за воспитательным процессом	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей на 2-е полугодие.	В течение месяца	Классные руководители 5-11	ЗДВР

МАРТ

Девиз месяца: «Верить! Жить! Творить!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Операция «Забота» 3) Смотр детских талантов «Амурские зори»	В течение месяца	5-11 класс	классные руководители
Духовно-нравственное и эстетическое воспитание	1) Праздничный концерт, посвященный 8 марта. 2) Изготовление открыток учителям-пенсионерам 3) Акция «Верить! Жить! Творить!»	Первая неделя Первая неделя В течение месяца	Учителя, родители Учителя-пенсионеры 5-11 классы	ЗДВР, классные руководители учителя ИЗО.
Экологическое воспитание	1) Конкурс «Самый зеленый класс»	В течение месяца	5-11 класс	классные руководители
Работа с родителями	Индивидуальная работа с родителями учащихся, имеющими проблемы в	Третья неделя	родители	Администрация МБОУ гимназии № 1

	обучении.			
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Конкурс «А, ну-ка, девочки!» 2) Спортивные соревнования в рамках акции «Верить! Жить! Творить!»	Первая неделя В течение месяца	5-8 класс 5-11 класс	Учитель физкультуры
Самоуправление в гимназии и в классе	1) «Итоги 3-й четверти» 2) Совет гимназистов	Третья неделя	5-11 класс	ЗДВР
Методическая работа	1) М/О кл рук. « Доверительные отношения, как средства педагогической поддержки ребенка» 2) Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности учащихся	Третья неделя	Кл рук 5-11 класс	ЗДВР
Работа кружков и спортивных секций	Составление плана работы кружков и секций на весенние каникулы.	Вторая неделя	5-11 класс	Руководители кружков ЗДВР
Контроль за воспитательным процессом	Проверка «Организация самоуправления в классе (5-9 классы)»	В течение месяца	Кл.рук.5- 9 кл.	ЗДВР

АПРЕЛЬ

Девиз месяца: «В мире экологии!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	2) Начало акции «Никто не забыт, ни что не забыто!»	Вторая неделя Третья неделя месяца	5-11 класс	ЗДВР, классные руководители
Духовно – нравственное и эстетическое	1) Конкурс рисунков «Мы и космос» 2) Конкурс рисунков «Светлое Христово	Вторая неделя	5-11 класс	ЗДВР, классные руководители

воспитание	Воскресенье»			
Экологическое воспитание	3) Трудовой десант	В течение месяца	5-11 класс	классные руководители
Работа с родителями	Общешкольное родительское собрание «Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей» 1)Изучение удовлетворенностью школьной жизнью	Третья неделя	Родители 5-11 класса	ЗДВР, классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1)Первенство школы по волейболу	Четвертая неделя	5-11 класс	Учитель физ-ры , актив
Самоуправление в гимназии и в классе	1) Организация отчетных собраний в классах. 2) Заседания комитетов. 3) Заседание Совета гимназистов.	В течение месяца Первая неделя месяца	5-9 класс	ЗДВР, классные руководители
Методическая работа	Заседание МО классных руководителей по теме: «Методические находки классных руководителей».		Классные руководители 5-11 классов	ЗДВР
Работа кружков и спортивных секций	1) Посещение занятий кружков.	В течение месяца		Руководители кружков ЗДВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Посещение отчетных собраний в классах. 2) Посещение классных часов	В течение месяца	Кл.рук. 5-11 кл. Вторая неделя	ЗДВР

МАЙ

Девиз месяца: «Никто не забыт, ни что не забыто»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. 2) Акция «Георгиевская ленточка»	Первая неделя В течение месяца	5-11 класс	ЗДВР, Кл.рук.
Духовно-нравственное и эстетическое воспитание	1) Концерт для ветеранов, посвященный Дню Победы. 2) Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы. 3) Праздник «Последний звонок»	Первая неделя Последняя неделя	Родители, ветераны	ЗДВР, классные руководители, уч. ИЗО, актив
Экологическое воспитание	1) Уборка территории школы, 2) Высадка рассады на клумбы	В течение месяца	5-11 класс	Кл. рук.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) «Безопасное колесо»	Четвертая неделя месяца	5-8 класс	Учитель ОБЖ, физкультуры
Самоуправление в гимназии и в классе	1) Рейд по проверке чистоты школьной территории. 2) «Итоги года» 3) Совет гимназистов	Третья неделя месяца Последний учебный день	5-9 класс 5-11 класс	ЗДВР, актив
Работа с родителями	1) Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летнего отдыха детей» 2) Проведение торжественных мероприятий в 9 и 11 классе	Третья неделя Последняя неделя	Родители Родители, обучающиеся	Кл. руководители ЗДВР
Методическая работа	1) Планерка классных руководителей по проведению акции «Поздравь ветерана» 2) М/О кл. руководителей «Подведение	Первая неделя месяца	Классные руководители	ЗВР

	итогов работы 2019-2020 учебного года и перспективному планированию воспитательной работы школы на новый учебный год.			
Работа кружков и спортивных секций	1) Организация выставок поделок и рисунков кружков.	В течение месяца		Руководители кружков ЗВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Посещение тематических классных часов, посвященных Дню Победы	8 мая		ЗВР

ИЮНЬ

Девиз месяца: «Подводим итоги»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Методическая работа с классными руководителями	1.Создание банка интересных педагогических идей	Первая неделя		ЗДВР
Инструктивно-методическая работа с педагогами	1.Совещание по работе летнего оздоровительного лагеря 2. Подготовка и сдача отчетной документации классными руководителями и руководителями кружков.	Первая - вторая недели		ЗДВР
Работа с педагогами дополнительного образования	1.Совещание с руководителями объединений дополнительного образования по работе летнего	Первая неделя		ЗДВР

	оздоровительного лагеря.			
Организация общешкольных дел	1. Летние каникулы 2. Трудовая практика 3. Организация работы пришкольного лагеря. 4. Выпускной вечер	Первая неделя		ЗДВР, классные руководители
Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности	1. Торжественное вручение аттестатов. 9, 11 класс 2. Анализ результативности воспитательной работы в школе за 2020-2021 учебный год; 3. Составление плана работы на 2021-2022 уч.год; 4. Составление отчета о работе пришкольного лагеря	Вторая - третья недели		ЗДВР
Внутришкольный контроль	1. Анализ воспитательной работы; 2. Контроль за трудоустройством подростков	Вторая - третья недели		ЗДВР

График и тематика общешкольных родительских собраний на 2020 -2021 учебный год

№ п/п	Сроки проведения	Тематика	Участники	Ответственные
1	сентябрь	Результативность работы образовательной организации за период 2019-2020 учебного года, основные направления деятельности образовательной организации в 2020-2021 учебном году, особенности организации УВП.	Родители 5-11 классов	Администрация МБОУ гимназии №1

2	декабрь	<p>«Роль родителей в обучении и воспитании школьников в условиях современного образования»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль семьи и школы в воспитании школьников 2. Формы участия родителей в учебно-воспитательном процессе 3. Влияние режима дня школьника на его психическое и физическое здоровье, успешность обучения. 4. Работа с родителями в условиях современной школы 	Родители 5-11 классов	Администрация МБОУ гимназии №1
3	февраль	<p>«Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса учащихся гимназии и актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание социально-психологических условий для развития личности учащихся и их успешного обучения 2. Психология самовыражения подростка. 3. Подросток и улица. Профилактика употребления ПАВ в подростковой среде. 4. Оказание индивидуальной помощи детям, имеющим проблемы в психологическом развитии, обучении. 	Родители 5-11 классов	Администрация МБОУ гимназии №1
4	февраль	Родительские собрания для родителей 9 –х, 11-х классов. Повестка: «Знакомство с положением об итоговой аттестации»	Родители 9-х классов	Администрация МБОУ гимназии №1
5	апрель	<p>«Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке и проведении итоговой аттестации. Психолого-педагогическое сопровождение старшеклассников при подготовке к ГИА. 2. О комплектовании 10-х классов на 2021/2022 уч. г. 	Родители 9-11 классов	Администрация МБОУ гимназии №1
6	май	<p>Собрание с родителями будущих пятиклассников</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Визитная карточка образовательной организации 2. Психолого-педагогические особенности будущих пятиклассников 	День открытых дверей для учащихся 4х классов и их родителей	Администрация МБОУ гимназии №1

24. Укрепление материально – технической базы гимназии хозяйственная деятельность:

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка гимназии к новому 2020-2021 учебному году. Составление акта готовности гимназии к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка гимназии к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
Январь	Генеральная уборка гимназии.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в гимназии. Составление плана ремонта гимназии на 2021-2022 учебный год.
Март	Уборка территории.
Апрель	Уборка территории.
Май	Уборка территории. Посев, посадка цветов
Июнь	Покраска классных комнат, спортивного класса, столовой . Текущий ремонт гимназии по подготовке к зиме.

25. Ожидаемые результаты в конце 2020– 2021 учебного года:

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности гимназистов, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

