

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гимназия №3»

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим советом
МКОУ «Гимназия № 3»
протокол от 31.08.2023 № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ «Гимназия № 3»
_____ Гагиева Д.А.
от 31.08.2023г.

**ПЛАН работы
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №3»
на 2023/2024 учебный год**

г. Хасавюрт, 2023

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2-3
1.2. Работа с родителями (<i>законными представителями</i>) обучающихся	4-5
1.3. Методическая работа	6-9

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности	10-11
2.2. Контроль деятельности	12-13
2.2. Работа с кадрами	14-16
2.3. Нормотворчество	16-17

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-20
3.2. Безопасность	20-22

Приложения

Приложение 1. План работы с одаренными детьми	23-31
Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре	32-34
Приложение 3. Анализ педагогической деятельности за 2022-2023 учебный год	34

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ЦЕЛИ работы гимназии на 2023/24 учебный год: повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2023 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность:

Мероприятие	Срок	Ответственный
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды гимназии (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместители директора по УВР, УМП, ИКТ, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС гимназии	В течение года	Заместитель директора по УМП
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УМП
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	Май–август	Заместитель директора по УВР, УМП, рук.ШМО

Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, ВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Заместитель директора по УМР, рук.ШМО
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По утвержденному графику	Заместитель директора по УМР, рук.ШМО
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Заместитель директора по УВР, социально-психологическая служба
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Директор
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР
Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Заместитель директора по ВР
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР, УМР, рук.ШМО

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность:

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в гимназии	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, рук. ШМО кл.рук.
Организация работы кружков, секций	В течение	Заместитель директора по

	года	ВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, рук. ШМО кл.рук., педагоги
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Рук. ШМО кл. рук., педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Заместитель директора по ВР, педагоги
Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий		
Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Дню знаний, Международному дню распространения грамотности.	С 1 до 8 сентября	Заместитель директора по ВР, педагог ДО
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР, педагог ДО
Организация массовых новогодних мероприятий	До 31 декабря	Заместитель директора по ВР, педагог ДО
Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР, педагог ДО
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню Победы	До 9 мая	Заместитель директора по ВР, педагог ДО
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпуск-2023»	До 25 мая	Заместитель директора по ВР, педагог ДО, кл.рук. 4,9,11 классов

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Руководитель центра дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим	Апрель-август	Педагоги дополнительного

программам		образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	Ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте гимназии вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	Январь	Заместитель директора по ИКТ, руководитель центра дополнительного образования

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	Май–июнь	Медсестра, руководитель лагеря

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Директор, медработник, заместитель директора по ИКТ
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из гимназии, о предоставлении горячего питания, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе гимназии		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по ВР
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте гимназии	В течение года	Заместитель директора по ВР, ИКТ
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по ВР
Акции: – «Благоустройство гимназии»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР
– «Посади дерево»	Май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-4 классов
– оценка работы гимназии	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка	Август	Заместитель директора по УВР
– способы взаимодействия с работниками гимназии	Август	

Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Психолого-социальная служба
Групповое консультирование: – «Вопрос - ответ»	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по ВР, медицинский работник
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика коронавирусной инфекции»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	Классные руководители 1-11 классов
Подготовка и вручение раздаточного материала: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	
– правила фото- и видеосъемки в гимназии	Сентябрь	
– безопасное лето	Май	
– мы пешеходы	Май	

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы гимназии за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем учебном году	Сентябрь	Директор, заместители директора по УВР, УМР, ВР, ИКТ, АХЧ
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Администрация гимназии
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в гимназии»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и		Классные руководители 1–4-

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

Параллельные классные родительские собрания		
4-е классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классные руководители, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, заместитель директора по УВР, педагоги

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УМР, заведующий библиотекой
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УМР, заведующий библиотекой
Обновление информации на официальном сайте гимназии	В течение года	Ответственный за сайт: заместитель директора по ИКТ
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение года	Заместитель директора по УМР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности гимназии за истекший учебный год	Май	Администрация гимназии
Определение ключевых направлений работы гимназии на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Директор
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, УМР, рук.ШМО
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, УМР, ИКТ, рук.ШМО

Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместитель директора по УМР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заместитель директора по УВР, УМР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УМР, рук.ШМО
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УМР, рук.ШМО
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Администрация гимназии

1.3.2. Педагогические советы

Повестка дня	Дата проведения	Ответственные
Выборы секретаря педагогического совета Анализ работы МКОУ «Гимназия №3» за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год Утверждение плана учебно-воспитательной работы гимназии, плана ВШК на 2023 – 2024 учебный год Утверждение изменений и дополнений в ООП НОО на 2023 – 2024 учебный год. (ФГОС нового поколения) Утверждение изменений и дополнений в ООП ООО на 2023 – 2024 учебный год (ФГОС нового поколения) Утверждение изменений и дополнений в ООП СОО на 2023 – 2024 учебный год (программа воспитания) -Утверждение расписания учебных занятий, занятий внеурочной деятельности по реализации ФГОС НОО и ООО, учебных планов, индивидуальных учебных планов, занятий системы дополнительного образования на 2023 – 2024 учебный год.	Август	Администрация гимназии

Утверждение состава методического совета гимназии, психолого-педагогического консилиума гимназии. Рассмотрение анализа проведения ГИА Утверждение локальных актов		
Тематический педсовет Работа гимназии по проекту «500+». Итог.	Октябрь	Администрация гимназии
1. Доклад «Воспитательная программа класса. Воспитательный аспект урока. 2. Анализ итогов I четверти. 3. Предварительный выбор предметов для сдачи обучающимися 9,11 классов ГИА-2024 в формате ОГЭ и ЕГЭ. 4. Подготовка к ГИА	Ноябрь	Администрация гимназии
«Совершенствование работы учителей в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, чтобы учить других». Итоги работы гимназии по повышению качества образования школы. Анализ работы по антирисковым программам, в рамках проекта «500+» Промежуточная рефлексия реализации основной образовательной программы школы: итоги за I полугодие 2023-2024 учебного года. 4. Подготовка к ГИА	Декабрь	Администрация гимназии
Тематический педсовет 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Утверждение списка учебников, в соответствии с Федеральным перечнем на 2023-2024год 3. Об утверждении форм аттестационных испытаний в рамках проведения промежуточной аттестации 4. Подготовка к проведению ВПР	Март	Директор
1. Анализ итогов 3 четверти. 2. Рассмотрение отчёта гимназии о самообследовании за 2023 год. 3. Современные образовательные технологии в учебно-	Апрель	Администрация гимназии

воспитательном процессе		
4.Об утверждении и хранении материалов промежуточной аттестации в 2023-2024 учебном году.		
1.О допуске обучающихся 9 класса к сдаче государственной итоговой аттестации.	Май	Директор
2.О допуске обучающихся 11 класса к сдаче государственной итоговой аттестации.		
1.Об итогах промежуточной аттестации 1-4 классов.	Июнь	Руководители ШМО
2.О переводе 1-3 классов для обучения в следующем классе.		
3.Об освоении обучающимися 4-го класса основной образовательной программы начального общего образования и переводе для обучения на уровне основного общего образования.		
1.Утверждение учебного плана (индивидуальных учебных планов) и УМК на 2023-2024 учебный год.	Июнь	Заместители директора
2.Утверждение календарного учебного графика МКОУ «Гимназия №3» на 2023-2024 учебный год.		
3.Об итогах промежуточной аттестации 5-8, 10 классов.		
4.О переводе учащихся 5-8, 10 классов для обучения в следующих классах.		
5. О награждении обучающихся похвальными листами.		
1. О выдаче аттестатов за курс средней школы.	Июнь	Директор
2. О выдаче аттестатов за курс основной школы.		
3. О награждении отличившихся выпускников 9, 11 классов похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», благодарностями.		

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по УМР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Директор, заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Директор
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УМР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	Октябрь – февраль	Системный администратор, заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	Сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	Март – май	Заместитель директора по УВР

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Закупка отечественного компьютерного оборудования	Ноябрь – декабрь	Контрактный управляющий
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	Ноябрь – декабрь	Системный администратор
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники гимназии

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС нового поколения.	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС нового поколения.	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС гимназии	Октябрь, январь и май	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС нового поколения.	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	Январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, УМР, руководители ШМО

Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.		Администрация гимназии
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Директор, заместитель директора по УВР
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.		Администрация гимназии
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Январь	Администрация гимназии
Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ

Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, УМР, рук. ШМО
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам текущего учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, УМР, рук. ШМО
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Директор, заместитель директора по ВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		

Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам гимназии	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы стимулирующей оплаты труда по критериям оценки эффективности деятельности работников	Ноябрь	Администрация гимназии
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Заместитель директора по АХЧ
Организационное направление		
Контроль состояния гимназии перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь Май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в гимназии	Июнь	Заместитель директора по ВР

Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УМР
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Администрация гимназии
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь - апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Директор, заместитель директора по ИКТ
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников гимназии	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по ИКТ
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического	В течение года	Директор,

оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала		заместитель директора по АХЧ
--	--	------------------------------

2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, медработник
Проверка соблюдения требований пожарной безопасности	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка гимназии к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХЧ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УМР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Администрация гимназии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Директор
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
---------------------------	------------------	-------------------------	-------------------------

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Специалист по охране труда
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда
<...>		

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании гимназии	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда гимназии	Январь	Специалист по охране труда
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Специалист по охране труда
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам гимназии» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	До 1 сентября	Специалист по охране труда, директор

2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Положение об оплате труда	Декабрь	Директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по АХЧ
Составление графика закупок	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, заведующий библиотекой
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы гимназии	Июнь-август	Директор, заместители директора

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Субботники	По плану	Заместитель директора по АХЧ

Подготовка гимназии к началу учебного года	По плану	Заместитель директора по АХЧ
Ремонт вытяжки на пищеблоке	На осенних каникулах	Заместитель директора по АХЧ
Ремонт ограждения территории	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Модернизация материально-технической базы		
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Дополнить общественные пространства государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Директор, заместитель директора по АХЧ
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Заместитель директора по АХЧ
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель–август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май – август	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов технологии; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Заместитель директора по УВР, УМР, АХЧ

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

Заклучение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Высадка в западной части территории зеленных насаждений	Апрель	Дворник
Переоборудование площадки для сбора отходов	Июль	Заместитель директора по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь– октябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Обеспечить обучение работников гимназии действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение

элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		

Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	Заместитель директора по АХЧ
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	

Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно	Медсестра, ответственный за охрану труда
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	Ежедневно	Технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно	Ответственный за охрану труда

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы МКОУ «Гимназия №3» на 2023/2024 учебный год,
утвержденным директором ознакомлены:

№	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Тематика совещаний при директоре на 2023-2024 учебный год

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственные	Сроки
1	-Строгое соблюдение особого режима работы и создание в гимназии соответствующих условий для профилактики новой коронавирусной инфекции, разработанные управлением Управлением Роспотребнадзора по РД. -Выбор председателя и секретаря совещания. -Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами) - Организация работы в Центрах «Точка роста» -Организация и контроль за работой сайта, средств массовой информации. - Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в гимназии. -Об организации горячего питания учащимся.	Директор Заместители директора	Август
2	-Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа -Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в гимназии -Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников -Требования к ведению документацию строгой отчетности. -Планирование деятельности социально-психологической службы.	Директор Заместители директора	Сентябрь
3	-Итоги комплектования 1,10 классов. -Проведение родительских собраний в классных коллективах. -О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной деятельности. -Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции	Директор Заместители директора	Октябрь
4	- Итоги успеваемости за 1 четверть. - Анализ проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников. - Состояние работы с родительской общественностью. - Итоги классно-обобщающего контроля в 3-их классах.	Директор Заместители директора Педагог-психолог	Ноябрь
5	-Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры -Качество преподавания в 9 классе. -О мерах безопасности во время проведения новогодних	Директор Заместители директора	Декабрь

	праздников и зимних каникул. -О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти. -Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности. -Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.		
6	- Проверка состояния документации и посещения индивидуального обучения на дому. -Анализ посещаемости занятий 1-9 классов - О подготовке общешкольному родительскому собранию. -Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций. - О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников гимназии. - Итоги УВР за 1 полугодие	Директор Заместители директора	Январь
7	-Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. -Итоги проведения предметных недель - Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков). - О качестве проведения классных часов. -Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Директор Заместители директора	Февраль
8	-О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году. -Состояние учебных кабинетов. -План работы педагогического коллектива на весенних каникулах -Повышение квалификационной категории -Использование ТСО в ходе учебных занятий	Директор Заместители директора	Март
9	- Нормативно-правовая база ОГЭ и ЕГЭ -Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе. -Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности (дозировка домашнего задания). - Выполнение режима работы гимназии. -Результаты анкетирования родителей (законных	Директор Заместители директора	Апрель

	представителей) - Подготовка к празднику «Последний звонок»		
10	--Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение. -Утверждение программы летнего отдыха. -Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря. -Работа методической службы. -Проверка состояния учебно-материальной базы школы. -План проведения ремонтных работ -Об оформлении личных дел обучающихся. -Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. - О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их накопляемость.	Директор Заместители директора	Май
11	-Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов. -Перспективное планирование на 2023-2024 учебный год администрацией гимназии. -Итоги государственной итоговой аттестации. Награждение выпускников. - Анализ педагогической деятельности, результаты деятельности гимназии за истекший 2022-2023 учебный год.	Директор Заместители директора	

Анализ и диагностика итогов педагогической деятельности

МКОУ «Гимназия №3» за 2022-2023 учебный год.

Тема, в направлении которой работает гимназия: *«Управление качеством обучения, воспитания и развития школьников на основе реализации ФГОС общего образования».*

Методическая тема: *«Формирование профессиональной компетентности педагога как условие повышения качества образования в контексте реализации ФГОС общего образования. Дифференциация обучения - одно из условий работы со школьниками».*

Тема воспитательной работы: *«Создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе».*

Приоритетные направления образовательного процесса:

1. Содержание образования, обеспечивающего качественный его уровень.
2. Совершенствование содержания и технологий образования.
3. Развитие системы воспитания и дополнительного образования.
4. Совершенствование условий для функционирования эффективной системы выявления, развития и сопровождения одаренных детей.
5. Укрепление здоровьесберегающей образовательной среды в гимназии.

Цель: создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

Задачи по направлениям работы на 2022-2023 учебный год:

1. Содержание образования, обеспечивающего качественный его уровень.
 - Совершенствование системы управления, создающей наилучшие условия для согласования целей основных субъектов образовательного процесса: учащихся, родителей, учителей, администрации, общественности.
 - Совершенствование системы контроля, мониторинга и диагностики успешности образования, развития личностных качеств обучающихся и профессионального мастерства педагогов.
 - Оптимизация системы социального и психологического сопровождения образовательного процесса.
 - Оптимизация системы дополнительных услуг для улучшения реализации ценностей и целей развития гимназии.
 - Создание максимально благоприятных условий для развития исследовательской и проектной деятельности в гимназии.
 - Повышение результативность качества знаний по итогам независимой оценки (ЕГЭ и ОГЭ, ВПР) через достижение эффективности диагностической, аналитической и коррекционной работы каждого педагога.
2. **Совершенствование содержания и технологий образования.**
 - Организация и осуществление образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС общего образования.
 - Обеспечение преемственности всех уровней образования в гимназии на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного

развития и непрерывного образования.

- Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования на базовом и повышенном уровнях.
- Развитие процессов информатизации с использованием цифровых технологий в обучении.

3. Развитие системы воспитания и дополнительного образования.

- Способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
- Повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов.
- Расширить формы взаимодействия с родителями.
- Продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

4. Совершенствование условий для функционирования эффективной системы выявления, развития и сопровождения одаренных детей.

- Создание максимально благоприятных условий для развития исследовательской и проектной деятельности в гимназии.
- Совершенствование системы работы педагогического коллектива по повышению познавательной активности обучающихся и мотивированию на достижение более высоких индивидуальных результатов.
- Формировать систему поддержки талантливых детей, их сопровождения в течение всего периода обучения в гимназии.

5. Укрепление здоровьесберегающей образовательной среды в гимназии.

- Поддерживать безопасную образовательную среду гимназии на основе использования современных здоровьесберегающих технологий, нацеленных на снижение отрицательного влияния состояния здоровья обучающихся на качество освоения образовательных программ.

Данные цели и задачи опираются на соответствующие методы:

- технологичные, инновационно - проективные, информационные, рассчитанные на активизацию памяти, рационального мышления учащихся, набор знаний, умений и навыков;
- помогающие личности осваивать будущие социальные роли;
- воздействующие и направленные от обучающего к обучаемому как на объект образования - поощряющие конкурентную способность молодых в соревновательных условиях обучения;
- опора на творческий коллектив, способный к самоуправлению;
- развитие самостоятельности участников образовательного процесса (так называемое «свободное воспитание»);
- педагогика сотрудничества и сотворчества;
- метод философского диалога;
- глубокое уважение к постепенно формирующейся у учеников тяге к самосовершенствованию и обретению индивидуальности, равноправие в свободе самовыражения.

Образовательная деятельность в гимназии организуется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», другими нормативными правовыми актами, которые регулируют деятельность образовательных организаций, основными образовательными программами. локальными нормативными актами гимназии.

Учебный план 1–4-х классов ориентирован на 4-летний нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования

(реализация ФГОС НОО), 5–9-х классов – на 5-летний нормативный срок освоения основной образовательной программы основного общего образования (реализация ФГОС ООО), 10–11-х классов – на 2-летний нормативный срок освоения образовательной программы среднего общего образования (реализация ФГОС СОО).

В гимназии основной стратегической линией становится развивающее обучение. Работа велась по программе «Школа России».

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Гимназии гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка изучения в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

Преподавание и изучение родных языков: аварского, кумыкского, чеченского осуществляется в Гимназии в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами. Преподавание и изучение родных языков Республики Дагестан не должны осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации.

Управление гимназией осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», с государственными стандартами изучения соответствующих предметов, с нормативными документами областного и городского образования, с Уставом гимназии.

Принципиальная позиция гимназии – создание открытого информационного пространства. Значительный вклад в систему информирования о деятельности ОУ вносит работа школьного сайта, школьного **Instagram**, **Telegram**, школьных газет «Тринадцать», в которых можно найти всю интересующую вас информацию о системе образования, быть в курсе школьных событий и новостей.

Главным звеном, организующим учебно-методическую работу учителей-предметников, являются школьные методические объединения.

1.Предметные декады.

В гимназии функционирует 9 МО по направлениям:

Сроки	Направление	Программная тема
-------	-------------	------------------

Сентябрь	Художественно-эстетическое – декада учителей ИЗО, музыки, технологии, физической культуры и ОБЖ. <u>Рук.МО:</u> Чупалаева А.Ш.	1. Урок ИЗО в 8г классе на тему: «Фигуры человека» (пр.Мусалаева М.М.) 2. Урок состязание по легкой атлетике среди команд юношей и девушек 10 и 11 классов. (Газимагомедов О.А) 3.Открытый урок по ОБЖ в 10 классе на тему: «Кнопка тревожности» (пр.Магомедханов Ш.М.)
Октябрь	Физико-математическое - декада учителей математики, физики и информатики. <u>Рук.МО:</u> Хункарова З.Ю.	Подготовка к ЕГЭ 10а класс (Умаханова З.З.) «Вынесение множителя за знак корня» 8а класс (Халидова Р.Г.) «Умножение одночленов» 8ж класс (Умаханова З.З.) «В стране занимательной математики» 9а класс (Хункарова З.Ю.) «Разные действия с десятичными дробями» 6ж (Умарова Х.М.) «Математический брейн-ринг» 11 класс (Хункарова З.Ю.)
Ноябрь	Русская филология – декада учителей русского языка и литературы. <u>Рук. МО:</u> Абдулхаликова М.А.	1. «Главные члены предложения. Подлежащее» 5д класс . Гойтимирова А.М. 2.«Составное глагольное сказуемое» 8а класс (Саидова .) 3.«Сочинение-описание природы» 6д класс (Асхабова Х.М.) 4.Литературная игра по творчеству Крылова 8б класс (Абдулхаликова М.А.) 5.«Безличные предложения» 8а класс (Рыльцева Е.В.) 6.«Фрегат «Паллада»» 9в класс (Магомедова З.О.) 7.Интегрированный урок «Своя игра»11 классы (Гагиева Д.А.) 8.«Серебряный век» 11класс (Султанова З.Б.)
Декабрь	Англоязычная филология – декада учителей английского языка. <u>Рук. МО:</u> Дудаева Д.Ж.	1.Открытый урок на тему: «Color» 7f класс (Элавова Н.Я.) 2. Внеклассное мероприятие на тему: «My family» 5в класс (Умаханова А.У.) 3.Открытый урок на тему: «Артикли» 5б класс (Алиева Г.К.) 4. Открытый урок на тему: «Неопределенные артикли» в 5а класс (Меджидова А.Г.) 5. Открытый урок на тему: «Достопримечательности Великобритании» класс (Шамилова Э.И.) 6. «Holidays», 7б (Дудаева Д.Ж.)
Январь	Начальное базовое – декада учителей начальных классов. <u>Рук.МО:</u> М.М.	Единый урок по цифровой образовательной среде: «Безопасный интернет» 3б класс (Эмеева М.М.) Открытые уроки и мастер-классы по декаде: Саидбекова М.Р., Андреева Л.П., Заруднева Л.П., Джамалова Б.А.
Февраль	Дагестанская филология – декада учителей родных языков. <u>Рук. МО:</u>	День родных языков - открытые уроки и мероприятия провели учителя родных языков по программе: Саидова С.Т., Алиева К.У., Расулова П.М., Дакаева З.П., Ахмедова А.Ш., Гаджиева М.А.

	Саидова С.Т.	
Март	Гуманитарное – учителей истории и обществознания. <u>Рук.МО:</u> Гамзатханова М.А.	Тематические уроки истории, связанные с событиями на Украине уроков и мастер-классов в 5-11 классах) провели Гамзатханова М.А., Батаева А.А., Магомедова З.Д., Висамбиева А.И.
Апрель	Естественно- научное – декада учителей биологии, химии и географии. <u>Рук.МО:</u> Абдухалимова П.У.	- Янгельбиева Д.У. в 9-х, 11 классах мастер-классы по подготовке к ГИА- -Абдухалимова П.У. в 8в классе урок ко Дню Земли, в 6а классе ко Дню -Шабазова Р.Р. в 9-х, 11 классах мастер-классы по подготовке к ГИА-
Май	Духовно- нравственное – декада классных руководителей. <u>Рук.МО:</u> Омарова З.Т.	Омарова З.Т. Акции в 8-9 классах на военную тематику. Алиева М.Х. ШУС – беседы в классах младшего звена на нравственно- этические темы.
<i>Итого:</i>	9 декад	Проведено <u>42</u> открытых уроков и 25 предметных мероприятий.

2.Обобщение и представление педагогического опыта

На базе гимназии запланировано и проведено 2 семинара:

№	Масштаб	Направление	Сроки	Ответственные	Охват
1	Городской семинар учителей родного (чеченского) языка	«Использование мультимедийных технологий при обучении родному языку »	Декабрь	Дакаева З.П.	20 ОУ
2	Городской семинар учителей химии	Система подготовки учащихся к ГИА по требованиям ФГОС нового поколения.	Октябрь	Шабазова Р.Р.	19 ОУ

Итого: 2 семинара: 4 урока и 2 мероприятия.

3. Информация об участии педагогов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, семинарах, конференциях, тренингах и др.:

№	ФИО участника	Направление	Форма	Тематика	Масштаб	Результат
1	Хайбулаева М.С.	100 лучших учителей РД	Портфолио	О премиях лучшим учителям РД за достижения в педагогической деятельности	Республиканский	Премия (поощрение)
2	Идикова З.К.	Конкурс	Мастер-класс	Самый классный классный -2022	Муниципальный	Диплом 1 степени
3	Идикова З.К.	Конкурс	Мастер-класс	Самый классный классный -2022	Республиканский	Диплом 1 степени
4	Саидова С.Т.	Конкурс	Портфолио Мастер-класс	Лучший кабинет родного языка	Республиканский	Диплом 2 степени

Итого: 4 конкурса (4 дипломанта).

4.Аттестация педагогических работников

За истекший год аттестовались 9 педагогов, из них 5 на высшую, 4 на первую:

№	ФИО	Направление	Категория	Дата, № приказа
1	Герейханова Асият Михайловна	Начальные классы	Высшая	Пр.0502416 05.08.21г.
2	Джамалова Бика Абдулаевна	Начальные классы	Высшая	Пр.0502416 05.08.21г.
3	Умаханова Зухра Зубаировна	Математика	Высшая	Пр.0502416 05.08.21г.
4	Исаев Иса Умаргаджиевич	География	Первая	Пр.0502416 05.08.21г.
5	Абдухалимова Патимат Убайдулаевна	Биология	Высшая	Пр.0502416 05.08.21г.
6	Абдулхаликова Заира Абдурахмановна	Иностранный (английский) язык	Первая	Пр.0502416 05.08.21г.
7	Ахмедова Аида Шабановна	Родной (аварский) язык	Первая	Пр.0502416 05.08.21г.

8	Чупалаева Альбина Шахбановна	Обслуживающий труд	Первая	Пр.0502416 05.08.21г.
9	Алиева Курмангиз Умахановна	Родной (аварский) язык	Высшая	Пр.010175 04.02.22г.

Итого: 9 педагогов подтвердили квалификацию.

Анализ качества педагогического состава выявил:

Общее число педагогических работников	2021-2022 учебный год
	99
в том числе:	
– Соответствие занимаемой должности	32, из них 2 адм., 4 мол. сп.
– 1 квалификационная категория	32
– высшая квалификационная категория	35
Всего аттестовано:	66

5. Курсовая подготовка педагогов.

За 2021-2022 учебный год курсы повышения квалификации ПК по ФГОС прошли **11** педагогов:

№	ФИО	Направление	Тематика	№ свидетельства
1	Магомедова Зарина Османовна	Русский язык и литература	Реализация ФГОС на уроках русского языка и литературы в ОО и ОСПО»	№23825 22.07.21 АНО ДПО ПЛАТФОРМА, 144ч.
2	Гойтимирова Асият Ахмедовна	Русский язык и литература	Реализация ФГОС на уроках русского языка и литературы в ОО и ОСПО»	№5132 25.10.2021г. МЦПК, 108ч.
3	Бексултанова Мавляят Батырхановна	Иностранный (английский) язык	Реализация ФГОС на уроках иностранного языка в ОО и ОСПО»	№323827 22.07.21г. АНО ДПО, 144
4	Саидова Сиянат Тимуровна	Родной (аварский) язык	Совершенствование профессиональных компетенций учителя родного языка и литературы	№43257 19.06.21г. ДИРО, 72ч.
5	Насрудинова Марина Магомедовна	Родной (аварский) язык	Совершенствование профессиональных компетенций учителя родного языка и литературы	№43252 19.06.21г. ДИРО, 72ч.
6	Шарапова Дженет Камаловна	Начальные классы	Реализация ФГОС на уроках начальных классов	№1730 05.04.22г. ДИРО, 72ч.
7	Аджиева Бурлият Ирбайхановна	Начальные классы	Реализация ФГОС на уроках начальных классов	№1728 15.04.22г. ДИРО, 72ч.
8	Солтамутова Аида Ирисбиевна	Начальные классы	Реализация ФГОС на уроках начальных классов	№1729 05.04.22г. ДИРО, 72ч.
9	Шабазова Кагив Рамазановна	Начальные классы	Реализация ФГОС на уроках начальных классов	№6220 12.03.22г.

				ДИРО, 72
10	Шабазова Роза Рамазановна	Химия	Совершенствование профессиональных компетенций учителя химии	№6226 12.03.22г. ДИРО, 72ч.
11	Мусалаева Маржан Макашариповна	ИЗО	Совершенствование профессиональных компетенций учителя изобразительного искусства	№6227 18.02.22г. ДИРО, 72ч.

ВСЕГО (педагогов)	Прошли курсы ПКПК	В перспективе
99	87	14 (из них 4 мол.)

Заслуги в сфере образования (ведомственные знаки отличия)

ВСЕГО	Почетный работник общего образования РФ (воспитания и просвещения)	Заслуженный учитель РД	Отличник народного образования РД
99	18	1	8

Итого: 27 педагогов с ведомственными знаками отличия.

6. Школа молодого учителя

На начало учебного года количество молодых специалистов составило **4** человека с педагогическим стажем работы до трех лет с средним профессиональным образованием. Все молодые специалисты без квалификационной категории. Наставниками являются опытные педагоги гимназии.

Сведения о молодых специалистах и их наставниках:

№	ФИО подопечного	Дисциплина	Стаж	ФИО наставника
1	Заруднева Любовь Александровна	Начальные классы	2	Эмеева М.М.
2	Мусаев Асхаб Арсланович	Физическая культура	2	Джунаев А.С.
3	Магомедова Алжанат Юсуповна	Педагог-психолог	2	Алиева М.Х.
4	Нурудинова Амина Мусаевна	Начальные классы	1	Гамзатханова П.М.

7. Информация о школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников

№	Предмет	Статус	ФИ ученика	Класс	Ф.И.О. учителя
---	---------	--------	------------	-------	----------------

1	История	2 место	Айдиева Айшат	9	Висамбиева А.И,
2	МХК	1 место	Бексултанова Салимат	11	Султанова З.Б.
3	Химия	3 место	Имамирзаева Сафия	11	Шабазова Р.Р.
4	Литература	2 место	Бексултанова Салимат	11	Султанова З.Б.
5	ОБЖ.	1 место	Гереев Мухамад	8	Магомеханов Ш.М.
			Дибиров Саид	8	
			Исаева Фатима	8	
			Мургузова Самира	10	
		2 место	Муртазалиев Магомед	9	
			Арипов Магомед	9	
			Джамалдинова Райганат	10	
			Гасанбасырова Джамиля	11	
			Магомедова Эпсилат	11	
		3 место	Магомедсултанова Ума	9	Сурхайханова Амина
			Сурхайханова Амина	11	
6	Русский язык	3 место	Мургузалиев Магомед	9	Магомедова З.О.
		2 место	Бексултанова Салимат	11	Гагиева Д.А.
7	Технология	2 место	Джамалдинова Райганат	10	Исмаилова М.И.
8	Экология	3 место	Салихов Али	8	Абдухалимова П.У.
			Джамалдинова Райганат	10	Янгельбиева Д.У.
9	Математика	2 место	Айдиева Айшат	7	Хункарова З.Ю.

Количество участников школьного этапа ВОШ – 760 человек по 20 учебным дисциплинам. Сформирована команда из 102 участников муниципального этапа ВОШ.

Результаты муниципального этапа ВОШ:

10	Родной аварский язык	1 место	Алиева Саида	10	Саидова С.Т.
			Магомедова Рахмат	11	Алиева К.У.
			Салихов Али	8	Алиева К.У.
		2 место	Хаирова Хадижат	8	
11	Родной чеченский язык	1 место	Алиев Залимхан	10	Дакаева З.П.
		2 место	Чапаева Макка	9	

12	Родная аварская литература	1 место	Асхабова Амина Алиева Хава Магомедова Эпсилат	9д 10 11	Саидова С.Т..
13	История Дагестана	2 место	Магомедова Марьям	11	Магомедова З.Д.

Итого: 41 дипломант, из них 1м.- 12, 2м.-13, 3м.-6

Претенденты на республиканский этап ВОШ:

№	Дисциплина	ФИ претендента	Класс	Ответственный
1	Английский язык	Магуева Самира	9	Умаханова А.У.
2	МХК	Бексултанова Салимат	11	Султанова З.Б.
3	История	Магуева Самира	9	Висамбиева А.И.
4	Литература	Бексултанова Салимат	11	Султанова З.Б.
5	Русский язык	Муртузалиев Магомед Бексултанова Салимат	9 11	Магомедова З.О. Гагиева Д.А.
6	ОБЖ	Муртузова Самира Муртузалиев Магомед Арипов Магомед	10 9 9	Магомедханов Ш.М.

7	Родной аварский язык	1 место	Алиева Саида Магомедова Рахм	10 11	Саидова С.Т. Алиева К.У.
8	Родной чеченский язык	1 место 2 место	Алиев Залимхан Чапаева Макка	10 9	Дакаева З.П.
9	Родная аварская литература	1 место	Асхабова Амина Алиева Хава Магомедова Эпсилат	9д 10 11	Саидова С.Т..
10	История Дагестана	2 место	Магомедова Марьям	11	Магомедова З.Д.

Итого: 17 претендентов на РЭ ВОШ.

Результаты республиканского этапа ВОШ

№	Дисциплина	ФИ претендента	Класс	Ответственный
1	Химия	Имамизаева Аида, 2 место	11	Шабазова Р.Р.
2	Русский язык	Бексултанова Салимат, 2 место	11	Гагиева Д.А.
3	Родной (ав.) язык	Магомедова Рахмат, 3 место	11	Алиева К.У.
4	Родной (чеч.) язык	Алиев Залимхан, 1 место	10	Дакаева З.П.
5	Родная (ав.) литература	Алиева Хава Асхабова Аминат Магомедова Эпсилат	10 9 11	Саидова С.Т.

Итого: 7

Информация об участии образовательного учреждения в конкурсах.

№	Наименование мероприятий	Результат	Участник	Ответственный
1	Новогодний турнир по шахматам среди	3 место	Джамалдинова	Голоев М.Г.

	школ города		Райганат, 10 класс	
2	Муниципальный конкурс (брейн-ринг), посвященный Дню конституции России.	3 место	Команда «Фемида», 11 класс	Батаева А.А.
3	Осенний кросс среди школ города	3 место	Юнусов Магомед, 11 класс	Газимагомедов А.А.
4	Муниципальный конкурс рисунков «Надо жить честно»	1 место	Юсупова Айна, 9 класс Заголова Азипат, 9 класс	Мусалаева М.М.
5	Муниципальный этап республиканского конкурса чтецов «Дети России»	2 место 1 место	Шйхова Хадижа, 9 класс Муртазалиев Салгерей, 6 класс	Газиева Д.А. Асхабова Х.М.
6	Первенство города по футболу среди ОО	1 место	Команда 11 класса	Газимагомедов О.А.
7	Муниципальный этап конкурса чтецов «Живая классика»	1 место	Магуева Самира, 9	Солтамутова А.И.
8	Республиканский этап конкурса чтецов «Живая классика»	2 место	Магуева Самира, 9	Солтамутова А.И.

Итого: 8 дипломантов

11. Средства массовой информации

Школьная газета «Тринадцать»	Ежемесячно – 4тиража	Закарьев Ш.Б.
«Дружба»	1 тираж	Саидова С.Т.
«Насихлат»	1 тираж	Саидова С.Т.

Результаты:

В 2021-2022 учебного года в МКОУ «Гимназия №3» проведены предметные декады по 9 направлениям ШМО (42 открытых урока и 25 предметных мероприятий, из них 2 видеоурока), прошли 2 городских семинара и даны 6 мастер-классов; получили 4 диплома за участие педагогов в профессиональных конкурсах; прошли аттестацию 9 педагогов, из них 4 на высшую категорию, 4 на первую, прошли курсы ПК 11 педагогов, 1 по профессиональной переподготовке. Молодых специалистов 4, из них 2 со стажем 2 года, 1 со стажем 3 года, 1 со стажем 1 год. Участвовали на школьном этапе ВОШ – 760 учеников, из них вышли на муниципальный этап – 102. 41 дипломант муниципального этапа ВОШ. 9 претендентов на республиканский этап, 7 дипломантов РЭВОШ, 8 дипломантов конкурсов различных направлений.

Итого: за 2021-2022 учебный год в гимназии выявлено 56 дипломантов (лица, награждённые дипломами за успешные выступления на олимпиадах и конкурсах муниципального и республиканского уровней).

Выводы. Гимназия укомплектована достаточным количеством высококвалифицированных педагогических и иных работников, которые

позволяют обеспечивать стабильные качественные результаты образовательных достижений обучающихся.

Анализ показателей указывает на то, что гимназия имеет достаточную инфраструктуру, которая соответствует требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и позволяет реализовывать образовательные программы в полном объеме в соответствии с ФГОС нового поколения.

Положительная динамика успешного освоения основных образовательных программ сохраняется, при этом стабильно растет количество обучающихся гимназии. На конец 2021-2022 учебного года в МКОУ «Гимназия №3» насчитывается 1932 обучающихся.

Материально-техническое обеспечение гимназии позволяет реализовывать в полной мере образовательные программы. В гимназии оборудованы 58 учебных кабинетов, 13 из них оснащены современной мультимедийной техникой.

Темы цели, задачи и приоритетные направления работы гимназии в условиях реализации программы развития МКОУ «Гимназия №3» на 2022-2023 учебный год.

Приоритетная задача Российской Федерации – формирование новых поколений, обладающих знаниями и умениями, которые отвечают требованиям XXI века, разделяющих традиционные нравственные ценности, готовых к мирному созиданию и защите Родины. Смысл образования заключается в развитии способности у учеников принимать решения самостоятельно после проведения анализа полученного ранее опыта. Немаловажное значение имеет содержание обучения и созданные условия для правильного формирования у учеников опыта решения проблем без помощи посторонних лиц. Исходя из этого, МКОУ «Гимназия №3» ставить перед собой конкретные цели, задачи и определяет приоритетные направления:

- Внедрение обновленных ФГОС НОО, ООО в образовательный процесс МКОУ «Гимназия №3».
- Содержание образования, обеспечивающего качественный его уровень.
- Совершенствование содержания и технологий образования.
- Развитие системы воспитания и дополнительного образования.
- Совершенствование условий для функционирования эффективной системы выявления, развития и сопровождения одаренных детей.
- Укрепление здоровьесберегающей образовательной среды в гимназии.

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2-3
1.2. Работа с родителями (<i>законными представителями</i>) обучающихся	4-5
1.3. Методическая работа	6-9

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности	10-11
2.2. Контроль деятельности	12-13
2.2. Работа с кадрами	14-16
2.3. Нормотворчество	16-17

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-20
3.2. Безопасность	20-22

Приложения

Приложение 1. План работы с одаренными детьми	23-31
Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре	32-34
Приложение 3. Анализ педагогической деятельности за 2022-2023 учебный год	34

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ЦЕЛИ работы гимназии на 2023/24 учебный год: повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2023 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность:

Мероприятие	Срок	Ответственный
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды гимназии (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместители директора по УВР, УМР, ИКТ, педагоги
Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС гимназии	В течение года	Заместитель директора по УМР
Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УМР
Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	Май–август	Заместитель директора по УВР, УМР, рук.ШМО

Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, ВР
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Заместитель директора по УМР, рук.ШМО
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По утвержденному графику	Заместитель директора по УМР, рук.ШМО
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Заместитель директора по УВР, социально-психологическая служба
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Директор
Организация подготовки к итоговому собеседованию	Февраль	Заместитель директора по УВР
Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Заместитель директора по ВР
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР, УМР, рук.ШМО

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность:

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в гимназии	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, рук. ШМО кл.рук.
Организация работы кружков, секций	В течение	Заместитель директора по

	года	ВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, рук. ШМО кл.рук., педагоги
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Рук. ШМО кл. рук., педагоги
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Заместитель директора по ВР, педагоги
Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий		
Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Дню знаний, Международному дню распространения грамотности.	С 1 до 8 сентября	Заместитель директора по ВР, педагог ДО
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР, педагог ДО
Организация массовых новогодних мероприятий	До 31 декабря	Заместитель директора по ВР, педагог ДО
Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР, педагог ДО
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню Победы	До 9 мая	Заместитель директора по ВР, педагог ДО
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпуск-2023»	До 25 мая	Заместитель директора по ВР, педагог ДО, кл.рук. 4,9,11 классов

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Руководитель центра дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим	Апрель-август	Педагоги дополнительного

программам		образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	Ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте гимназии вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	Январь	Заместитель директора по ИКТ, руководитель центра дополнительного образования

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	Май–июнь	Медсестра, руководитель лагеря

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Директор, медработник, заместитель директора по ИКТ
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из гимназии, о предоставлении горячего питания, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе гимназии		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по ВР
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте гимназии	В течение года	Заместитель директора по ВР, ИКТ
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по ВР
Акции: – «Благоустройство гимназии»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР
– «Посади дерево»	Май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-4 классов
– оценка работы гимназии	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка	Август	Заместитель директора по УВР
– способы взаимодействия с работниками гимназии	Август	

Консультирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Психолого-социальная служба
Групповое консультирование: – «Вопрос - ответ»	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по ВР, медицинский работник
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
– «Профилактика коронавирусной инфекции»;	Октябрь	
– «Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь	
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь	
– «Компьютер и дети»	Февраль	Классные руководители 1-11 классов
Подготовка и вручение раздаточного материала: – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	
– правила фото- и видеосъемки в гимназии	Сентябрь	
– безопасное лето	Май	
– мы пешеходы	Май	

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы гимназии за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем учебном году	Сентябрь	Директор, заместители директора по УВР, УМР, ВР, ИКТ, АХЧ
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Администрация гимназии
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в гимназии»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и		Классные руководители 1–4-

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

Параллельные классные родительские собрания		
4-е классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классные руководители, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, заместитель директора по УВР, педагоги

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УМР, заведующий библиотекой
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УМР, заведующий библиотекой
Обновление информации на официальном сайте гимназии	В течение года	Ответственный за сайт: заместитель директора по ИКТ
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение года	Заместитель директора по УМР
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности гимназии за истекший учебный год	Май	Администрация гимназии
Определение ключевых направлений работы гимназии на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Директор
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, УМР, рук.ШМО
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, УМР, ИКТ, рук.ШМО

Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместитель директора по УМР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заместитель директора по УВР, УМР
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УМР, рук.ШМО
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УМР, рук.ШМО
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Администрация гимназии

1.3.2. Педагогические советы

Повестка дня	Дата проведения	Ответственные
Выборы секретаря педагогического совета Анализ работы МКОУ «Гимназия №3» за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год Утверждение плана учебно-воспитательной работы гимназии, плана ВШК на 2023 – 2024 учебный год Утверждение изменений и дополнений в ООП НОО на 2023 – 2024 учебный год. (ФГОС нового поколения) Утверждение изменений и дополнений в ООП ООО на 2023 – 2024 учебный год (ФГОС нового поколения) Утверждение изменений и дополнений в ООП СОО на 2023 – 2024 учебный год (программа воспитания) -Утверждение расписания учебных занятий, занятий внеурочной деятельности по реализации ФГОС НОО и ООО, учебных планов, индивидуальных учебных планов, занятий системы дополнительного образования на 2023 – 2024 учебный год.	Август	Администрация гимназии

Утверждение состава методического совета гимназии, психолого-педагогического консилиума гимназии.		
Рассмотрение анализа проведения ГИА		
Утверждение локальных актов		
Тематический педсовет	Октябрь	Администрация гимназии
Работа гимназии по проекту «500+». Итог.		
1. Доклад «Воспитательная программа класса. Воспитательный аспект урока.	Ноябрь	Администрация гимназии
2. Анализ итогов I четверти.		
3. Предварительный выбор предметов для сдачи обучающимися 9,11 классов ГИА-2024 в формате ОГЭ и ЕГЭ.		
4. Подготовка к ГИА		
«Совершенствование работы учителей в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, чтобы учить других».	Декабрь	Администрация гимназии
Итоги работы гимназии по повышению качества образования школы. Анализ работы по антирисковым программам, в рамках проекта «500+»		
Промежуточная рефлексия реализации основной образовательной программы школы: итоги за I полугодие 2023-2024 учебного года.		
4. Подготовка к ГИА		
Тематический педсовет	Март	Директор
1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.		
2. Утверждение списка учебников, в соответствии с Федеральным перечнем на 2023-2024 год		
3. Об утверждении форм аттестационных испытаний в рамках проведения промежуточной аттестации		
4. Подготовка к проведению ВПР		
1. Анализ итогов 3 четверти.	Апрель	Администрация гимназии
2. Рассмотрение отчёта гимназии о самообследовании за 2023 год.		
3. Современные образовательные технологии в учебно-		

воспитательном процессе		
4.Об утверждении и хранении материалов промежуточной аттестации в 2023-2024 учебном году.		
1.О допуске обучающихся 9 класса к сдаче государственной итоговой аттестации.	Май	Директор
2.О допуске обучающихся 11 класса к сдаче государственной итоговой аттестации.		
1.Об итогах промежуточной аттестации 1-4 классов.	Июнь	Руководители ШМО
2.О переводе 1-3 классов для обучения в следующем классе.		
3.Об освоении обучающимися 4-го класса основной образовательной программы начального общего образования и переводе для обучения на уровне основного общего образования.		
1.Утверждение учебного плана (индивидуальных учебных планов) и УМК на 2023-2024 учебный год.	Июнь	Заместители директора
2.Утверждение календарного учебного графика МКОУ «Гимназия №3» на 2023-2024 учебный год.		
3.Об итогах промежуточной аттестации 5-8, 10 классов.		
4.О переводе учащихся 5-8, 10 классов для обучения в следующих классах.		
5. О награждении обучающихся похвальными листами.		
1. О выдаче аттестатов за курс средней школы.	Июнь	Директор
2. О выдаче аттестатов за курс основной школы.		
3. О награждении отличившихся выпускников 9, 11 классов похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», благодарностями.		

1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР
Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования»	Март	Заместитель директора по УМР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Директор, заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Директор
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УМР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	Октябрь – февраль	Системный администратор, заместитель директора по УВР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	Сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	Март – май	Заместитель директора по УВР

2.1.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Закупка отечественного компьютерного оборудования	Ноябрь – декабрь	Контрактный управляющий
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	Ноябрь – декабрь	Системный администратор
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники гимназии

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС нового поколения.	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС нового поколения.	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС гимназии	Октябрь, январь и май	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС нового поколения.	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	Январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, УМР, руководители ШМО

Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.		Администрация гимназии
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Директор, заместитель директора по УВР
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.		Администрация гимназии
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.	Январь	Администрация гимназии
Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ

Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, УМР, рук. ШМО
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам текущего учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, УМР, рук. ШМО
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Директор, заместитель директора по ВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		

Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам гимназии	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы стимулирующей оплаты труда по критериям оценки эффективности деятельности работников	Ноябрь	Администрация гимназии
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Заместитель директора по АХЧ
Организационное направление		
Контроль состояния гимназии перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь Май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в гимназии	Июнь	Заместитель директора по ВР

Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УМР
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Администрация гимназии
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь - апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Директор, заместитель директора по ИКТ
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников гимназии	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по ИКТ
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического	В течение года	Директор,

оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала		заместитель директора по АХЧ
--	--	------------------------------

2.2.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, медработник
Проверка соблюдения требований пожарной безопасности	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка гимназии к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХЧ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УМР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Администрация гимназии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Директор
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
---------------------------	------------------	-------------------------	-------------------------

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Специалист по охране труда
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда
<...>		

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании гимназии	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда гимназии	Январь	Специалист по охране труда
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Специалист по охране труда
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам гимназии» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	До 1 сентября	Специалист по охране труда, директор

2.4.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Штатное расписание	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Положение об оплате труда	Декабрь	Директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по АХЧ
Составление графика закупок	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, заведующий библиотекой
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы гимназии	Июнь-август	Директор, заместители директора

3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Содержание материально-технической базы		
Субботники	По плану	Заместитель директора по АХЧ

Подготовка гимназии к началу учебного года	По плану	Заместитель директора по АХЧ
Ремонт вытяжки на пищеблоке	На осенних каникулах	Заместитель директора по АХЧ
Ремонт ограждения территории	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Модернизация материально-технической базы		
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Дополнить общественные пространства государственными символами РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Директор, заместитель директора по АХЧ
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Заместитель директора по АХЧ
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021)	Апрель–август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май – август	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для кабинетов технологии; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Май	Заместитель директора по УВР, УМР, АХЧ

3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

Заклучение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Высадка в западной части территории зеленных насаждений	Апрель	Дворник
Переоборудование площадки для сбора отходов	Июль	Заместитель директора по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь– октябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Обеспечить обучение работников гимназии действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение

элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		

Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующие средства; – кожные антисептики	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно	Заместитель директора по АХЧ
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	

Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно	Медсестра, ответственный за охрану труда
Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание	Ежедневно	Технический персонал
Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно	Ответственный за охрану труда

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы МКОУ «Гимназия №3» на 2023/2024 учебный год,
утвержденным директором ознакомлены:

№	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Тематика совещаний при директоре на 2023-2024 учебный год

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственные	Сроки
1	-Строгое соблюдение особого режима работы и создание в гимназии соответствующих условий для профилактики новой коронавирусной инфекции, разработанные управлением Управлением Роспотребнадзора по РД. -Выбор председателя и секретаря совещания. -Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами) - Организация работы в Центрах «Точка роста» -Организация и контроль за работой сайта, средств массовой информации. - Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в гимназии. -Об организации горячего питания учащимся.	Директор Заместители директора	Август
2	-Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа -Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в гимназии -Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников -Требования к ведению документацию строгой отчетности. -Планирование деятельности социально-психологической службы.	Директор Заместители директора	Сентябрь
3	-Итоги комплектования 1,10 классов. -Проведение родительских собраний в классных коллективах. -О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной деятельности. -Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции	Директор Заместители директора	Октябрь
4	- Итоги успеваемости за 1 четверть. - Анализ проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников. - Состояние работы с родительской общественностью. - Итоги классно-обобщающего контроля в 3-их классах.	Директор Заместители директора Педагог-психолог	Ноябрь
5	-Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры -Качество преподавания в 9 классе. -О мерах безопасности во время проведения новогодних	Директор Заместители директора	Декабрь

	праздников и зимних каникул. -О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти. -Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности. -Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.		
6	- Проверка состояния документации и посещения индивидуального обучения на дому. -Анализ посещаемости занятий 1-9 классов - О подготовке общешкольному родительскому собранию. -Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций. - О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников гимназии. - Итоги УВР за 1 полугодие	Директор Заместители директора	Январь
7	-Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. -Итоги проведения предметных недель - Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков). - О качестве проведения классных часов. -Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Директор Заместители директора	Февраль
8	-О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году. -Состояние учебных кабинетов. -План работы педагогического коллектива на весенних каникулах -Повышение квалификационной категории -Использование ТСО в ходе учебных занятий	Директор Заместители директора	Март
9	- Нормативно-правовая база ОГЭ и ЕГЭ -Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе. -Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности (дозировка домашнего задания). - Выполнение режима работы гимназии. -Результаты анкетирования родителей (законных	Директор Заместители директора	Апрель

	представителей) - Подготовка к празднику «Последний звонок»		
10	--Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение. -Утверждение программы летнего отдыха. -Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря. -Работа методической службы. -Проверка состояния учебно-материальной базы школы. -План проведения ремонтных работ -Об оформлении личных дел обучающихся. -Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. - О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их накопляемость.	Директор Заместители директора	Май
11	-Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов. -Перспективное планирование на 2023-2024 учебный год администрацией гимназии. -Итоги государственной итоговой аттестации. Награждение выпускников. - Анализ педагогической деятельности, результаты деятельности гимназии за истекший 2022-2023 учебный год.	Директор Заместители директора	

Анализ и диагностика итогов педагогической деятельности

МКОУ «Гимназия №3» за 2022-2023 учебный год.

Тема, в направлении которой работает гимназия: *«Управление качеством обучения, воспитания и развития школьников на основе реализации ФГОС общего образования».*

Методическая тема: *«Формирование профессиональной компетентности педагога как условие повышения качества образования в контексте реализации ФГОС общего образования. Дифференциация обучения - одно из условий работы со школьниками».*

Тема воспитательной работы: *«Создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе».*

Приоритетные направления образовательного процесса:

1. Содержание образования, обеспечивающего качественный его уровень.
2. Совершенствование содержания и технологий образования.
3. Развитие системы воспитания и дополнительного образования.
4. Совершенствование условий для функционирования эффективной системы выявления, развития и сопровождения одаренных детей.
5. Укрепление здоровьесберегающей образовательной среды в гимназии.

Цель: создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

Задачи по направлениям работы на 2022-2023 учебный год:

1. Содержание образования, обеспечивающего качественный его уровень.
 - Совершенствование системы управления, создающей наилучшие условия для согласования целей основных субъектов образовательного процесса: учащихся, родителей, учителей, администрации, общественности.
 - Совершенствование системы контроля, мониторинга и диагностики успешности образования, развития личностных качеств обучающихся и профессионального мастерства педагогов.
 - Оптимизация системы социального и психологического сопровождения образовательного процесса.
 - Оптимизация системы дополнительных услуг для улучшения реализации ценностей и целей развития гимназии.
 - Создание максимально благоприятных условий для развития исследовательской и проектной деятельности в гимназии.
 - Повышение результативность качества знаний по итогам независимой оценки (ЕГЭ и ОГЭ, ВПР) через достижение эффективности диагностической, аналитической и коррекционной работы каждого педагога.
2. **Совершенствование содержания и технологий образования.**
 - Организация и осуществление образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС общего образования.
 - Обеспечение преемственности всех уровней образования в гимназии на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного

развития и непрерывного образования.

- Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования на базовом и повышенном уровнях.
- Развитие процессов информатизации с использованием цифровых технологий в обучении.

3. Развитие системы воспитания и дополнительного образования.

- Способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
- Повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов.
- Расширить формы взаимодействия с родителями.
- Продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

4. Совершенствование условий для функционирования эффективной системы выявления, развития и сопровождения одаренных детей.

- Создание максимально благоприятных условий для развития исследовательской и проектной деятельности в гимназии.
- Совершенствование системы работы педагогического коллектива по повышению познавательной активности обучающихся и мотивированию на достижение более высоких индивидуальных результатов.
- Формировать систему поддержки талантливых детей, их сопровождения в течение всего периода обучения в гимназии.

5. Укрепление здоровьесберегающей образовательной среды в гимназии.

- Поддерживать безопасную образовательную среду гимназии на основе использования современных здоровьесберегающих технологий, нацеленных на снижение отрицательного влияния состояния здоровья обучающихся на качество освоения образовательных программ.

Данные цели и задачи опираются на соответствующие методы:

- технологичные, инновационно - проективные, информационные, рассчитанные на активизацию памяти, рационального мышления учащихся, набор знаний, умений и навыков;
- помогающие личности осваивать будущие социальные роли;
- воздействующие и направленные от обучающего к обучаемому как на объект образования - поощряющие конкурентную способность молодых в соревновательных условиях обучения;
- опора на творческий коллектив, способный к самоуправлению;
- развитие самостоятельности участников образовательного процесса (так называемое «свободное воспитание»);
- педагогика сотрудничества и сотворчества;
- метод философского диалога;
- глубокое уважение к постепенно формирующейся у учеников тяге к самосовершенствованию и обретению индивидуальности, равноправие в свободе самовыражения.

Образовательная деятельность в гимназии организуется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», другими нормативными правовыми актами, которые регулируют деятельность образовательных организаций, основными образовательными программами. локальными нормативными актами гимназии.

Учебный план 1–4-х классов ориентирован на 4-летний нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования

(реализация ФГОС НОО), 5–9-х классов – на 5-летний нормативный срок освоения основной образовательной программы основного общего образования (реализация ФГОС ООО), 10–11-х классов – на 2-летний нормативный срок освоения образовательной программы среднего общего образования (реализация ФГОС СОО).

В гимназии основной стратегической линией становится развивающее обучение. Работа велась по программе «Школа России».

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Гимназии гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка изучения в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

Преподавание и изучение родных языков: аварского, кумыкского, чеченского осуществляется в Гимназии в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами. Преподавание и изучение родных языков Республики Дагестан не должны осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации.

Управление гимназией осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», с государственными стандартами изучения соответствующих предметов, с нормативными документами областного и городского образования, с Уставом гимназии.

Принципиальная позиция гимназии – создание открытого информационного пространства. Значительный вклад в систему информирования о деятельности ОУ вносит работа школьного сайта, школьного **Instagram**, **Telegram**, школьных газет «Тринадцать», в которых можно найти всю интересующую вас информацию о системе образования, быть в курсе школьных событий и новостей.

Главным звеном, организующим учебно-методическую работу учителей-предметников, являются школьные методические объединения.

1.Предметные декады.

В гимназии функционирует 9 МО по направлениям:

Сроки	Направление	Программная тема
-------	-------------	------------------

Сентябрь	Художественно-эстетическое – декада учителей ИЗО, музыки, технологии, физической культуры и ОБЖ. <u>Рук.МО:</u> Чупалаева А.Ш.	1. Урок ИЗО в 8г классе на тему: «Фигуры человека» (пр.Мусалаева М.М.) 2. Урок состязание по легкой атлетике среди команд юношей и девушек 10 и 11 классов. (Газимагомедов О.А) 3.Открытый урок по ОБЖ в 10 классе на тему: «Кнопка тревожности» (пр.Магомедханов Ш.М.)
Октябрь	Физико-математическое - декада учителей математики, физики и информатики. <u>Рук.МО:</u> Хункарова З.Ю.	Подготовка к ЕГЭ 10а класс (Умаханова З.З.) «Вынесение множителя за знак корня» 8а класс (Халидова Р.Г.) «Умножение одночленов» 8ж класс (Умаханова З.З.) «В стране занимательной математики» 9а класс (Хункарова З.Ю.) «Разные действия с десятичными дробями» 6ж (Умарова Х.М.) «Математический брейн-ринг» 11 класс (Хункарова З.Ю.)
Ноябрь	Русская филология – декада учителей русского языка и литературы. <u>Рук. МО:</u> Абдулхаликова М.А.	1. «Главные члены предложения. Подлежащее» 5д класс . Гойтимирова А.М. 2.«Составное глагольное сказуемое» 8а класс (Саидова .) 3.«Сочинение-описание природы» 6д класс (Асхабова Х.М.) 4.Литературная игра по творчеству Крылова 8б класс (Абдулхаликова М.А.) 5.«Безличные предложения» 8а класс (Рыльцева Е.В.) 6.«Фрегат «Паллада»» 9в класс (Магомедова З.О.) 7.Интегрированный урок «Своя игра»11 классы (Гагиева Д.А.) 8.«Серебряный век» 11класс (Султанова З.Б.)
Декабрь	Англоязычная филология – декада учителей английского языка. <u>Рук. МО:</u> Дудаева Д.Ж.	1.Открытый урок на тему: «Color» 7f класс (Элавова Н.Я.) 2. Внеклассное мероприятие на тему: «My family» 5в класс (Умаханова А.У.) 3.Открытый урок на тему: «Артикли» 5б класс (Алиева Г.К.) 4. Открытый урок на тему: «Неопределенные артикли» в 5а класс (Меджидова А.Г.) 5. Открытый урок на тему: «Достопримечательности Великобритании» класс (Шамилова Э.И.) 6. «Holidays», 7б (Дудаева Д.Ж.)
Январь	Начальное базовое – декада учителей начальных классов. <u>Рук.МО:</u> М.М.	Единый урок по цифровой образовательной среде: «Безопасный интернет» 3б класс (Эмеева М.М.) Открытые уроки и мастер-классы по декаде: Саидбекова М.Р., Андреева Л.П., Заруднева Л.П., Джамалова Б.А.
Февраль	Дагестанская филология – декада учителей родных языков. <u>Рук. МО:</u>	День родных языков - открытые уроки и мероприятия провели учителя родных языков по программе: Саидова С.Т., Алиева К.У., Расулова П.М., Дакаева З.П., Ахмедова А.Ш., Гаджиева М.А.

	Саидова С.Т.	
Март	Гуманитарное – учителей истории и обществознания. Рук.МО: Гамзатханова М.А.	Тематические уроки истории, связанные с событиями на Украине уроков и мастер-классов в 5-11 классах) провели Гамзатханова М.А., Батаева А.А., Магомедова З.Д., Висамбиева А.И.
Апрель	Естественно- научное – декада учителей биологии, химии и географии. Рук.МО: Абдухалимова П.У.	- Янгельбиева Д.У. в 9-х, 11 классах мастер-классы по подготовке к ГИА- -Абдухалимова П.У. в 8в классе урок ко Дню Земли, в 6а классе ко Дню -Шабазова Р.Р. в 9-х, 11 классах мастер-классы по подготовке к ГИА-
Май	Духовно- нравственное – декада классных руководителей. Рук.МО: Омарова З.Т.	Омарова З.Т. Акции в 8-9 классах на военную тематику. Алиева М.Х. ШУС – беседы в классах младшего звена на нравственно- этические темы.
Итого:	9 декад	Проведено <u>42</u> открытых уроков и 25 предметных мероприятий.

2.Обобщение и представление педагогического опыта

На базе гимназии запланировано и проведено 2 семинара:

№	Масштаб	Направление	Сроки	Ответственные	Охват
1	Городской семинар учителей родного (чеченского) языка	«Использование мультимедийных технологий при обучении родному языку »	Декабрь	Дакаева З.П.	20 ОУ
2	Городской семинар учителей химии	Система подготовки учащихся к ГИА по требованиям ФГОС нового поколения.	Октябрь	Шабазова Р.Р.	19 ОУ

Итого: 2 семинара: 4 урока и 2 мероприятия.

3. Информация об участии педагогов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, семинарах, конференциях, тренингах и др.:

№	ФИО участника	Направление	Форма	Тематика	Масштаб	Результат
1	Хайбулаева М.С.	100 лучших учителей РД	Портфолио	О премиях лучшим учителям РД за достижения в педагогической деятельности	Республиканский	Премия (поощрение)
2	Идикова З.К.	Конкурс	Мастер-класс	Самый классный классный -2022	Муниципальный	Диплом 1 степени
3	Идикова З.К.	Конкурс	Мастер-класс	Самый классный классный -2022	Республиканский	Диплом 1 степени
4	Саидова С.Т.	Конкурс	Портфолио Мастер-класс	Лучший кабинет родного языка	Республиканский	Диплом 2 степени

Итого: 4 конкурса (4 дипломанта).

4.Аттестация педагогических работников

За истекший год аттестовались 9 педагогов, из них 5 на высшую, 4 на первую:

№	ФИО	Направление	Категория	Дата, № приказа
1	Герейханова Асият Михайловна	Начальные классы	Высшая	Пр.0502416 05.08.21г.
2	Джамалова Бика Абдулаевна	Начальные классы	Высшая	Пр.0502416 05.08.21г.
3	Умаханова Зухра Зубаировна	Математика	Высшая	Пр.0502416 05.08.21г.
4	Исаев Иса Умаргаджиевич	География	Первая	Пр.0502416 05.08.21г.
5	Абдухалимова Патимат Убайдулаевна	Биология	Высшая	Пр.0502416 05.08.21г.
6	Абдулхаликова Заира Абдурахмановна	Иностранный (английский) язык	Первая	Пр.0502416 05.08.21г.
7	Ахмедова Аида Шабановна	Родной (аварский) язык	Первая	Пр.0502416 05.08.21г.

8	Чупалаева Альбина Шахбановна	Обслуживающий труд	Первая	Пр.0502416 05.08.21г.
9	Алиева Курмангиз Умахановна	Родной (аварский) язык	Высшая	Пр.010175 04.02.22г.

Итого: 9 педагогов подтвердили квалификацию.

Анализ качества педагогического состава выявил:

Общее число педагогических работников	2021-2022 учебный год
	99
в том числе:	
– Соответствие занимаемой должности	32, из них 2 адм., 4 мол. сп.
– 1 квалификационная категория	32
– высшая квалификационная категория	35
Всего аттестовано:	66

5. Курсовая подготовка педагогов.

За 2021-2022 учебный год курсы повышения квалификации ПК по ФГОС прошли **11** педагогов:

№	ФИО	Направление	Тематика	№ свидетельства
1	Магомедова Зарина Османовна	Русский язык и литература	Реализация ФГОС на уроках русского языка и литературы в ОО и ОСПО»	№23825 22.07.21 АНО ДПО ПЛАТФОРМА, 144ч.
2	Гойтимирова Асият Ахмедовна	Русский язык и литература	Реализация ФГОС на уроках русского языка и литературы в ОО и ОСПО»	№5132 25.10.2021г. МЦПК, 108ч.
3	Бексултанова Мавляят Батырхановна	Иностранный (английский) язык	Реализация ФГОС на уроках иностранного языка в ОО и ОСПО»	№323827 22.07.21г. АНО ДПО, 144
4	Саидова Сиянат Тимуровна	Родной (аварский) язык	Совершенствование профессиональных компетенций учителя родного языка и литературы	№43257 19.06.21г. ДИРО, 72ч.
5	Насрудинова Марина Магомедовна	Родной (аварский) язык	Совершенствование профессиональных компетенций учителя родного языка и литературы	№43252 19.06.21г. ДИРО, 72ч.
6	Шарапова Дженет Камаловна	Начальные классы	Реализация ФГОС на уроках начальных классов	№1730 05.04.22г. ДИРО, 72ч.
7	Аджиева Бурлият Ирбайхановна	Начальные классы	Реализация ФГОС на уроках начальных классов	№1728 15.04.22г. ДИРО, 72ч.
8	Солтамутова Аида Ирисбиевна	Начальные классы	Реализация ФГОС на уроках начальных классов	№1729 05.04.22г. ДИРО, 72ч.
9	Шабазова Кагив Рамазановна	Начальные классы	Реализация ФГОС на уроках начальных классов	№6220 12.03.22г.

				ДИРО, 72
10	Шабазова Роза Рамазановна	Химия	Совершенствование профессиональных компетенций учителя химии	№6226 12.03.22г. ДИРО, 72ч.
11	Мусалаева Маржан Макашариповна	ИЗО	Совершенствование профессиональных компетенций учителя изобразительного искусства	№6227 18.02.22г. ДИРО, 72ч.

ВСЕГО (педагогов)	Прошли курсы ПКПК	В перспективе
99	87	14 (из них 4 мол.)

Заслуги в сфере образования (ведомственные знаки отличия)

ВСЕГО	Почетный работник общего образования РФ (воспитания и просвещения)	Заслуженный учитель РД	Отличник народного образования РД
99	18	1	8

Итого: 27 педагогов с ведомственными знаками отличия.

6. Школа молодого учителя

На начало учебного года количество молодых специалистов составило **4** человека с педагогическим стажем работы до трех лет с средним профессиональным образованием. Все молодые специалисты без квалификационной категории. Наставниками являются опытные педагоги гимназии.

Сведения о молодых специалистах и их наставниках:

№	ФИО подопечного	Дисциплина	Стаж	ФИО наставника
1	Заруднева Любовь Александровна	Начальные классы	2	Эмеева М.М.
2	Мусаев Асхаб Арсланович	Физическая культура	2	Джунаев А.С.
3	Магомедова Алжанат Юсуповна	Педагог-психолог	2	Алиева М.Х.
4	Нурудинова Амина Мусаевна	Начальные классы	1	Гамзатханова П.М.

7. Информация о школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников

№	Предмет	Статус	ФИ ученика	Класс	Ф.И.О. учителя
---	---------	--------	------------	-------	----------------

1	История	2 место	Айдиева Айшат	9	Висамбиева А.И,
2	МХК	1 место	Бексултанова Салимат	11	Султанова З.Б.
3	Химия	3 место	Имамирзаева Сафия	11	Шабазова Р.Р.
4	Литература	2 место	Бексултанова Салимат	11	Султанова З.Б.
5	ОБЖ.	1 место	Гереев Мухамад	8	Магомеханов Ш.М.
			Дибиров Саид	8	
			Исаева Фатима	8	
			Мургузова Самира	10	
		2 место	Муртазалиев Магомед	9	
			Арипов Магомед	9	
			Джамалдинова Райганат	10	
			Гасанбасырова Джамиля	11	
			Магомедова Эпсилат	11	
		3 место	Магомедсултанова Ума	9	Сурхайханова Амина
			Сурхайханова Амина	11	
6	Русский язык	3 место	Мургузалиев Магомед	9	Магомедова З.О.
		2 место	Бексултанова Салимат	11	Гагиева Д.А.
7	Технология	2 место	Джамалдинова Райганат	10	Исмаилова М.И.
8	Экология	3 место	Салихов Али	8	Абдухалимова П.У.
			Джамалдинова Райганат	10	Янгельбиева Д.У.
9	Математика	2 место	Айдиева Айшат	7	Хункарова З.Ю.

Количество участников школьного этапа ВОШ – 760 человек по 20 учебным дисциплинам. Сформирована команда из 102 участников муниципального этапа ВОШ.

Результаты муниципального этапа ВОШ:

10	Родной аварский язык	1 место	Алиева Саида	10	Саидова С.Т.
			Магомедова Рахмат	11	Алиева К.У.
			Салихов Али	8	Алиева К.У.
		2 место	Хаирова Хадижат	8	
11	Родной чеченский язык	1 место	Алиев Залимхан	10	Дакаева З.П.
		2 место	Чапаева Макка	9	

12	Родная аварская литература	1 место	Асхабова Амина Алиева Хава Магомедова Эпсилат	9д 10 11	Саидова С.Т..
13	История Дагестана	2 место	Магомедова Марьям	11	Магомедова З.Д.

Итого: 41 дипломант, из них 1м.- 12, 2м.-13, 3м.-6

Претенденты на республиканский этап ВОШ:

№	Дисциплина	ФИ претендента	Класс	Ответственный
1	Английский язык	Магуева Самира	9	Умаханова А.У.
2	МХК	Бексултанова Салимат	11	Султанова З.Б.
3	История	Магуева Самира	9	Висамбиева А.И.
4	Литература	Бексултанова Салимат	11	Султанова З.Б.
5	Русский язык	Муртузалиев Магомед Бексултанова Салимат	9 11	Магомедова З.О. Гагиева Д.А.
6	ОБЖ	Муртузова Самира Муртузалиев Магомед Арипов Магомед	10 9 9	Магомедханов Ш.М.

7	Родной аварский язык	1 место	Алиева Саида Магомедова Рахм	10 11	Саидова С.Т. Алиева К.У.
8	Родной чеченский язык	1 место 2 место	Алиев Залимхан Чапаева Макка	10 9	Дакаева З.П.
9	Родная аварская литература	1 место	Асхабова Амина Алиева Хава Магомедова Эпсилат	9д 10 11	Саидова С.Т..
10	История Дагестана	2 место	Магомедова Марьям	11	Магомедова З.Д.

Итого: 17 претендентов на РЭ ВОШ.

Результаты республиканского этапа ВОШ

№	Дисциплина	ФИ претендента	Класс	Ответственный
1	Химия	Имамизаева Аида, 2 место	11	Шабазова Р.Р.
2	Русский язык	Бексултанова Салимат, 2 место	11	Гагиева Д.А.
3	Родной (ав.) язык	Магомедова Рахмат, 3 место	11	Алиева К.У.
4	Родной (чеч.) язык	Алиев Залимхан, 1 место	10	Дакаева З.П.
5	Родная (ав.) литература	Алиева Хава Асхабова Аминат Магомедова Эпсилат	10 9 11	Саидова С.Т.

Итого: 7

Информация об участии образовательного учреждения в конкурсах.

№	Наименование мероприятий	Результат	Участник	Ответственный
1	Новогодний турнир по шахматам среди	3 место	Джамалдинова	Голоев М.Г.

	школ города		Райганат, 10 класс	
2	Муниципальный конкурс (брейн-ринг), посвященный Дню конституции России.	3 место	Команда «Фемида», 11 класс	Батаева А.А.
3	Осенний кросс среди школ города	3 место	Юнусов Магомед, 11 класс	Газимагомедов А.А.
4	Муниципальный конкурс рисунков «Надо жить честно»	1 место	Юсупова Айна, 9 класс Заголова Азипат, 9 класс	Мусалаева М.М.
5	Муниципальный этап республиканского конкурса чтецов «Дети России»	2 место 1 место	Шйхова Хадижа, 9 класс Муртазалиев Салгерей, 6 класс	Газиева Д.А. Асхабова Х.М.
6	Первенство города по футболу среди ОО	1 место	Команда 11 класса	Газимагомедов О.А.
7	Муниципальный этап конкурса чтецов «Живая классика»	1 место	Магуева Самира, 9	Солтамутова А.И.
8	Республиканский этап конкурса чтецов «Живая классика»	2 место	Магуева Самира, 9	Солтамутова А.И.

Итого: 8 дипломантов

11. Средства массовой информации

Школьная газета «Тринадцать»	Ежемесячно – 4тиража	Закарьев Ш.Б.
«Дружба»	1 тираж	Саидова С.Т.
«Насихлат»	1 тираж	Саидова С.Т.

Результаты:

В 2021-2022 учебного года в МКОУ «Гимназия №3» проведены предметные декады по 9 направлениям ШМО (42 открытых урока и 25 предметных мероприятий, из них 2 видеоурока), прошли 2 городских семинара и даны 6 мастер-классов; получили 4 диплома за участие педагогов в профессиональных конкурсах; прошли аттестацию 9 педагогов, из них 4 на высшую категорию, 4 на первую, прошли курсы ПК 11 педагогов, 1 по профессиональной переподготовке. Молодых специалистов 4, из них 2 со стажем 2 года, 1 со стажем 3 года, 1 со стажем 1 год. Участвовали на школьном этапе ВОШ – 760 учеников, из них вышли на муниципальный этап – 102. 41 дипломант муниципального этапа ВОШ. 9 претендентов на республиканский этап, 7 дипломантов РЭВОШ, 8 дипломантов конкурсов различных направлений.

Итого: за 2021-2022 учебный год в гимназии выявлено 56 дипломантов (лица, награждённые дипломами за успешные выступления на олимпиадах и конкурсах муниципального и республиканского уровней).

Выводы. Гимназия укомплектована достаточным количеством высококвалифицированных педагогических и иных работников, которые

позволяют обеспечивать стабильные качественные результаты образовательных достижений обучающихся.

Анализ показателей указывает на то, что гимназия имеет достаточную инфраструктуру, которая соответствует требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и позволяет реализовывать образовательные программы в полном объеме в соответствии с ФГОС нового поколения.

Положительная динамика успешного освоения основных образовательных программ сохраняется, при этом стабильно растет количество обучающихся гимназии. На конец 2021-2022 учебного года в МКОУ «Гимназия №3» насчитывается 1932 обучающихся.

Материально-техническое обеспечение гимназии позволяет реализовывать в полной мере образовательные программы. В гимназии оборудованы 58 учебных кабинетов, 13 из них оснащены современной мультимедийной техникой.

Темы цели, задачи и приоритетные направления работы гимназии в условиях реализации программы развития МКОУ «Гимназия №3» на 2022-2023 учебный год.

Приоритетная задача Российской Федерации – формирование новых поколений, обладающих знаниями и умениями, которые отвечают требованиям XXI века, разделяющих традиционные нравственные ценности, готовых к мирному созиданию и защите Родины. Смысл образования заключается в развитии способности у учеников принимать решения самостоятельно после проведения анализа полученного ранее опыта. Немаловажное значение имеет содержание обучения и созданные условия для правильного формирования у учеников опыта решения проблем без помощи посторонних лиц. Исходя из этого, МКОУ «Гимназия №3» ставить перед собой конкретные цели, задачи и определяет приоритетные направления:

- Внедрение обновленных ФГОС НОО, ООО в образовательный процесс МКОУ «Гимназия №3».
- Содержание образования, обеспечивающего качественный его уровень.
- Совершенствование содержания и технологий образования.
- Развитие системы воспитания и дополнительного образования.
- Совершенствование условий для функционирования эффективной системы выявления, развития и сопровождения одаренных детей.
- Укрепление здоровьесберегающей образовательной среды в гимназии.

