

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ПЛАНУ РАБОТЫ НА 2023-2024 учебный год

**Цель работы Учреждения в 2023-2024 учебном году:** сформировать у обучающихся навык самопроектирования с помощью технологии образовательной навигации в рамках деятельности Центра образовательной навигации, позволяющего создать систему образовательных путешествий учащегося по уровням образования через внедрение на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс.

**Задачи работы Учреждения в 2023-2024 учебном году:**

1. Повышение результативности качества знаний по итогам независимой оценки (ЕГЭ, ОГЭ) на 2% через достижение эффективности диагностической, аналитической и коррекционной работы каждого педагога.
2. Овладение и внедрение педагогическими работниками технологий критериального оценивания, методов (приемов), направленных на развитие функциональной грамотности обучающихся.
3. Активизация олимпиадного и конкурсного движения с целью выявления и сопровождения одаренных и талантливых детей через создание гимназической олимпиадной сборной.
4. Обеспечение информированности участников образовательных отношений и понимание участниками образовательных отношений направлений деятельности организации: качество образования, независимая оценка качества образования, ГИА, реализация обновленных ФГОС.
5. Формирование общей культуры обучающихся через развитие сознательной ценностно-ориентированной деятельности и приобретение гражданских качеств личности;
6. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательных отношений и привитие навыков здорового образа жизни.
7. Обеспечение доступного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.
8. Обновление и реализация обновленной Программы воспитания

**Стратегия работы педагогического коллектива:**

подготовка творческой, функционально грамотной, трудоспособной и духовно-нравственной, саморазвивающейся личности с гражданскими и патриотическими взглядами.

**Единая методическая тема гимназии в 2023-2024 учебном году:** «Совершенствование умений и развитие компетенций педагогов гимназии по критериальному оцениванию и функциональной грамотности».

**Основной предмет деятельности Учреждения** – реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

**Основные направления деятельности Учреждения:** осуществление начального общего, основного общего и среднего общего образования детей школьного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; построение образовательной среды, где учащиеся имеют право на самоопределение и выбор деятельности, отвечающей его склонностям и интересам и могут формировать собственные образовательные маршруты; оказание дополнительных образовательных услуг, направленных на развитие способностей и интересов, обучающихся во внеурочное время, а также на организацию досуга детей; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и

свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни и личной безопасности.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГИМНАЗИИ

Продолжительность учебных периодов:

– 1-е классы

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	<i>начало</i>	<i>конец</i>	<i>кол-во учебных недель</i>	<i>кол-во учебных дней</i>
I триместр	01.09.2023	19.11.2023	11	51
II триместр	27.11.2023	18.02.2024	11	54
III триместр	26.02.2024	26.05.2024	11	49
<b>Итого в учебном году</b>			<b>33</b>	<b>154</b>

– 2–8, 10-е классы

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	<i>начало</i>	<i>конец</i>	<i>кол-во учебных недель</i>	<i>кол-во учебных дней</i>
I триместр	01.09.2023	19.11.2023	11	61
II триместр	27.11.2023	18.02.2024	11	65
III триместр	26.02.2024	26.05.2024	12	66
<b>Итого в учебном году</b>			<b>34</b>	<b>192</b>

– 9, 11-е классы

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	<i>начало</i>	<i>конец</i>	<i>кол-во учебных недель</i>	<i>кол-во учебных дней</i>
I триместр	01.09.2023	19.11.2023	11	61
II триместр	27.11.2023	18.02.2024	11	65
III триместр	26.02.2024	26.05.2024	12	66
<b>Итого в учебном году без учета ГИА*</b>			<b>34</b>	<b>192</b>

Расписание звонков и перемен

– 1-е классы (сентябрь – декабрь)

Урок	Начало урока	Конец урока	Продолжительность	
			<i>урок</i>	<i>перемена</i>
1	8:00	8:35	0:35	0:10
2	8:45	9:20	0:35	0:20
3	9:40	10:15	0:35	0:20
4	10:35	11:10	0:35	0:20
5	11:30	12:05	0:35	0:20
6	12:25	13:00	0:35	

– 2–11-е классы

1 смена

Урок	Начало урока	Конец урока	Продолжительность	
			урок	перемена
1	8:15	8:55	0:40	0:10
2	9:05	9:45	0:40	0:15
3	10:00	10:40	0:40	0:20
4	11:00	11:40	0:40	0:10
5	11:50	12:30	0:40	0:10
6	12:40	13:20	0:40	0:10
пер	13:30	14:10	0:40	

Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности – 30 минут

Внеурочная деятельность и дополнительное образование с 14:20.

2 смена

Урок	Начало урока	Конец урока	Продолжительность	
			урок	перемена
0	13:30	14:10	0:40	0:10
1	14:20	15:00	0:40	0:15
2	15:15	15:55	0:40	0:20
3	16:15	16:55	0:40	0:10
4	17:05	17:45	0:40	0:10
5	17:55	18:35	0:40	

Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности – 30 минут

Внеурочная деятельность и дополнительное образование до 13:35.

5. Руководители МО:

- физической культуры Алгазина Ю.В.
- социально-гуманитарных дисциплин - Ассанова С.А.
- начальных классов – Фотеева М.Г.
- иностранных языков – Королев В.В.
- естественнонаучных дисциплин – Ногина Н.А.
- технологии - Степанова Н.В.

6. Циклограмма работы гимназии:

1 неделя	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб
	<p>Поднятие государственного флага РФ</p> <p>Единый классный час «Разговор о важном»</p> <p>Административное совещание 15.00 – 17.00</p>	<p>Оперативное совещание «План работы на месяц»</p> <p>•Прием директора гимназии по личным вопросам</p>	<p>Заседание педконсилиума</p>	<p>СДК: Совет старост 5-7 классов</p>	<p>Малые педсоветы 5-8 классы</p> <p>День здоровья для учителей: волейбол, бассейн, сауна</p>	<p>Школа «Ступени»</p> <p>Общешкольные мероприятия, соревнования, конкурсы</p> <p>Спуск</p>

	День здоровья в бассейне для учителей и их детей СЮит				Семейный клуб	государственного флага РФ
<b>2 неделя</b>	Пн Административное совещание 15.00 – 17.00 <b>Совет профилактики</b> СЮит	Вт Заседания МО •Прием директора гимназии по личным вопросам	Ср	Чт СДК:Совет старост 5-7 классов	Пт День здоровья для учителей: волейбол, бассейн, сауна Семейный клуб	Школа «Ступени» Общешкольные мероприятия, соревнования, конкурсы Спуск государственного флага РФ
<b>3 неделя</b>	Пн Административное совещание 15.00 – 17.00 СЮит	Вт Методическое совещание •Прием директора гимназии по личным вопросам	Ср Заседание педконсилиума	Чт СДК :Совет старост 5-7 классов	Пт Малые педсоветы 9-11 классы День здоровья для учителей: волейбол, бассейн, сауна Семейный клуб	Школа «Ступени» Общешкольные мероприятия, соревнования, конкурсы Спуск государственного флага РФ
<b>4 неделя</b>	Пн Административное совещание 15.00 – 17.00 <b>Совет профилактики</b> СЮит	Вт Постоянно действующий семинар «Обновленная программа воспитания» •Прием директора гимназии по личным вопросам	Ср	Чт СДК:Совет старост 5-7 классов	Пт День здоровья для учителей: волейбол, бассейн, сауна Семейный клуб	Школа «Ступени» Общешкольные мероприятия, соревнования, конкурсы Спуск государственного флага РФ

7. Организация итоговой аттестации:

- организация итоговой аттестации : формирование базы данных ЕГЭ и ГИА, ведение папки с нормативной документацией по организации итоговой аттестации– Нечипоренко М.Н.
- техническое обеспечение формирования Российской Базы Данных - Мещеряков А.В.
- подача заявок на получение аттестатов, похвальных листов и грамот, получение аттестатов, похвальных листов и грамот, отчетность – Нечипоренко М.Н.
- ведение школьной документации ГИА (протоколы, приказы, книги выдачи аттестат) – Нечипоренко М.Н.
- техническое обеспечение заполнения аттестатов Мещеряков А.В.

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

#### 1. Педагогические советы

№	Тема	Ответственный	Срок
---	------	---------------	------

1.	Программа развития: промежуточные итоги и перспективы.	Административная команда	30 августа 2022
2.	Образовательное событие как способ инициирования образовательной и гражданской активности участников детско-взрослых коллективов.	Административная команда	ноябрь, 2023
3.	Гимназическое задание для педагогов и Методических объединений как инструмент повышения качества образования.	Административная команда	март, 2024
4.	Выездной педагогический совет – фестиваль «#ХОЧУМОГУ» творческих /методических объединений гимназии.	Административная команда	май, 2024

#### 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОГО И КАЧЕСТВЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

##### 1. Обеспечение доступности качественного общего образования

Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.

###### 1. 1. План работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1,10 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	до 25 августа	Кл.руководители 9,11 класса
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы.	до 31 августа	Зам. директора по УВР
5	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	в течение года	Директор, зам.директора по ВР
6	Составление расписания занятий.	до 25 августа	диспетчер
7	Комплектование внеурочной деятельности	до 31 августа	Зам. директора по УВР
8	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей.	сентябрь	Социальный педагог
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	1 раз в квартал	Администрация
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	в течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
11	Учёт посещаемости школы обучающимися.	ежедневно	Зам. директора по УВР, кл. рук.
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования). Олимпийская сборная, Золотой резерв	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники

13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
14	Сетевое взаимодействие: Организация мероприятий по раннему профессиональному самоопределению учащимися в рамках проекта «Билет в будущее», «Академия Первых», Сириус	в течение года	Руководитель Проектного офиса Классные руководители педагог-психолог, социальный педагог
15	Реализация ИОТ: Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	в течение года	Зам. директора по УВР, кл.рук., ППС, учителя - предметники
16	Реализация ИОТ: Организация работы по подготовке обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации	по плану	Зам. директора по УВР Кл.рук. Учителя-предметники
17	Реализация ИОТ:Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	в течение года	Классные руководители 1-11 классов
18	Реализация ИОТ:Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в течение года	Учителя-предметники
19	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	в течение года	Кл.рук.

## 1.2 План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2023-2024 учебный год

### Задачи:

- повысить качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.
- создать условия для учащихся, стремящихся к 100 баллам по предметам.

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные	Ожидаемый результат
<b><i>Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности</i></b>				
1	Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2022-2023 уч.год. Педсовет.	август	Директор, зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования

2	Психолого-педагогическое сопровождение 1-классников и 5-классников, 10 - классников в период адаптации	октябрь-ноябрь	Служба сопровождения	План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации. Адаптация всех 1- 5-10 - классников, к концу 1 полугодия.
3	Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР.	Повышение качества на 2%преподавания предметов
4	Контроль за выполнением программы по предметам.	1 раз в триместр	зам. директора по УВР.	Выполнение программы на 100 % по содержанию
5	Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования.	В течение года	Зам. директора по УВР. руководители МО, учителя-предметники	100 % успеваемость за год, повышение качества на 2% по сравнению с предыдущими учебными годами
6	Методический совет по вопросу низкой успеваемости и качества в классах (по итогам 2022-23 учебного года).	Август	Зам. директора по УВР.	Разработка дорожной карты по повышению уровня обучения обучающихся.
7	Проведение предметных административных контрольных работ во 2-11 классах.	По плану	Зам. директора по УВР.	Анализ уровня освоения содержания учебных программ по предметам и ООП
8	Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-9 классов через профпробы и практики	По отдельному плану	Зам. директора по УВР. Тьютор- навигатор	Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования.
9	Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков.	В течение года	Зам. директора по УВР.руководители МО	Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование УУД у учащихся.
10	Анализ посещаемости занятий учащимися.	Ежемесячно	Зам. директора по УВР. Социальный педагог, кл. руководители	Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины

11	Классные родительские собрания.	Раз в триместр	Кл. руководители	Повышение родительского контроля за обучением детей.
<b><i>Подготовка к государственной итоговой аттестации</i></b>				
1	Организация методической работы в гимназии по вопросам подготовки к ГИА и ЕГЭ в 2023-2024 уч. г.	Август	руководители МО, учителя-предметники	Утверждение плана подготовки к ГИА и ЕГЭ в 2024 году.
2	Совещание при заместителе директора «Стратегия качественной и эффективной подготовки к ГИА и ЕГЭ на основе ИОТ».	Сентябрь	Зам. директора по УВР учителя-предметники	Разработанные на МО Дорожные карты по повышению качества обученности Индивидуальные учебные планы (ИОТ) подготовки к ГИА и ЕГЭ.
4	Методические семинары по формирующему оцениванию и функциональной грамотности учащихся	Сентябрь - декабрь	Методист	Совершенствование работы учителя по подготовке учащихся к ГИА и ЕГЭ.
5	Малый педсовет «Подготовка к ГИА и ЕГЭ. Промежуточные итоги реализации ИОТ».	Сентябрь –май (каждая 3 пятница месяца)	Зам. директора по УВР	Объективная оценка уровня обученности и учебных достижений учащихся выпускного класса.
6	Совещание при директоре «Готовность выпускников к ГИА и ЕГЭ».	Апрель	Зам. директора по УВР кл.руков.	Объективная оценка уровня готовности учащихся класса к ГИА и ЕГЭ в 2024
7	Классные собрания учащихся «Готовимся к ГИА и ЕГЭ »	Октябрь, январь, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам.
8	Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА и ЕГЭ.	Сентябрь - май	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА и ЕГЭ всеми выпускниками

9	Информирование родителей по вопросам подготовки к ГИА и ЕГЭ.	По графику Министерства образования и науки Пермского края и Департамента образования администрации г. Перми	Зам. директора по УВР, кл. руководитель, учителя-предметники	Знание всеми родителями учащихся порядка проведения ГИА и ЕГЭ.
10	Работа по тренировке заполнения бланков на ГИА	Ноябрь-апрель	Зам. директора по УВР, учителя-предметники кл. руководители	Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускниками
11	Индивидуальное консультирование учащихся.	По графику индивидуальных консультаций	Зам. директора по УВР. учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА и ЕГЭ всеми выпускниками
12	Подготовка и проведение пробных экзаменов.	По графику Министерства образования и науки Пермского края и Департамента образования администрации г. Перми	Зам.директора по УВР Учителя-предметники	Успешное прохождение пробных экзаменов.
13	Организация компьютерного тестирования по различным предметам.	Декабрь-апрель	Зам. директора по УВР. Учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками.
14	Психологическая подготовка к ГИА и ЕГЭ. Тренинговое занятие «Как сохранить спокойствие на экзамене».	Октябрь, май	Педагог - психолог, классные руководители	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками.

15	Организационные собрания родителей учащихся 9-го класса. «Организация подготовки учащихся к ГИА», «Психологические особенности подготовки к ГИА». «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.).	Октябрь - ноябрь Март - апрель	Директор, Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Знание всеми родителями учащихся нормативной базы и Порядка проведения ГИА.
16	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА и ЕГЭ.	По графику индивидуальных консультаций	Директор, Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники,	
17	Заседания МО с повесткой дня «Итоги ГИА и ЕГЭ 2023 г. Анализ типичных ошибок. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА и ЕГЭ в 2023-2024уч.г. Разработка дорожной карты» «Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ГИА». «Уроки развивающего контроля как средство подготовки к ГИА и ЕГЭ»	Август Октябрь Октябрь-март Январь-март	Зам. директора по УВР, руководители МО	Повышение педагогического мастерства учителя по подготовке учащихся к ГИА и ЕГЭ. Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА и ЕГЭ.
<b>Работа со слабоуспевающими обучающимися</b>				
1	Выявление группы учащихся с низкой учебной мотивацией, проведение педконсилиумов	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя - предметники, классные руководители, ППС	Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка
2	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении в рамках реализации плана индивидуальной коррекции. Заполнение ИС «Траектория»	в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий	Зам. директора по УВР, учителя – предметники, кл.рук	Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов

3	Психолого-педагогическая поддержка учащихся	В течение года	Учителя - предметники, кл. руководители ППС	Устранение пробелов, трудностей в учебе
<b><i>Работа с одаренными детьми</i></b>				
1	Обновление банка данных по одаренным детям. Создание олимпийской сборной гимназии	Сентябрь 2023	Учителя – предметники Тьютор-навигатор	Корректировка учителями планов индивидуальной работы с одаренными детьми
2	Проведение Ярмарки дополнительного образования и внеурочной деятельности	9-10 Сентября 2023	Зам. директора по УВР, ВР Учителя – предметники Кл. рук	Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей
3	Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня и НПК.	По графику	Проектный офис Учителя – предметники Соц. партнеры	Увеличение количества участников, повышение результативности. Повышение познавательной мотивации учащихся.
4	Участие учащихся в проектной деятельности, защита проектов на конкурсах и конференциях различного уровня в сетевом взаимодействии	По графику	Проектный офис Учителя – предметники Соц. партнеры	Увеличение количества участников, повышение результативности. Повышение познавательной мотивации учащихся,
				раскрытие творческого потенциала
<b><i>Развитие учительского потенциала</i></b>				

Диагностики профессиональных затруднений педагогов по компетенциям.	31.08-10.09	Зам. директора по УВР	Выявление потребности в повышении профессионализма посредством специализированных курсов, семинаров, практикумов, обмена опытом.
Консультирование по разработке и реализации педагогического проекта педагога и выполнению Гимназического задания педагога через прохождение процедуры административного собеседования	До 30 сентября	Директор Зам.директора по УВР	Согласованный с администрацией ИОТ педагога
Организация работы методического совета школы.	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы
Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	До 11.09.	Зам. директора по УВР	Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение квалификации учителями, увеличение количества педагогов с первой и высшей категорией
Составление перспективного плана повышения квалификации пед. работников.	август	Зам. директора по УВР	
Организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства («Учитель года», «ПРОФИ-край» и т.д.)	В течение года	Зам. директора по УВР	Участие педагогов в конкурсах
Работа школы педагогического мастерства (наставничества).	В течение года	Зам. директора по УВР руководители МО.	Совершенствование педагогического мастерства молодых учителей
Взаимопосещение уроков.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен опытом
<b>5. Методическое обеспечение :План работы по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО.</b>			

1	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО, СОО по всем предметам.	Август	Учителя-предметники	заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и учебно-методической литературы
2	Анализ рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, методист, экспертная группа	Соответствие рабочих программ примерным образовательным программам по предметам и воспитательной программе ОО
3	Методическая помощь учителям по заполнению портфолио	В течение года	Методист	Консультации
4	Организация участия в мероприятиях муниципального уровня по вопросам реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года по плану методической работы города	Руководители МО	Внедрение современных технологий в практику преподавания и оценивания результатов
5	<p>Проведение методических семинаров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изменения в системе оценки планируемых результатов в связи с переходом на обновленный ФГОС;</li> <li>- Критерии результативности урока. Критериальное оценивание стандартных заданий из учебника</li> <li>- Портфолио педагога как инструмент оценки профессиональной компетентности;</li> <li>- Презентация результатов работы педагогов гимназии;</li> <li>- Руководство проектной и исследовательской деятельностью учащихся;</li> <li>- Круглый стол по обмену опытом критериального оценивания</li> <li>- Роль внеурочной деятельности в формировании УУД</li> <li>- Обобщение опыта педагогов гимназии, подведение итогов</li> </ul>	<p>1 раз в месяц 19.09</p> <p>10.10</p> <p>01-02.11</p> <p>14.12</p> <p>10.01</p> <p>14.02</p> <p>15.03</p> <p>11.04</p>	Руководители МО, учителя, методист	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей, материалы для сайта
6	Подготовка методического сборника «Из опыта реализации	До 31.12	Учителя-	Выпуск методического

	педагогических проектов педагогами Гимназии №7»		предметники, методист, зам.директора по УВР	сборника
7	Организация индивидуального консультирования учителей	Еженедельно	Зам. директора по УВР	
8	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП - анализ модели внеурочной деятельности и при необходимости внесение корректив	До 30.04	Зам.директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеур.деят.	
9	Обобщение опыта реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО в ОУ: - разработка предложений по публикации опыта реализации ФГОС НОО, ООО, СОО педагогов гимназии - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога; - составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам; - подготовка материалов для самообследования.	Апрель	Зам. директора по УВР, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования.
<b>Организация работы с учащимися</b>				
1	Предметные недели	По графику: 10.10-15.10 – неделя русского языка и литературы; 14.11-19.11 – неделя естествознания; 28.11-03.12 – неделя ФК, технологии и ОБЖ; 05.12-10.12 – неделя математики; 13.02-18.02 – неделя	Руководители МО, учителя-предметники	Вовлечение учащихся во внеклассную работу по предметам, активизация познавательного интереса

		истории и обществознания; 13.03-18.03 – неделя иностранных языков.		
2	Метапредметная неделя	16.01-21.01	Руководители МО, учителя-предметники	Развитие ключевых метапредметных навыков учащихся, формирование УУД
3	НПК учащихся	18.03	Учителя-предметники, учителя начальной школы	Развитие у учащихся навыка проектной и научно-исследовательской деятельности
<b>Мониторинг качества образования</b>				
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся Входной контроль знаний. Проведение административных контрольных работ.	В соответствии с учебным планом.	Зам. директора по УВР , руководители МО.	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
2	Анализ качества преподавания учебных предметов. Заседания малых педсоветов	По итогам учебных триместров	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Коррекция методики преподавания
3	Участие выпускников 4-х классов в проекте «Я выбираю школу»	апрель-май	Зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
4	Мониторинг уровня готовности учащихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации по предметам.	Октябрь 2023 декабрь 2023 март 2024	Зам. директора по УВР , учителя-предметники	Корректировка педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА.

5	Мониторинг качества образования на основе результатов ГИА учащихся 9 класса.	июнь-сентябрь	Зам. директора по УВ, руководители МО. учителя-предметники	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
6	Мониторинг внеучебных достижений учащихся.	По результатам учебного года	Зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования, определение уровня внеучебных достижений учащихся
7	Оценка качества образования родителями. Проведение Днейоткрытых дверей.	По результатам года. Апрель 2024	Директор школы, Зам. директора по УВР, учителя МО, кл.рук.	Объективная оценка работы педагогического коллектива школы.
8	Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной деятельности	Раз в квартал (календарный)	Директор	Ориентир для плана финансово-хозяйственной деятельности.

### 1.3 План работы по реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО.

#### Задачи:

1. Реализация обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с нормативными документами.
  2. Методическое и информационное сопровождение реализации измененных ФГОС НОО, ООО, СОО в течение 2023-2024 учебного года.
- Реализация мероприятий в рамках методической темы Гимназии: «Совершенствование умений и развитие компетенций педагогов гимназии по критериальному оцениванию и функциональной грамотности»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
1	Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов.	Август-сентябрь	Директор, кл. руководитель	Заключенные договора
2	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	регулярно	Администрация	Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических советов

3	Анализ исполнения педагогическими работниками: - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; - должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников - ООП НОО, ООО, СОО.	регулярно	Зам.директора по УВР	Аналитические справки
<b>2. Кадровое обеспечение</b>				
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров.	Август	Директор	Штатное расписание
3	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам измененных ФГОС НОО, ООО.	По плану	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
5	Корпоративное обучение по вопросам реализации обновленных ФГОС НОО, ООО,СОО.	По циклограмме	Руководители МО	Запрос педагогов
<b>3. Информационное обеспечение</b>				
1	Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов, учителей - предметников по обсуждению вопросов обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО и обмену опытом.	регулярно	Зам. директора по УВР, руководители МО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; рекомендации по использованию размещенного опыта.
2	Предоставление информации о реализации обновленных ФГОС для родителей на сайте школы.	Ежемесячно	Зам. директора по УВР	информация на сайте
3	Сопровождение разделов сайта по вопросам обновленных ФГОС: - нормативные документы ФГОС.	регулярно	Зам. директора по УВР	Обновленная на сайте информация, количество посещений
4	Проведение родительских собраний: - УУД как основа результатов реализации ФГОС НОО, ООО, СОО. Роль родителей в формировании УУД у первоклассников, пятиклассников. - Безулы результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе. Безотметочное обучение в контексте ФГОС НОО. - Промежуточные итоги обучения по ФГОС НОО, ООО,СОО и планирование совместной деятельности	Сентябрь  По триместрам	Зам. директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний, аналитическая справка по результатам опроса, предложения по совершенствованию реализации ФГОСНОО в 1-ом классе, ООО, общая информация на сайт гимназии

5	Индивидуальные консультации для родителей	По запросу	Администрация, учителя	Специалисты ППС
6	Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам обучения и воспитания	По плану	Зам. директора по УВР, ВР	Анкеты, Анализ
<b>4. Организационно-методическое обеспечение</b>				
1	Освещение на августовском пед. совете вопроса «Обновленные ФГОС НОО, ООО, СОО и задачи на следующий учебный год».	Август	Директор, Зам. директора по УВР	Протокол пед. совета
2	<p>Реализация обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соответствие учебных программ по ФГОС НОО, ООО.</li> <li>• Внедрение программ внеурочной деятельности для НОО, ООО.</li> <li>• Проведение входных диагностик для обучающихся</li> <li>• Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов.</li> <li>• Проверка личных дел учащихся 1 класса.</li> <li>• <i>Методический семинар на тему: «Общение педагогов с детьми».</i></li> <li>• Выполнение программного материала по предметам учебного плана.</li> <li>• Анализ проведения занятий внеурочной деятельности.</li> <li>• Деятельность методических объединений учителей-предметников в условиях реализации обновленных ФГОС ООО, СОО за текущий учебный год:</li> </ul> <p>- о ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО по итогам года - о промежуточных итогах реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО</p>	<p>Август</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Апрель</p> <p>Декабрь, Июнь</p> <p>Апрель- май</p>	Директор, Зам. директора по УВР, учителя-предметники,	Решения совещаний МО, Методического Совета, экспертной группы.
3	Подведение предварительных итогов реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год.	Апрель-май	Зам. директора по УВР, руководители МО	Аналитическая справка
<b>5. Методическое обеспечение</b>				

1	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО по всем предметам (покаждому УУД с учетом выбранных УМК).	Октябрь Январь	Учителя-предметники	заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и учебно-методической литературы
2	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих формирование функциональной грамотности	В течение года	Зам. директора по УВР	Консультации
3	Открытые уроки «Формирование функциональной грамотности у обучающихся» и «Внедрение критериального оценивания в практику урока»	В течение года	Учителя-предметники	Рекомендации
5	Проведение заседаний МО: - организация контроля и оценки на уроках; - роль внеурочной деятельности в формировании УУД; - работа по формированию функциональной грамотности	1 раз в месяц	Руководители МО, учителя	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей, материалы для сайта
7	Организация индивидуального консультирования учителей	Еженедельно	Зам. директора по УВР Методист	методические рекомендации для учителей
8	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП - анализ ИОТ в вопросе организации внеурочной деятельности и внесение корректив	Январь Апрель- май  Апрель	Зам.директора по УВР,	Аналитическая справка методические рекомендации для учителей
9	Обобщение опыта реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО в гимназии: - разработка предложений по публикации опыта реализации ФГОС НОО, ООО, СОО - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога; - составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам; - подготовка материалов для самообследования.	Апрель	Зам. директора по УВР, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования.
<b>6. Финансово-экономическое обеспечение</b>				

1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы	До 31 августа	Библиотекарь, учителя	Отчет
2	Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС: - количество и качество компьютерной техники,; - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; - оснащенность оборудованием учебной мастерской;	До 15 Сентября 2023	Директор, заведующие уч. кабинетами.	База данных по материально-техническому обеспечению школы, база учебной и учебно-методической литературы школы, паспорта кабинетов
	- условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке.			

#### 1.4. План работы с одаренными детьми «Олимпийская сборная»

**Цель:** Создание условий для развития одарённых детей. Развитие и выработка социально ценных компетенций у обучающихся.

**Задачи:** Предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное различие обучающихся. Удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация).

Помочь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Создание Олимпийской разновозрастной сборной	До 30 сентября
2.	Разработка дорожной карты Олимпийской разновозрастной сборной	До 01 октября
3.	Проведение консультаций и интенсивов для участников сборной.	Ноябрь, декабрь, март текущего учебного года
4.	Проведение предметных/метапредметных олимпиад (русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение)	По графику
5.	Организация сетевого взаимодействия: Сириус, Академия первых, Юные таланты (ПГНИУ), ВШЭ Проба пера	По запросу
6.	Привлечение социальных партнеров	В рамках договора

#### 1.5. План работы Проектного офиса

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Сопровождение двух проектов на финале конкурса «Большая разведка. Школьный трек»	До 16 сентября	Руководитель проектного офиса
2	Заключение соглашения о сотрудничестве с ООО «Пермская судовой верфь»	до 20 сентября	Руководитель проектного офиса
3	Заключение соглашения о сотрудничестве с Пермским музеем кукол	до 20 сентября	Руководитель проектного офиса
4	Заключение соглашения о сотрудничестве с Музеем истории торговли	до 20 сентября	Руководитель проектного офиса
5	Заключение соглашения о сотрудничестве с ПНИПУ	до 20 сентября	Руководитель проектного офиса
6	Заключение соглашения о сотрудничестве с 16 образовательными организациями Пермского края Составление расписания занятий.	до 30 сентября	Руководитель проектного офиса
7	Формирование пакета онлайн курсов для организации сетевого взаимодействия с образовательными организациями Пермского края	до 30 сентября	Руководитель проектного офиса
8	Формирование команды навигаторов для сопровождения курсов и проектной деятельности.	до 30 сентября	Руководитель проектного офиса
9	Организация и контроль сопровождения сетевого взаимодействия и проектной деятельности.	в течение года	Руководитель проектного офиса
10	Организация и проведение форсайт-сессий для обучающихся 7 – 10 классов.	в течение года	Руководитель проектного офиса, заместитель директора по ВР
11	Подготовка пакета документов и подача заявки на грантовый конкурс Президента РФ	до 17 октября	Руководитель проектного офиса
12	Подготовка пакета документов и подача заявки на грантовый конкурс Лукойл	до 30 марта	Руководитель проектного офиса
13	Организация открытого чемпионата района по шахматам	Ноябрь 2023	Руководитель проектного офиса
14	Сетевое взаимодействие: Организация мероприятий по раннему профессиональному самоопределению обучающихся в рамках проекта «Билет в будущее»	По графику	Руководитель Проектного офиса, классные руководители педагог-психолог, социальный педагог, навигатор
15	Сетевое взаимодействие: Организация мероприятий по раннему профессиональному самоопределению обучающихся в рамках проекта «Академия первых», «Билет в будущее»	По графику	Руководитель Проектного офиса, навигатор

### 1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости

№ п/п	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
4.	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися".	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
5.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на малых педагогических советах.	Раз в триместр	Зам. директора по УВР
6.	Своевременное оповещение родителей о неуспеваемости обучающихся.	По факту	Классные руководители 1-11 кл.
7.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР

### 1.6. План работы по преемственности между дошкольным и начальным образованием

**Цель:** создание условий для успешной адаптации первоклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня дошкольного на уровень начального общего образования в условиях введения обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО.

**Задачи:** 1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях дошкольного и начального общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.

2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня дошкольного и начального общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.

3. Изучение трудностей обучения первоклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин.

4. Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и основного общего образования.

Содержание работы	Сроки	Ответственные
-------------------	-------	---------------

<p style="text-align: center;"><b><u>Организационная работа</u></b></p> <p>1. Входная диагностика готовности к обучению в 1 классе (комплексная работа).</p>	До 30 сентября 2023	Кл. руководители
<p>2. Сбор и анализ материала к совещанию по проблемам адаптации детей при переходе из детского сада в начальную школу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Посещение уроков;</li> <li>▪ Беседы с учителями;</li> <li>▪ Анкетирование учащихся;</li> <li>▪ Анкетирование родителей.</li> </ul>	До 31 октября	Зам. директора по УВР Классный руководитель
<p>3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 1 класса.</p>	До 30 ноября	Педагог-психолог, Зам. директора по УВР
<p>4. Анализ результатов диагностики адаптационных процессов.</p>	До 31 декабря	Педагог-психолог
<p style="text-align: center;"><b><u>Работа с педагогами</u></b></p> <p>1. Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и воспитателями детского сада; знакомство с программами ДО и НШ.</p>	До 31 мая	Зам. директора по УВР
<p>2. Участие в проекте «Детство равных возможностей».</p>	По плану	Воспитатели и учителя начальных классов Учителя- предметники
<p>3. Курсовая подготовка учителей</p>	По плану	Зам. директора по УВР
<p style="text-align: center;"><b><u>Работа с родителями</u></b></p> <p>1. Организация систематического контроля за успеваемостью и поведением детей(ЭПОС-ШКОЛА).</p>	В течение года	Зам. директора по УВР, Классный руководитель
<p>2. Организация работы классных родительских комитетов.</p>	До 30 сентября	Зам. директора по УВР Классный руководитель
<p>3. Системная работа по педагогическому просвещению и психологическому сопровождению родителей.</p>	По плану ВР, ППС	Классный руководитель, ППС
<p>4. Подготовка методических пособий для родителей и проведение тематических родительских собраний.</p>	До 30 ноября, 28 февраля, до 25 мая	Классный руководитель

### 1.7. План работы по преемственности между начальным и основным образованием

**Цель:** создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в условиях введения обновленных ФГОС НОО,ООО,СОО.

- Задачи:**
1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях начального общего и основного общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.
  2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня начального общего образования на уровне основного общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.
  3. Изучение трудностей обучения пятиклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин.
  4. Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и основного общего образования (ИОТ).

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b><u>Организационная работа</u></b> 1. Анализ опыта внедрения предметного обучения в НШ.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2. Сбор и анализ материала к совещанию по проблемам адаптации детей при переходе из начальной школы в основную школу: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Посещение уроков;</li><li>▪ Беседы с учителями;</li><li>▪ Анкетирование учащихся;</li><li>▪ Анкетирование родителей.</li></ul>	Октябрь	Зам. директора по УВР Классный руководитель
3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 5 класса.	Ноябрь	Педагог-психолог, Зам. директора по УВР
4. Анализ результатов диагностики адаптационных процессов.	Декабрь	Педагог-психолог
<b><u>Работа с педагогами</u></b> 1. Взаимопосещение уроков учителей-предметников НШ	До 30 марта	Зам. директора по УВР
4. Методическое сопровождение учителей-предметников	До 30 мая	Зам. директора по УВР, Педагог - психолог

<b><u>Работа с родителями</u></b>	До 30 мая	Зам. директора по УВР, Классный руководитель
1. Организация систематического контроля за успеваемостью и поведением детей(ЭПОС-ШКОЛА).		
2. Организация работы классных родительских комитетов.	До 30 сентября	Зам. директора по УВР Классный руководитель
3. Системная работа по педагогическому просвещению и психологическому сопровождению родителей.	По плану ВР, ППС	Классный руководитель, ППС

### 1.8. План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2024

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году: - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях.	До 01.10.23	Зам. директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание приказов по школе	До 01.03.24	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ ;	До 30.10.23	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
<b>Раздел 2. Кадры</b>			

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников,</li> <li>- изучение проектов КИМов на 2023-2024 год;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 году.</li> </ul>	До 12.09.23	Руководители ШМО Зам.директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА.	До 30.05.24	Зам.директора по УВР , Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации в т.ч. в форме ОГЭ и ГВЭ;</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023-2024 г.г;</li> </ul>	До 25.08.23	Зам. директора по УВР
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса.	До 30.10.23	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний обучающихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>- практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</li> </ul>	До 01.04.24	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников.	До 31.12.23	Зам. директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме, ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным выполнением рабочих программ.	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР

3.6	Организация внутришкольного контроля по подготовке обучающихся к ГИА.	По плану	Зам. директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9,11 классов на экзамены по выбору.	до 1 февраля	Зам. директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9,11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	До 01.03.24	Зам. директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	До 30.07.24	Директор, классные руководители
3.12	Выдача аттестатов выпускникам.	До 30.06.24	Зам. директора по УВР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	До 30.03.24	Зам. директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов.	До 30.03.24	Зам. директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации.	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году, отражение данного направления в самообследовании ОУ.	До 30.03.24	Директор, Зам. директора по УВР

#### 1.9 План работы по информатизации.

**Задача:** Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			

2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы 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
<b>Методическая работа</b>			
1	Совершенствование форм организации дистанционного обучения.	До 30.05.24	зам.директора по УВР
2	Оформление портфолио учителя.	По плану аттестации педагогов	зам. директора по УВР
3	Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах.	По плану работы Олимпийской сборной	учителя-предметники
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие сайта гимназии: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	Админ. сайта
<b>Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ</b>			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	Заведующий хозяйством, учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Заведующий хозяйством
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	Директор
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам.директора по УВР

## 2. Система управления гимназией

### 2.1 Совещания при директоре

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственные	Сроки
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор Зам по общим вопросам	

	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	Директор	До 30 сентября 2023
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Директор	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Зам.дир.по УВР	
2	Адаптация 1,5,10 классов. Качество заполнения ИС Траектория, Контингент, ЭПОС-школа.	Педагог-психол.	До 30 октября 2023
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в гимназии. Контроль АОП обучающихся с ОВЗ.	Директор, зам.директора по УВР	
	Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников	Зам.дир.по УВР	
	Требования к ведению документацию строгой отчетности. Ведение электронного журнала ЭПОС-школа.	Зам.дир.по УВР, учителя - предметники	
	Результаты деятельности психолого-педагогической службы и классных руководителей по раннему выявлению детского и семейного неблагополучия.	Педагог-психолог Социальный педагог	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и внеурочной деятельности.	Зам. дир. по ВР	
	Работа гимназии по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Директор, зам директора по общим вопросам	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. дир. по ВР	
3	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. дир. по ВР	До 30 ноября 2023
	Состояние документации по охране труда.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам.дир.по УВР	
	Работа сайта гимназии	Ответственный	
	Состояние журналов, дневников.	Зам.дир.по УВР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам.дир.по УВР Зам. дир. по ВР	
	О работе классных руководителей и психолого-педагогической службы с обучающимися «группы риска» и СОП.	Класс.рук. Педагог-психол Социальн.педагог	

	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Классные руководители	
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время.	Ответственный за ПБ и ОТ	
4	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	До 25 декабря 2023
	Качество преподавания в 9,11 классах.	Зам.дир.по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул.	Зам по безопасности Зам по ВР	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся в 1 полугодии. Анализ результатов АКР.	Зам.дир.по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам.дир.по ВР	
5	Анализ посещаемости занятий 1-9 классов	Классные руководители	До 31 января 2023
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по основным курсам обучения.	Зам.дир.по УВР	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций. Умный спорт. ШСК.	Зам.дир.по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на межведомственном учете.	Педагог-психолог Социальный педагог	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием	Ответственный за ПБ и ОТ	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников гимназии.	Зам.дир.по УВР	
6	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения предметных недель.	Зам.дир.по ВР	До 28 февраля 2024
	Выполнение требований обновленных ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам.дир.по УВР	

	О качестве проведения классных часов.	Зам.дир.по ВР	
	Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам.дир.по УВР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам.дир.по ВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке.	Зам по безопасности	
7	Работа по подготовке к экзаменам в 9,11 классах.	Зам.дир.по УВР	До 30 марта 2024
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Директор	
	Состояние учебных кабинетов. Подготовка самообследования.	Зам.дир. по УВР	
8	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9,11 классах.	Зам.дир.по УВР	До 30 апреля 2024
	Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9,11 классах в учебной деятельности(дозировка домашнего задания).	Зам.дир.по УВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка гимназии к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение.	Директор	
	Состояние дежурства по школе.	Зам.дир.по ВР	
9	Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря.	Библиотекарь	До 31 мая 2024
	Работа методической службы.	Руководители МС	
	Проверка состояния учебно-материальной базы гимназии.	Директор	
	План проведения ремонтных работ .	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руковод.кружков.	
	Об оформлении личных дел обучающихся.	Классные руководители	
	Об итогах работы гимназии за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся.	Директор	
О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость.	Зам. дир. по УВР		
10	Анализ итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов.	Зам. директора по УВР	До 30 Июня 2024
	Перспективное планирование на 2024-2025 учебный год администрацией гимназии.	Директор	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор	

## 2.4. План работы с молодыми специалистами.

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности;
- создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
- развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

### Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения
1	Инструктаж: Нормативно – правовая база школы (программы, методические записки, обновленные ФГОС НОО,ООО, СОО), правила внутреннего распорядка школы.	Сентябрь
2	Практическое занятие: Планирование и организация работы по предметам :изучение основных тем программ, составление рабочих программ, знакомство с УМК, методической литературой, поурочное планирование.	
4	Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника. Анализ урока наставником.	
5	Оказание помощи в выборе методической темы при разработке ИОТ педагога (ПИРП)	
6	Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Развитие УУД обучающихся".	
7	Занятие: Планирование внеурочных занятий.	
8	Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.	
9	Практическое занятие: Требования к поурочному плану по предмету.	
11	Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока.	
12	Подготовка к участию в конкурсе «Мой первый открытый урок»	

13	Участие в конкурсе «Мой первый открытый урок». Анализ урока.	
14	Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей гимназии.	Декабрь
15	Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.	
16	Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе".	
17	Индивидуальная беседа: Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний обучающихся.	Январь - февраль
18	Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда.	
19	Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания».	
22	Занятие: Современный урок и его организация.	
23	Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организирующее, оценивающее, дисциплинирующее).	Апрель
24	Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.	
25	Практическое занятие: Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру).	
26	Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности.	Май
27	Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций.	

## 2.5. План работы по профилактике безнадзорности и правонарушений

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные
<b>1. Организационная работа</b>			
1.1.	Разработка плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними «группы риска» и семьями, находящимися в социально-опасном положении	Сентябрь	Социальный педагог
1.2.	Мониторинг социального состава обучающихся группы и их семей.	Сентябрь	Социальный педагог

1.3.	Формирование банка данных обучающихся, состоящих на всех видах учета, проблемных и неблагополучных семей.	Сентябрь	Социальный педагог
1.4.	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении	до 30 сентября	Социальный педагог
1.5.	Осуществление контроля за успеваемостью и посещением обучающихся «группы риска»	В течение учебного года	Социальный педагог
1.8.	Вовлечение детей «группы риска» в кружковую и внеурочную деятельность	до 25 сентября	Социальный педагог
1.8.	Проведение педагогических рейдов в семьи обучающихся, состоящих на различных видах учета.	Октябрь, декабрь, март	Социальный педагог

<b>2. Работа с обучающимися «группы риска»</b>			
2.1.	Профилактические мероприятия: -беседы о культуре поведения, правильном питании, здоровом образе жизни; - урок нравственности «Все мы разные»; -час общения «Что такое толерантность»; -беседа с обучающимися группы на тему «Все работы хороши»; -беседы о вреде табакокурения, употребления алкоголя, наркотиков; -беседы о способах выхода из конфликтов, взаимоотношениях со сверстниками; - беседа на тему «Жить в мире с собой и другими»; -беседа на тему «Умей сказать «нет»».	По плану профилактической работы	Социальный педагог
<b>3. Информационная работа.</b>			
3.1.	Разработка буклетов по здоровому образу жизни, суицидальному поведению, по профилактике правонарушений, безнадзорности, употребления ПАВ, алкоголя, табака, наркотиков и т.д.	По плану ВР	Социальный педагог
3.2.	Разработка рекомендаций родителям, обучающимся по разным темам.	По графику тематических родительских собраний	Социальный педагог
3.3.	Проведение мероприятий, бесед, анкетирования, классных часов по профилактике курения, алкоголизма, наркомании и т.д.	По плану ВР, ППС	Социальный педагог
3.4.	Индивидуальные беседы по профилактике правонарушений, суицидального поведения, употребления наркотиков, курения, алкоголя и т.д.	По плану ППС	Социальный педагог
3.5.	Оформление стендов по профилактике правонарушений, суицидального поведения, употребления наркотиков, курения, алкоголя и т.д.	До 30 сентября	Социальный педагог

3.6.	Проведение совета профилактики, педагогических советов.	Не менее 1 раза в месяц	Социальный педагог
<b>4. Методическая работа.</b>			
4.2.	Создание банка данных методических разработок в сфере профилактики курения, алкоголизма, наркомании и т.д.	По плану профилактической работы	Социальный педагог
<b>5. Организационно-массовая работа.</b>			
5.1.	Проведение классных часов, уроков здоровья, бесед.	По плану ВР	Классные руководители, Социальный педагог
5.2.	Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях тематических месячников.	По плану ВР	Классные руководители Социальный педагог
5.3.	Привлечение обучающихся к участию в спортивных мероприятиях.	По плану ШСК	Классные руководители Учителя ФК
5.4.	Привлечение обучающихся к участию в конкурсах рисунков, плакатов, буклетов и т.д.	По плану ВР	Классные руководители Социальный педагог
5.5.	Привлечение обучающихся к участию в творческих мероприятиях образовательного учреждения	По плану ВР	Педагоги – организаторы, социальный педагог
5.6.	Привлечение обучающихся к участию в различных конкурсах	По плану ВР	Классные руководители, педагоги - организаторы
<b>6. Работа с родителями и законными представителями обучающихся.</b>			

6.1.	Проведение индивидуальных консультаций: - Контрольная проверка условий жизни ребенка в неблагополучной семье, составление актов обследования жилищно-бытовых условий и воспитания. - Методические консультации по вопросам обучения и воспитания ребенка - права, обязанности и ответственность родителей; -причины совершения несовершеннолетними противоправных действий; - профилактика употребления ПАВ среди подростков. - «Семейные традиции». - «Ответственность родителей за воспитание детей » - Пропаганда ЗОЖ в семье «Забота о сохранении и укреплении здоровья ребёнка», «Порядок в доме», «Гигиена учащегося»	По плану ВР и ППС	Специалисты ППС
------	--	-------------------	-----------------

## 2.7. План работы совета старшеклассников

### ПЛАН РАБОТЫ совета старшеклассников на 2023 – 2024 учебный год

#### Сентябрь

<i>№ n/n</i>	<i>Дата</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Ответственный</i>
1	1 – 6 сентября	Выборы членов школьного ученического самоуправления в классных коллективах. Организация дежурства по школе.	Советник по воспитанию, педагоги - организаторы  Классные руководители
2	8 – 13 сентября	Заседание СЮиТ №1. Выборы председателя, секретаря. План работы на 1 четверть.	Педагог - организатор
3	15 – 20 сентября	Подготовка старта Недели добрых дел  Участие в акции «Посади дерево» (проект «Третье место»)	члены СЮиТ

<b>4</b>	22 – 27 сентября	Организация и проведение Фестиваля ГТО	Члены ШСК
----------	---------------------	--	-----------

**Октябрь**

<i>№ п/п</i>	<i>Дата</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Ответственный</i>
<b>1</b>	29 сентября – 4 октября	Неделя добрых дел Акция «Давайте делать добрые дела», посвященная Дню пожилого человека Изготовление сувениров к Дню учителя. Поздравление ветеранов - педагогов «Мы помним Вас, Учителя» Праздник «Школа празднует День педагога»	Классные руководители СЮиТ Советник по воспитанию
<b>2</b>	6 – 11 октября	I этап межшкольной спартакиады. Легкоатлетическое четырёхборье. Подготовка фестиваля «День отцов»	СЮиТ Совет отцов ШСК
<b>3</b>	13 – 17 октября	Организация школьного конкурса рисунков на тему  «Я выбираю здоровье»	члены СЮиТ
<b>4</b>	20 – 24 октября	Проведение рейда «Внешний вид учащихся», отчёт на линейке Рейд по проверке сохранности школьных учебников, отчёт на линейке  Генеральная уборка кабинетов, рейд по проверке сохранности кабинетов, отчёт на линейке	Члены СЮиТ

**Ноябрь**

<i>№ п/п</i>	<i>Дата</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Ответственный</i>
<b>1</b>	5 – 8 ноября	Трудовой десант по уборке прилегающей школьной территории.	классные руководители, СЮиТ

<b>2</b>	10 – 15 ноября	Всемирный день памяти жертв дорожных аварий. Организация школьного классного конкурса на лучшую презентацию или лучший видеоролик по безопасности дорожного движения	классные руководители, СЮиТ ЮИД
<b>3</b>	17 – 22 ноября	Всемирный День отказа от курения.	ОПН
<b>4</b>	24 – 29 ноября	II этап межшкольной спартакиады. Баскетбол.  Праздник, посвящённый Дню матери и Дню отца	ШСК председатель и члены СЮиТ

### Декабрь

<i>№ п/п</i>	<i>Дата</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Ответственный</i>
<b>1</b>	1 – 6 декабря	<i>Заседание СЮиТ №2.</i> Организация и проведение новогоднего праздника. Определение новогодних школьных конкурсов.	Классные руководители, члены СЮиТ
<b>2</b>	8 – 13 декабря	Фестиваль «Дни воинской славы» Кубок Героев	Творческая группа
<b>3</b>	15 – 20 декабря	Помощь в организации и участие в школьной недели истории Украшение гимназии к Новому году	классные руководители, члены СЮиТ
<b>4</b>	22 – 27 декабря	Проведение рейда «Внешний вид учащихся», отчёт на линейке Рейд по проверке сохранности школьных учебников, отчёт на линейке	классные руководители, члены СЮиТ
<b>5</b>	29 – 30 декабря	Новогодний праздник «Новый год у ворот». Участие в школьных новогодних конкурсах. Дежурство во время проведения новогоднего вечера	Классные руководители, члены СЮиТ

### Январь

<i>№ п/п</i>	<i>Дата</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Ответственный</i>
<b>1</b>	10 – 15 января	Уход за прилегающей территорией	Классные руководители, члены СЮиТ

<b>2</b>	17 – 22 января	<b>1.12 – Всемирный день борьбы со СПИДом.</b> Организация школьного конкурасочинений-эссе учащихся 7-9 классов на тему  «Чтобы этого не произошло ...»  15.12 – Всемирный день чая. Организация школьного классного конкурса реклам среди учащихся 1 – 6 классов «Чай пить – приятно жить»	Классные руководители, члены СЮиТ
<b>3</b>	24 – 31 января	Заседание СЮиТ №3. План работы на 3 четверть.	члены СЮиТ

### Февраль

<i>№ n/n</i>	<i>Дата</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Ответственный</i>
<b>1</b>	2 – 7 февраля	Участие в акции «Подарок солдату - 2024»	Классные руководители, члены СЮиТ
<b>2</b>	14 – 18 февраля	День Святого Валентина	Классные руководители, члены СЮиТ
<b>3</b>	24 – 28 февраля	ФЕВРОМАРТ	председатель СЮиТ

### Март

<i>№ n/n</i>	<i>Дата</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Ответственный</i>
<b>1</b>	2 – 7 марта	Подготовка ко Дню рождения гимназии. Благотворительная ярмарка	Педагоги – организаторы, СЮиТ, Классные руководители
<b>2</b>	9 – 14 марта	Уход за прилегающей территорией Школьный классный конкурс плакатов (листовок) «Безопасность должна быть безопасной»	Классные руководители, члены СЮиТ ЮИД
<b>3</b>	16 – 21 марта	Проведение рейда «Внешний вид учащихся», отчёт на линейке Рейд по проверке сохранности школьных учебников, отчёт на линейке	Классные руководители, члены СЮиТ

		Генеральная уборка кабинетов, рейд по проверке сохранности кабинетов, отчёт на линейке.	
--	--	---	--

**Апрель**

<i>№ n/n</i>	<i>Дата</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Ответственный</i>
<b>1</b>	1 – 4 апреля	Заседание СЮиТ №4. Обсуждение проведения праздника 9 Мая.	члены СЮиТ
<b>2</b>	7 – 11 апреля	Помощь в организации и участие в районной неделе физики	члены СЮиТ
<b>3</b>	14 – 18 апреля	Уход за прилегающей территорией Урок Победы. Письмо Победы потомкам.	Классные руководители, члены СЮиТ
<b>4</b>	20 – 25 апреля	Публичный творческий отчёт гимназии. Представление и отчёт СЮиТ.	председатель СЮиТ
<b>5</b>	27 – 29 апреля	Викторина «Знайте правила движенья, как таблицу умноженья!» Трудовой десант по уборке школьной территории и территории посёлка. Акция «Помним и чтим». Приведение в порядок могил ветеранов Великой Отечественной войны	Классные руководители, члены СЮиТ

**Май**

<i>№ n/n</i>	<i>Дата</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Ответственный</i>
<b>1</b>	4 – 10 мая	Подготовка мини-концерта для поздравления ветерана ВО войны, тружеников тыла, детей войны на дому Праздничный концерт, посвященный Дню Победы Участие в торжественном митинге, посвященном 78-летию Победы в Великой Отечественной войне	Классные руководители, члены СЮиТ
<b>2</b>	11 – 16 мая	Организация школьного конкурса электронных листовок среди учащихся 5 – 9 классов по теме «Нет табачному дыму»	члены СЮиТ
<b>3</b>	24 – 27 мая	Организация и проведение праздника «Последний звонок» Создание отрядов Мэра и трудовых бригад	Классные руководители, члены СЮиТ

--	--	--	--

**Перечень годовых календарных праздников на 2022-23 учебный год**

Сентябрь: 1 сентября: День знаний;

- 3 сентября: День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом.

Октябрь: 1 октября: Международный день пожилых людей;

- 4 октября: День защиты животных;

- 5 октября: День Учителя;

- Третье воскресенье октября: День отца;

- 30 октября: День памяти жертв политических репрессий.

Ноябрь: 4 ноября: День народного единства.

Декабрь: 3 декабря: Международный день инвалидов;

- 5 декабря: Битва за Москву, Международный день добровольцев;

- 6 декабря: День Александра Невского;

- 9 декабря: День Героев Отечества;

- 10 декабря: День прав человека;

- 12 декабря: День Конституции Российской Федерации;

- 27 декабря: День спасателя.

Январь: 1 января: Новый год;

- 7 января: Рождество Христово;

- 25 января: «Татьянин день» (праздник студентов);

- 27 января: День снятия блокады Ленинграда.

Февраль: 2 февраля: День воинской славы России;

- 8 февраля: День русской науки;

- 21 февраля: Международный день родного языка;

- 23 февраля: День защитника Отечества.

Март: 8 марта: Международный женский день;

- 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией. Апрель:

- 12 апреля: День космонавтики.

Май: 1 мая: Праздник Весны и Труда;

- 9 мая: День Победы;

- 24 мая: День славянской письменности и культуры.
- Июнь: 1 июня: Международный день защиты детей;
- 5 июня: День эколога;
- 6 июня: Пушкинский день России;
- 12 июня: День России;
- 22 июня: День памяти и скорби;
- 27 июня: День молодёжи.
- Июль: 8 июля: День семьи, любви и верности.
- Август: 22 августа: День Государственного флага Российской Федерации;
- 25 августа: День воинской славы России.
-