Согласовано
Председатель Управляющего совета
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова
_____ Жалейкина Н. Н.

Утверждаю:
директор МОУ «Гимназия № 1»
г. Балашова Саратовской области
_____ Изгорев С.А.
Приказ № 721от «30» августа 2019 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Гимназия № 1» г. Балашова
Саратовской области

ПЛАН РАБОТЫ
МОУ «Гимназия № 1» г. Балашова Саратовской области
на 2019 – 2020 учебный год

Рассмотрен на педагогическом совете
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова
протокол № 1 от 30 августа 2019 г.

Планирование работы
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области
на 2019 -2020 учебный год

РАЗДЕЛ 1
ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО - ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1.1 Организация деятельности коллегиальных и административных органов по управлению МОУ «Гимназия №1» г. Балашова

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности гимназии	еженедельно	Директор
2	Проведение педагогических советов	Август, ноябрь декабрь, январь март, апрель, май	Директор, зам директора по УВР
3	Проведение заседаний управляющего совета по вопросам функционирования гимназии	1 раз в триместр	Директор, председатель УС
4	Проведение заседаний Совета родителей	1 раз в триместр	Директор, председатель Совета родителей
5	Проведение собраний трудового коллектива	1 раз в квартал	Директор, председатель ПК
6	Проведение общешкольных родительских собраний	Сентябрь, Декабрь, март, май	Директор , зам директора по УВР, ВР
8	Проведение заседаний НМС	1 раз в триместр	Директор, зам директора по НМР
9	Проведение заседаний методических объединений и методических кафедр	Не менее 5 заседаний	Руководители МК, МО

1.2. Мероприятия по организации функционирования гимназии

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Планово- прогностическая деятельность			
1	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации гимназии	август	Директор
2	Планирования работы гимназии	август	Директор, зам директора по УВР
3	Планирование работы управляющего совета гимназии	сентябрь	Директор, председатель УС
5	Планирование работы по информатизации гимназии	август	Директор, зам директора по УВР
6	Планирование работы Совета родителей	сентябрь	Директор, председатель

			СР
7	Планирование мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	сентябрь	Директор , зам директора оп УВР
8	Планирование работы по проведению промежуточной аттестации обучающихся 2-8,10 классов	январь	Директор, зам директора по УВР
9	Планирование мероприятий по подготовке и проведению ЕГЭ в текущем году	сентябрь	Директор, зам директора по УВР
10	Планирование мероприятий по организации предпрофильной подготовки обучающихся	Март- август	Директор, зам директора по УВР
11	Планирование мероприятий по организации профильного обучения	март-август	Директор, зам директора по УВР
12	Планирование работы НМС	май	Зам директора по НМР
13	Планирование инновационной работы	май	Зам директора по НМР
14	Планирование работы МК и МО	Май-август	Руководитель МК, МО
15	Планирование работы учебных кабинетов	сентябрь	Зав. кабинетами
16	Планирование воспитательной работы гимназии на текущий год	Май - август	Зам директора по ВР
17	Планирование работы социально-психологической службы	Май -июнь	Социальный педагог, педагог- психолог
18	Планирование мероприятий по пропаганде ЗОЖ и профилактике вредных привычек	сентябрь	Зам директора по ВР
19	Планирование работы кружков и секций	сентябрь	Зам директора по ВР
20	Планирование работы по профилактике детского травматизма, пропаганде ПДД	сентябрь	Зам директора по ВР
21	Планирование спортивно-массовой работы	сентябрь	Зам директора по ВР, учителя физической культуры
22	Планирование работы по подготовке и проведению летней оздоровительной кампании на текущий год	апрель	Зам директора по ВР
23	Планирование работы по ОТ и ТБ	май	Директор
24	Планирование работы по противопожарной безопасности гимназии	сентябрь	Директор
25	Планирование мероприятий по обеспечению электробезопасности и профилактике электротравматизма	сентябрь	Директор
26	Планирование работы по антитеррористической защищенности гимназии	сентябрь	Директор
27	Планирование работы по вопросам ГО и ЧС	сентябрь	Директор
28	Планирование работы по укреплению материально- технической базы гимназии	январь	Директор
29	Планирование работы библиотеки	сентябрь	Библиотекарь
30	Планирование работы медицинского кабинета	сентябрь	Мед. сестра
31	Планирование работы по проведению каникул	Последняя неделя перед каникулами	Зам директора по ВР
32	План курсовой переподготовки	май	Зам директора по НМР

	педагогических кадров		
2. Информационно-аналитическая деятельность			
1	Отчет на начало учебного года (ОШ – 1)	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Отчет на начало учебного года (РИК – 76)	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Тарификация и штатное расписание на текущий год	сентябрь	Директор
4	Подготовка заявок на оборудование, инвентарь, мебель, учебники	В течение года	Зам директора по УВР
5	Сведения по трудоустройстве выпускников 9, 11 классов	август	Зам директора по УВР
6	Отчет о движении учащихся в течение учебного года	Сентябрь, по окончании триместра	Зам директора по УВР
7	Отчет по итогам государственной итоговой аттестации	июнь	Зам директора по УВР
8	Отчет по итогам промежуточной аттестации	май	Зам директора по УВР
9	Оформление заявки на бланки строгой отчетности	март	Директор
10	Анализ работы всех подразделений гимназии за прошедший год	май	Зам директора по УВР, Руководители МО, МК, социальный педагог, педагог - психолог
11	Отчет по охвату учащихся горячим питанием	ежемесячно	Ответственный за питание
12	Отчет о состоянии физического развития, здоровья школьников	В конце каждого триместра	Мед. сестра
13	Отчет о работе по военно – патриотическому и духовно – нравственному воспитанию	Декабрь, май	Зам директора по ВР
14	Формирование банка данных о мониторинге состояния физического развития и здоровья обучающихся	В течение года	Мед.сестра
15	Формирование банка данных о малообеспеченных семьях и семьях, находящихся в социально-опасном положении	сентябрь	Социальный педагог
16	Справки по итогам ВГК	В течение года	Зам директора по УВР
17	Справки по проведению мероприятий	В течение года	Ответственные

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНИСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.2 Организация мероприятий по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Реализация требований к организации образовательного процесса			
1	Разработка и утверждение календарного	август	Директор, зам

	плана гимназии на текущий год		директора по УВР
2	Подготовка расписания учебных занятий, кружков, секций, дополнительных занятий	Август - сентябрь	Директор, зам директора по УВР
3	Работа по анализу , и составлению проверке рабочих программ	Август - сентябрь	Зам директора по УВР
2. Реализация требований к содержанию образования и реализация образовательных программ начального, основного и среднего общего образования			
1	Разработка и утверждение учебного плана гимназии на текущий год с учетом требований ФГОС начального, основного, среднего общего образования	август	Директор, зам директора по УВР
2	Подготовка программно- методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	Май – август	Директор, зам директора по УВР
3	Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов выпускниками 9, 11 классов	Январь, май	Зам директора по УВР
4	Психологическое сопровождение по выбору образовательного маршрута обучающихся основного общего образования для определения дальнейшего профиля обучения	В течение года	Педагог - психолог
5	Обеспечение соответствия УМК реализуемым образовательным программам	В течение года	зам директора по УВР
6	Отработка модели введения информационных технологий в содержание каждого предмета начальной, основной, средней школы	В течение года	зам директора по УВР
7	Обеспечение изучения программного материала по всем предметам каждого уровня образования в формах проектной и исследовательской деятельности	В течение года	зам директора по УВР
3. Реализация требований по вопросам охвата детей общим образованием			
1	Организация рейдов всеобуча	август	Зам директора по УВР
2	Сдача отчетности: -ОШ, - Комплектование на текущий учебный год, - Движение учащихся	сентябрь	Зам директора по УВР
3	Анализ посещаемости	ежемесячно	Социальный педагог
4	Подготовка базы данных по выпускникам 11 классов для проведения ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Зам директора по УВР
5	Государственная итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов	Май – июнь	Зам директора по УВР
4. Реализация требований по вопросам порядка приема обучающихся			
1	Комплектование 1 классов	март - август	Директор
2	Комплектование ГПД	сентябрь	Зам директора по УВР
3	Комплектование классов с ранней профилизацией (8 класс)	апрель - август	Директор, Зам директора по УВР
4	Комплектование 10 классов	Июнь-август	Директор, Зам директора по УВР
5	Организация приема обучающихся в течение	В течение	Директор, Зам

	года		директора по УВР
5. Реализация требований по учету и хранению документов государственного образца			
1	Организация учета и хранения документов государственного образца	В течение года	Директор
2	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	июнь	Директор, зам директора по УВР, классные руководители
3	Проверка ведения классных журналов	Ежемесячно	Зам директора по УВР
4	Проверка ведения журналов работы спец.мед. групп, кружков, секций.	1 раз в триместр	Зам директора по УВР
6. Реализация требований по формам получения образования			
1	Подготовка документов для организации индивидуального обучения на дому	Август, сентябрь, в течение года	Зам директора по УВР
2	Контроль за ведением журнала учета проведения занятий с детьми, находящимися на индивидуальном обучении	В течение года	Зам директора по УВР
3	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	июнь	Зам директора по УВР
2.2. Организация мероприятий по формированию здоровьесберегающего пространства			
1. Реализация требований к организации образовательного процесса			
1	Подготовка документов для организации работы специальных групп	август	Зам. директора по УВР, мед.сестра
2	Анализ посещаемости и работы спец. групп	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
3	Организация групп продленного дня	сентябрь	Зам директора по УВР
4	Организация горячего питания: - за родительские средства - бесплатное питание для детей из малообеспеченных семей	сентябрь	Ответственный за питание
5	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований	По графику	Зам директора по УВР
6	Организация медицинских осмотров обучающихся	По графику в течение года	Мед.сестра
7	Организация работы по профилактике вредных привычек, пропаганде ЗОЖ	В течение года	Зам директора по УВР
8	Организация работы по профилактике детского травматизма	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Организация учебной и внеучебной деятельности по внедрению технологии обучения здоровьесбережению	В течение года	Зам директора по УВР, учителя ОБЖ, ОЗОЖ, педагог - психолог
10	Организация физкультурно – оздоровительной работы	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры
11	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся	В течение года	Мед. сестра
2. Охрана детства			
1	Утверждение общественного инспектора по охране детства	сентябрь	Директор

2	Формирование и обновление базы данных по опекаемым детям, сбор документов	сентябрь	Социальный педагог
3	Проведение разъяснительной работы с обучающимися, родителями, педагогами по вопросам охраны детства, правам ребенка	В течение года	Зам директора по ВР, социальный педагог
4	Организация совместной деятельности с центром по работе с населением в области охраны прав детства	В течение года	Зам директора по ВР, социальный педагог

РАЗДЕЛ 3. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

3.1. Организация педагогической деятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Организационно-методическая работа			
1	Проведение тарификации на текущий год: -Предварительная тарификация - окончательная тарификация	Май Август, сентябрь	Директор
2	Утверждение календарно – тематических планов к рабочим программам на учебный год	До5 сентября	Директор, зам директора по УВР
3	Организация работы с молодыми специалистами	В течение года	Зам директора по УВР
4	Организация научно-методической работы	сентябрь	Директор, зам директора по УВР
5	Проведение предметных недель и декад	По графику в течение года	Зам директора по УВР
6	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся.	В течение года	Зам директора по УВР
7	Участие педагогических работников в проведении педагогических советов	В течение года	зам директора по УВР
8	Организация и проведение научно-практических семинаров районного и регионального уровней	В течение года	зам директора по УВР
9	Систематическое ознакомление с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе.	В течение года	Директор
2. Повышение квалификации, курсовая переподготовка			
1	Подведение итогов аттестации педагогических работников и составление графика аттестации на новый учебный год	май	Зам директора по УВР
2	Участие в семинарах, конференциях, форумах	В течение года	Зам директора по УВР
3	Организация курсовой переподготовки педагогов	Май, сентябрь	Зам директора по УВР
4	Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта в практике работы гимназии	В течение года	Зам директора по УВР
5	Работа по организации издательско –	В течение	Зам директора по УВР

	печатной деятельности педагогических работников	года	
3. Организация обучения, проведение инструктажей по вопросам безопасности			
1	Организация и проведение обучение педагогических работников по вопросам пожарной и электробезопасности	В течение года по графику	Преподаватель ОБЖ
2	Организация и проведение инструктажей педагогических работников по вопросам пожарной и электробезопасности	В течение года по графику	Преподаватель ОБЖ , Зам директора по УВР
3.	Организация обучения и проведение инструктажей педагогических работников по вопросам предупреждения террористических актов , организация работ по вопросам ОТ и ТБ	В течение года по графику	Преподаватель ОБЖ
4	Проведение инструктажей по контролю за выполнением правил безопасного поведения обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, расследование несчастных случаев	В течение года по графику	Зам директора по УВР , Преподаватель ОБЖ
5	Проведение инструктажей по контролю за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил при организации учебно-воспитательного процесса.	В течение года по графику	Зам директора по УВР
6.	Организация обучения по проведению инструктажей по ОТ и ТБ с детьми во внеурочное время	В течение года по графику	Преподаватель ОБЖ
7	Организация обучения по проведению инструктажей по ОТ и ТБ с детьми во время учебного процесса	В течение года по графику	Преподаватель ОБЖ, классные руководители

3. 2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕКИХ КАФЕДР И МЕТОДИЧЕКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Организационно-методическая работа			
1	Разработка, согласование и утверждение плана работы МК и МО	Август, сентябрь	Зам директора по УВР
2	Утверждение рабочих программ учебных курсов, кружков, секций, элективных курсов и ДОУ	Август, сентябрь	зам директора по УВР
3	Составление графика предметных недель и декад.	сентябрь	Зам директора по УВР
4	Проведение заседаний методических кафедр и методических объединений	В течение года	зам директора по УВР
5	Организация работы по государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов	В течение года	, зам директора по УВР
6	Анализ работы за прошедший год	Май	Зам директора по УВР
7	Проведение совместных заседаний МО и МК	По графику	Зам директора по УВР

2. Работа с педагогическими кадрами			
1	Организация работы по аттестации и повышению квалификации учителей МО и МК	Апрель, май	Зам директора по УВР
2	Планирование курсовой переподготовки учителей	В течение года	Зам директора по УВР
3	Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства	январь	Зам директора по УВР
4	Проведение индивидуальных консультаций с учителями по вопросам планирования, форм диагностики, мониторинга	Течение годаВ	Зам директора по УВР
5	Участие учителей МО и МК в заседаниях РМО	В течение года, по графику	Зам директора по УВР
3. Научно-методическая работа			
1	Организация и проведение научно-методических семинаров и конференций	В течение года, по плану	Зам директора по УВР
2	Участие учителей МО и МК в семинарах различного уровня	В течение года	Зам директора по УВР
4. Укрепление – материально-технической базы			
1	Работа по укреплению материально-технической базы в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Администрация
2	Обновление библиотечного фонда	В течение года	зам директора по УВР, библиотекарь
3	Содержание учебных кабинетов в соответствии с СаНПиН	В течение года	Администрация, зав кабинетом
4	Проведение текущего ремонта учебных кабинетов	По мере необходимости	Завхоз, зав кабинетом
5	Проведение материально-технической базы учебного кабинета с целью определения направления развития кабинета. Корректировка паспорта учебного кабинета	май	зам директора по УВР

РАЗДЕЛ 4
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответвленный
1	2	3	4
1. Работа по преемственности структурного подразделения, начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 5 классов	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР

2	Обеспечение преемственности образования обучающихся 10 классов	Сентябрь - ноябрь	Зам. директора по УВР
3	Анализ адаптации учащихся 1 классов	Декабрь	Зам. директора по УВР
4	Организация посещений уроков в 4 классах учителями-предметниками основной школы	Апрель-май	Зам. директора по УВР
5	Классно-обобщающий контроль в 9 классах	Декабрь	Зам. директора по УВР
6	Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4 классов	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР
7	Организация взаимодействия с ДОУ по преемственности детский сад-школа	Май	Зам. директора по УВР
8	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Проведение совместных заседаний предметных кафедр учителей начальной школы, русского языка и литературы, математики по итогам входного контроля	Сентябрь	**Ошибка! Ошибка связи.**
2. Работа с одаренными детьми			
1	Создание информационного банка данных по одаренным детям гимназии	Сентябрь	Зам. директора по НМР
2	Организация работы НОУ	Октябрь	Зам. директора по НМР
3	Подготовка и участие в школьных, районных, зональных и региональных олимпиадах естественно-математического и гуманитарного цикла. Участие в открытых олимпиадах.	Декабрь-февраль	**Ошибка! Ошибка связи.,** руководители МО,МК, учителя-предметники
4	Привлечение учителей, специалистов вузов, института повышения квалификации учителей к организации научной деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по НМР
5	Участие во Всероссийском конкурсе-	В течение года	Методист
6	Участие в районных, городских, областных конкурсах по использованию компьютерных технологий в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по НМР
7	Участие в районных, городских, областных, всероссийских и международных конкурсах научно-исследовательских работ	В течение года	Зам. директора по НМР
3. Работа со слабоуспевающими детьми, детьми со слабым здоровьем			
1	Организация и систематическое проведение индивидуально-групповых занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в обучении	Сентябрь. В течение года	Зам директора по УВР
2	Организация педагогической поддержки слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов в период подготовки к государственной итоговой аттестации	Апрель-май	Зам директора по УВР
3	Организация индивидуального обучения на дому с обучающимися, имеющими показания по состоянию здоровья	Сентябрь. В течение года по мере	Зам директора по УВР

		необходимости	
4	Организация работы специальных медицинских групп по физической культуре	Сентябрь. В течение года по мере необходимости	Зам директора по УВР
5	Организация контроля за ведением документации СМГ, оформлением журналов для индивидуального обучения на дому	1 раз в триместр	Зам директора по УВР
4. Профильное обучение и профориентационная деятельность			
1	Введение предпрофильной подготовки для обучающихся 8,9 классов	Август	Зам директора по УВР
2	Организация работы по профориентации с обучающимися 9 классов	В течение года	Социальный педагог, психолог
3	Профориентационное тестирование обучающихся 9 классов	Ноябрь, апрель	Социальный педагог, психолог
4	Организация встреч обучающихся 11 классов с представителями высших учебных заведений	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
5	Организация посещений дней открытых дверей вузов, ссузов	В течение года	Зам. директора по ВР
6	Компьютерная диагностика «Профессиональное самоопределение» обучающихся 8-11 классов	Февраль	Зам. директора по УВР
7	Проведение анкетирования обучающихся 7 классов по определению запросов и предпрофильной подготовке	Декабрь, апрель	Социальный педагог, психолог
8	Организация конкурсов, мероприятий профессиональной направленности	В течение года	Зам. директора по ВР
9	Проведение информационно-разъяснительной работы с родительской общественностью о профессиональных интересах и склонностях обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог

4.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационная работа			
1	Планирование Внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по ВР, руководители МО,МК, спортивных секций
2	Разработка и утверждение учебного плана внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по ВР
3	Кадровое обеспечение	Сентябрь	Администрация,

			зам. директора по ВР
4	Осуществление мер по дальнейшему развитию и расширению сети внеурочной деятельности	В течение года	Администрация, зам. директора по ВР
5	Организация деятельности по вовлечению обучающихся в работу, спортивных секций, кружков	Сентябрь. В течение года	Зам. директора по ВР, спортивных секций, кружков
6	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования для детей	Сентябрь. В течение года	Зам. директора по ВР
7	Составление графика работы и расписания, кружков, спортивных секций	Сентябрь. По мере изменений в расписании	Зам. директора по ВР, руководители творческих кружков, спортивных секций
2. Информационно-аналитическая работа			
1	Анализ работы внеурочной деятельности за истекший год	Май	Зам. директора по ВР
2	Подготовка и сдача информации по количественному составу обучающихся, занятых в работе творческих кружков, спортивных секций	Сентябрь, январь, май	Зам. директора по ВР, руководители творческих кружков, спортивных секций
3	Организация набора детей в творческие кружки, спортивные секции	Сентябрь	Руководители творческих кружков, спортивных секций
4	Контроль за работой и качеством предоставляемых услуг в рамках внеурочной деятельности	В течение года	Администрация
5	Подготовка и сдача отчетов о работе творческих кружков, спортивных секций за прошедший год	Май	Руководители творческих кружков, спортивных секций
3. Методическая работа			
1	Организация работы по подготовке учебных программ творческих кружков и спортивных секций в рамках внеурочной деятельности	Сентябрь	Методист, руководители творческих кружков, спортивных секций
2	Организация работы по разработке календарно-тематического планирования творческих кружков, спортивных секций		
3	Участие педагогов в работе семинаров, конференций по вопросам развития системы	В течение года	Методист, руководители

	школьного дополнительного образования детей		творческих кружков, спортивных секций
4. Организация практической деятельности			
1	Участие творческих объединений в конкурсах, смотрах районного, городского, областного и других уровней	В течение года	Зам. директора по ВР Руководители кружков, секций
2	Участие творческих объединений художественно-эстетической направленности в организации и проведении культурно-массовых мероприятий		
3	Участие творческих объединений историко-краеведческой направленности в организации и проведении мероприятий по гражданскому и патриотическому воспитанию		
4	Подготовка, проведение первенств школы по следующим видам спорта: - волейбол; - баскетбол; - футбол; - легкая атлетика; - ОФП	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР, руководители спортивных секций
5	Подготовка и проведение мероприятий физкультурно-спортивной направленности, спортивно-массовых мероприятий	По отдельному плану	Зам. директора по ВР, руководители спортивных секций
6	Участие школьных команд в районных, городских спортивных соревнованиях, мероприятиях	По плану района	Зам. директора по ВР, руководители спортивных секций
7	Подготовка и проведение творческого отчета объединения: - концерт; - выставка творческих работ;	В течение года	Зам. директора по ВР, руководители спортивных секций
8	Организация деятельности по вовлечению несовершеннолетних, состоящих на различного рода профилактическом учете и имеющих отклонения от норм поведения, в работу творческих объединений, спортивных секций	Сентябрь. В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
5. Работа по ОТ и ТБ, профилактике травматизма			
1	Организация и проведение инструктажей по ОТ и ТБ в системе дополнительного образования	В течение года	Руководители творческих кружков, спортивных секций
2	Контроль за соответствием санитарно-гигиеническим нормам, требованиям пожарной	В течение года	Администрация, комиссия по ОТ

	безопасности помещений, оборудования и инвентаря, используемых в системе дополнительного образования		и ТБ
3	Контроль за ведением документации, журналов инструктажей по ОТ и ТБ в системе дополнительного образования	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
6. Работа с родителями			
1	Организация информированности родительской общественности о наличии и работе творческих кружков, спортивных секций в системе дополнительного образования	Сентябрь	Директор
2	Привлечение родительской общественности к участию в работе творческих кружков, секций	В течение года	Зам. директора по ВР, руководители творческих кружков
3	Привлечение родительской общественности к участию и проведению мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности	В течение года	Зам. директора по ВР, руководители творческих кружков, спортивных секций
4	Проведение концертов, отчетных творческих выступлений, открытых уроков для родительской общественности с целью демонстрации достижений обучающихся		

4.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся			
1	Анализ результатов государственной итоговой аттестации, сдачи ЕГЭ и ОГЭ выпускниками 9,11 классов за прошедший учебный год	Сентябрь	
2	Разработка плана мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в текущем учебном году	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Ознакомление родительской общественности с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель, май	Директор
4	Ознакомление выпускников 9, 11 классов с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации	Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель, май	Зам. директора по УВР
5	Проведение информационно-разъяснительной работы с классными руководителями выпускных классов, учителями-предметниками, работающими в 9, 11 классах, по организации и проведению итоговой аттестации, ведению	Сентябрь, март, май	Директор, зам. директора по УВР

	документации, отчетности		
6	Подготовка и систематическое уточнение базы данных на выпускников 9.11 классов для организации сдачи экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ.	Октябрь-апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители
7	Разработка рекомендаций для родителей и выпускников по психологической подготовке к итоговой аттестации	Октябрь	Зам. директора по НМР, психолог
8	Оформление наглядности, стенда по подготовке и проведению ГИА.	Октябрь	Зам. директора по УВР, зав. Кабинетами
9	Проведение информационно-разъяснительной работы среди выпускников, находящихся на индивидуальном обучении	Ноябрь, апрель	Зам. директора по УВР
10	Проведение информационно-разъяснительной работы среди выпускников 9,11 классов по вопросам сдачи обязательных письменных экзаменов и устных экзаменов по выбору	Январь-апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
11	Организация работы по подготовке пункта проведения ЕГЭ на базе гимназии	Март-май	Директор, зам. директора по УВР
12	Ознакомление педагогического коллектива, выпускников с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующей проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в текущем году	В течении года	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители
13	Утверждение состава апелляционной (конфликтной) комиссии	Май	Директор
14	Проведение педагогических советов по результатам внутришкольного контроля освоения программ основного, среднего общего образования выпускниками 9, 11 классов и о допуске их к итоговой аттестации	Май	Директор
15	Проведение педагогических советов об окончании и результативности освоения программ основного, среднего общего образования выпускниками , 9, 11 классов	Июнь	Директор
2. Организация мероприятий по проведению промежуточной аттестации обучающихся			
1.	Подведение результатов успеваемости обучающихся 2-8, 10 классов по итогам года	По окончании триместра	Зам. директора по УВР
2.	Принятие решения о формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10 классов	Апрель	Директор, зам. директора по УВР
3.	Проведение информационно-разъяснительной работы с родительской общественностью об успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
4.	Мониторинг результативности обучения по итогам учебного года	Май	зам. директора по УВР
5.	Награждение обучающихся по итогам учебного	Май	зам. директора по

	года Похвальным листом «За отличные успехи в обучении»		УВР
6.	Проведение мероприятий по переводу обучающихся в следующий класс: - оформление классных журналов; - оформление личных дел обучающихся; - информированность родителей	Май	зам. директора по УВР, классные руководители

4.4 ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационное направление			
1	Разработка и реализация плана мероприятий по обеспечению максимального внедрения ИКТ и медиасредств в учебно-воспитательный процесс гимназии	Сентябрь	зам. директора по УВР
2.	Разработка приказов и инструкций, регламентирующих проведение в гимназии мероприятий по информационной безопасности с сотрудниками и учащимися	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
3.	Проведение контроля за выполнением мероприятий, связанных с защитой информации и недопущения несанкционированного доступа в информационную сеть	В течение года	зам. директора по УВР
4.	Разработка рекомендаций к тематическому планированию уроков по всем дисциплинам с учетом необходимости формирования элементов информационной культуры	Сентябрь	зам. директора по УВР
5.	Работа с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими материалами по информатизации гимназии	В течение года	зам. директора по УВР
6.	Анализ работы по информатизации гимназии за прошедший год	май	зам. директора по УВР
2. Методическая работа			
1.	Создание и поддержка в гимназии банка педагогической информации, обеспечение санкционированного доступа к нему	В течение года	зам. директора по УВР
2.	Приобретение, создание и сопровождение учебно-методических и программных комплексов, включая учебные пособия для учащихся и учителей	В течение года	зам. директора по УВР
3.	Участие в разработке методических материалов по медиаобразованию, автоматизации делопроизводства; учета библиотечного фонда	В течение года	зам. директора по УВР
4.	Разработка и апробация новых учебных модулей для обучающихся, ориентированных на профессиональное обучение работе с современными информационными средствами	В течение года	зам. директора по УВР
5.	Участие в работе секций информатизации	В течение года	зам. директора

	городских и областных педагогических конференций, семинаров		по УВР, учителя информатики
6.	Участие в работе методобъединения учителей информатики и других объединений на уровне района, города	В течение года	зам. директора по УВР, учителя информатики
7.	Освещение опыта работы гимназии по реализации программ информатизации учебно-воспитательного процесса на различных семинарах, конференциях	В течение года	зам. директора по УВР, учителя информатики
8.	Публикации опыта работы и разработок учителей и сотрудников по проблемам информатизации	В течение года	Учителя-предметники
9.	Расширение возможностей использования ИКТ для освещения деятельности гимназии, ее достижений	В течение года	зам. директора по УВР
3. Работа с кадрами			
1.	Организация и поддержка деятельности учителей, интересующихся проблемами информатизации образования	В течение года	зам. директора по УВР, учителя информатики
2.	Повышение квалификации в области использования ИКТ учителей-предметников, администрации, библиотекаря, других сотрудников гимназии	По графику	Учителя информатики
3.	Организация углубленной подготовки учителей информатики для администрирования локальной сети гимназии	По графику	зам. директора по УВР, учителя информатики
4. Учебная и внеурочная работа с обучающимися			
1.	Разработка и апробация обучающимися новых учебных информационных модулей для поддержки образовательного процесса по предметам	В течение года	зам. директора по УВР, учителя информатики
2.	Организация внеурочной деятельности обучающихся по ИКТ	В течение года	зам. директора по УВР, учителя информатики
3.	Организация выпусков гимназической газеты, электронной газеты, информационных листков	В течение года. Газета – 1 раз в месяц	зам. директора по ВР, учителя информатики
4.	Активизация деятельности обучающихся по использованию ИКТ для проведения культурно-массовых мероприятий	В течение года	зам. директора по ВР, учителя информатики
5.	Разработка обучающимися презентационных информационных материалов по итогам деятельности гимназии	В течение года	зам. директора по УВР
5. Работа с родителями			

1.	Информирование родительской общественности об итогах деятельности гимназии по информатизации учебно-воспитательного процесса	В течение года	Директор
2.	Привлечение родительской общественности к разработке и апробации информационных ресурсов по итогам деятельности гимназии	В течение года	зам. директора по УВР
6. Материально-техническое обеспечение			
1.	Обеспечение функционирования электронной почты высокоскоростного доступа к сети Интернет	В течение года	зам. директора по УВР
2.	Решение проблем ремонта, сервисного обслуживания оборудования	В течение года	зам. директора по УВР
3.	Поиск ресурсов для оснащения гимназииаудио- и видео техникой, опргтехникой, компьютерами	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
4.	Приобретение программно-методического обеспечения для кабинета ИКТ	В течение года	Директор
7. Безопасность режима обучения и соблюдение ОТ			
1.	Проведение вводного инструктажа и инструктажей на рабочем месте по ОТ и ТБ с обучающимися в соответствии с требованиями под роспись	Сентябрь, январь	Учителя
2.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в кабинетах ИКТ: - рабочее место обучающегося; - освещенность; - микроклимат; - качество санитарной уборки (ежедневная влажная уборка, генеральная уборка)	В течение года по графику	Директор, комиссия по ОТ
3.	Контроль за соблюдением правил пожарной и электробезопасности в кабинетах ИКТ	В течение года	Директор, комиссия по ОТ
4.	Контроль за безопасной работой компьюторной техники и оргтехники	В течение года	зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 5
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-методическая работа			
1	Планирование научно-методической работы на текущий год	Август	зам. директора по НМР
2.	Планирование работы МО и МК на текущий	Август	зам. директора

	год		по НМР, руководители МО, МК
3	Проведение заседаний научно-методического совета	1 раз в триместр	Зам. директора по НМР
4	Проведение заседаний МО, МК	1 раз в триместр	Зам. директора по НМР, руководители МО, МК
5	Организация работы методического семинара по основным вопросам повышения качества образования	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
6	Организация работы по утверждению программно-методического обеспечения образовательного процесса	Сентябрь	Директор, зам. директора по НМР
7	Организация работы по утверждению программно-методического обеспечения системы дополнительного образования	Сентябрь	Директор, зам. директора по ВР
8	Планирование работы научного общества учащихся на текущий год	Сентябрь	Зам. директора по НМР
9	Анализ и обобщение результатов научно-методической работы за прошедший год	Май	Зам. директора по НМР, методист
10	Анализ и обобщение результатов работы предметных кафедр за прошедший год	Май	Зам. директора по НМР
11	Организация работы с молодыми специалистами	В течение года	Зам. директора по НМР
12	Организация и проведение на базе гимназии научно-практических семинаров, конференций районного, городского, областного уровней	В течение года	Зам. директора по НМР
13	Организация участия педагогических работников в научно-практических конференциях, семинарах районного, городского, областного, российского и международного уровней	В течение года	Зам. директора по НМР
14	Организация информирования родительской общественности о результатах научно-исследовательской работы гимназии	Сентябрь, март	Зам. директора по НМР
15	Организация деятельности по апробации новых учебных пособий, учебных программ, элективных курсов	В течение года	Зам. директора по НМР, учителя-предметники
2. Методическая помощь и консультации			
1	Организация методической помощи педагогическим работникам, принимающим участие в профессиональных конкурсах районного, городского, областного уровня	По мере необходимости	Зам. директора по НМР
2	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	В течение года	Зам. директора по НМР, УВР
3	Оказание методической помощи при разработке аспектно-тематического плана	Сентябрь	Зам. директора по НМР, УВР

	работы МО,МК		
4	Оказание методической помощи, организация и контроль за работой МО, МК	В течение года	Зам. директора по НМР
5	Оказание методической помощи в подготовке выступлений учителей-предметников на заседаниях районных методических объединений	В течение года	Зам. директора по НМР
6	Оказание методической помощи при организации и проведении уроков с мультимедийной поддержкой	В течение года	Зам. директора по НМР (по информатизации)
7	Оказание помощи при разработке мультимедийных презентаций по учебным предметам	В течение года	Зам. директора по НМР (по информатизации)
3. Организация исследовательской деятельности			
1	Организация исследовательской деятельности педагогических работников на направлениям: - информационно-технологическое; - физкультурно-оздоровительное; - культурологическое; - историко-краеведческое	В течение года	Зам. директора по НМР
2	Организация деятельности педагогических работников по выпуску издательско-печатной продукции по итогам исследовательской деятельности	В течение года	Зам. директора по НМР
3	Организация исследовательской деятельности обучающихся по направлениям: - информационно-технологическое; - физкультурно-оздоровительное; - культурологическое; - историко-краеведческое	В течение года	Зам. директора по НМР
4	Взаимодействие с высшими учебными заведениями по организации исследовательской деятельности педагогических работников	В течение года	Зам. директора по НМР
5	Организация и проведение на базе гимназии научно практических конференций , семинаров, форумов	В течение года	Зам. директора по НМР
10	Организация участия членов НОУ в конкурсах исследовательских работ районного, городского, областного, всероссийского уровней	В течение года	Зам директора по НМР

5.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ИННОВАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-методическая работа			
1	Планирование инновационной деятельности на текущий год	Сентябрь	Зам. директора по НМР
2	Планирование работы творческих групп	Сентябрь	Зам. директора по

	педагогических работников по направлениям инновационной деятельности		НМР
3	Подбор и расстановка по определенным направлениям	Сентябрь	Зам. директора по НМР
4	Организация работы методического семинара с учетом направлений работы	1 раз в триместр	Методист
5	Корректировка взаимодействия с высшими учебными заведениями по направлениям деятельности на текущий год	Сентябрь	Зам. директора по НМР
6	Организация инновационной деятельности по направлениям	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по НМР, методист
7	Проведение мониторинга	В течение года	Зам. директора по НМР
8	Изучение и обобщение литературных источников, печатной продукции	В течение года	педработники
9	Организация мероприятий по информированию родительской общественности с направлениями инновационной деятельности	В течение года	Зам. директора по НМР
10	Анализ и обобщение результатов инновационной деятельности за прошедший год	Май	Зам. директора по НМР
2. Практическая деятельность по направлениям инновационной деятельности			
2.1 Работа по интеграции учебных предметов образовательных областей			
1	Осуществление контроля за преподаванием учебных курсов: - краеведению; - химии; - физике; - экологи; - английскому языку; - физической культуре -ОБЖ	В течение года	Зам. директора по НМР
2	Работа по расширению, углублению и дополнению курсов, интегрированных с ОБЖ, информацией, ценной с точки зрения безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зам. директора по НМР, учителя-предметники
2.2 Работа по внедрению технологии обучения, укрепления и сохранения духовного и физического здоровья обучающихся			
1	Освещение вопросов укрепления и сохранения здоровья в рамках введения Всероссийского физкультурно – оздоровительного комплекса «ГТО»	В течение года	Зам директора по ВР
2	Освещение вопросов укрепления и сохранения психологического и духовного здоровья в рамках преподавания курса «Обществознание» с 6-го по 8-й класс	В течение года	Учитель-предметник, социальный педагог, педагог--психолог
3	Проведение практической проверки знаний в рамках школьного оборонно-спортивного праздника «День защиты детей»	Апрель	Преподаватель ОБЖ

4	Реализация основных положений программы по профилактике зависимости от ПАВ, наркомании и алкоголизма	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
5	Расширение и активизация работы спортивных секций.	В течение года	Зам. директора по ВР, руководители спортивных секций
6	Организация спортивных соревнований и культурно-массовых мероприятий	По плану	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры
7	Организация внеклассной деятельности по пропаганде ЗОЖ	По плану	Зам. директора по ВР, классные руководители
8	Организация внеклассной деятельности по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ	По плану	Преподаватель ОБЖ
9	Организация научно-исследовательской деятельности по вопросам ЗОЖ	В течение года	Зам. директора по НМР
10	Организация работы социально-психологической службы по вопросам ЗОЖ	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог
11	Организация участия педагогических работников в семинарах, научных конференциях по вопросам укрепления и сохранения здоровья обучающихся	В течение года	Зам. директора по НМР, учителя-предметники
2.3 Работа по формированию волевой готовности к гражданскому и патриотическому поведению в социуме			
1	Проведение работы по использованию возможностей курса «Обществознание», «История», «Литература» для формирования гражданской позиции обучающегося	В течение года	Преподаватель ОБЖ, учитель-предметник
2	Проведение работы по использованию возможностей курса «Физическая культура» для формирования волевых качеств обучающихся	В течение года	Учителя-предметники
3	Организация участия обучающихся в спортивных соревнованиях, конкурсах районного, городского и областного уровней	В течение года	Учителя физической культуры, преподаватель ОБЖ
4	Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся культурологической и историко-краеведческой направленности	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Организация внеклассных мероприятий по патриотическому воспитанию	По плану	Зам. директора по ВР, классные руководители
6	Расширение и активизация работы творческих объединений краеведческой, социально-педагогической и обороной направленности	Сентябрь	Зам. директора по ВР, руководители кружков
2.4 Работа по формированию коллективного педагогического субъекта как фактора			

воспитания компетентности личности, способной к патриотическому и безопасному поведению в условиях информационной среды обитания			
1	Проведение информационно-разъяснительной деятельности среди родителей обучающихся	В течение года	Зам. директора по ВР
2	Изучение, подбор литературных источников, печатных изданий, информационных ресурсов	В течение года	Зам. директора по ВР
3	Разработка и апробация инновационной модели взаимодействия всех субъектов образовательных отношений по проблеме воспитания компетентной личности, способной к патриотическому и безопасному поведению в условиях информационной среды обитания	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, ВР
4	Осуществление поиска технологии формирования коллективного педагогического субъекта, способного сформировать компетентную личность, обладающую волевой готовностью к патриотическому и безопасному поведению в социуме	Январь-май	Зам. директора по ВР, учителя-предметники
5	Разработка и апробация системы работы с обучающимися и семьями «группы риска»	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог.
6	Разработка и апробация системы работы с обучающимися, состоящими на учете в ПДН	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
7	Проведение профориентационной работы среди обучающихся с привлечением родительской общественности	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
8	Проведение мониторинга участия родительской общественности по внеклассной деятельности гимназии	Март	Зам. директора по ВР.
9	Проведения анкетирования для родительской общественности по вопросам гражданского воспитания обучающихся	Апрель	Зам. директора по ВР.
10	Проведение анкетирования родительской общественности по вопросам компетентности в области безопасности жизнедеятельности	Апрель	Зам. директора по ВР.

РАЗДЕЛ 6
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ГИМНАЗИИ

6.1 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ АКТИВНОЙ ЖИЗНЕННОЙ ПОЗИЦИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-методическая работа			

1.	Планирование работы детского объединения «Флотилия дружных» 1-4 классы	Сентябрь	Зам. директора по ВР
2.	Планирование работы детского объединения «Вега» 5-8 классы	Сентябрь	
3.	Планирование работы Совета старшеклассников 9-11 класс	Сентябрь	Зам. директора по ВР, руководитель МО классных руководителей
4.	Проведение заседаний Совета старшеклассников по организации и проведению общешкольных мероприятий для 9-11 классов	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
5.	Проведение заседаний по организации и проведению общешкольных мероприятий для 5-8 классов	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
6.	Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей	В течение года	Зам. директора по ВР
7.	Анализ работы детских объединений	Май	Зам. директора по ВР

6.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организация учебной деятельности и работы гражданско – патриотического воспитания			
1.	Использование потенциала учебных предметов для гражданско-патриотического воспитания: - «Русский язык и литература »; - «Обществознание»; - «История»; - «география», - «ОБЖ» - «Физическая культура»	По учебному плану	Учителя-предметники
2.	Планирование и организация деятельности Уголка боевой славы	В течение года	Зам директора по ВР
3.	Планирование и организация работы историко-краеведческой направленности	В течение года	Зам директора по ВР.
4.	Планирование и организация деятельности оборонно-спортивного направления	В течение года	Преподаватель ОБЖ
5.	Проведение научно-исследовательской деятельности по героической истории родного края	В течение года	Учителя истории, географии
2. Организация внеурочной деятельности по гражданско-патриотическому воспитанию			
1.	Проведение мероприятий посвященных 75-	В течение года	Зам директора по

	летию Победы		ВР, Классные руководители
2.	Проведение Уроков мужества	Февраль, май	Зам. директора по ВР, классные руководители
3.	Проведение экскурсионной работы Уголка боевой славы	В течение года	Зам директора по ВР,
4.	Организация посещений музеев истории, краеведения, памятных мест	В течение года	Зам директора по ВР,
5.	Подготовка литературно-музыкальных композиций, посвященных Великой Победе	Февраль, май	Учителя музыки, литературы
6.	Встреча с ветеранами	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя истории
7.	Проведение мероприятий по поддержанию порядка на месте размещения исторических памятников	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
8.	Участие в акции милосердия	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя истории
9.	Проведение выставки рисунков, поделок ко Дню Победы	Апрель,май	Учитель ИЗО
10.	Проведение конкурса чтецов	Февраль	библиотекарь
11.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, соревнований, посвященных праздничным датам	В течение года	Учителя физической культуры
12.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню города	Сентябрь	Зам. директора по ВР
3. Организация внеурочной деятельности по военно-патриотическому воспитанию			
1.	Проведение школьной оборонно-спортивной игры «Зарничка»	Февраль	Преподаватель ОБЖ, учителя физической культуры
2.	Участие в городской оборонно-спортивной игре «Зарница»	Февраль	
3.	Проведение Конкурса строя и песни	Февраль	
4.	Участие в районных соревнованиях по физической подготовке допризывной молодежи	Октябрь	
5.	Организация и проведение учебных сборов по основам военной службы	Май	Преподаватель ОБЖ
6.	Участие в Дне призывника	Октябрь, май	Преподаватель ОБЖ
7.	Организация посещений расположений воинских частей	В течение года	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
8.	Проведение оборонно-спортивных этапов соревнований на День защиты детей	Май	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
9.	Привлечение выпускников – курсантов	В течение года	Зам. директора

	военных училищ к проведению агитационно-пропагандистской деятельности по вопросам служения в вооруженных силах РФ		по ВР, преподаватель ОБЖ

6.3 ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОПАГАНДЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ, ПРОФИЛАКТИКЕ ВРЕДНЫХ ПРИВЫЧЕК

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-распорядительная деятельность			
1.	Планирование мероприятий по пропаганде здорового образа жизни в рамках Всероссийского спортивно – оздоровительного комплекса «ГТО» на текущий учебный год	Август	Зам. директора по ВР, зам. директора по НМР
2.	Организация мероприятий по выполнению требований санитарно-гигиенических норм к организации учебно-воспитательного процесса: - утверждение календарного учебного плана-графика на текущий год; - составление школьного расписания с учетом предотвращения перегрузки учебными занятиями; - утверждение расписания звонков с учетом достаточной для отдыха продолжительности перемен; - обеспечение светового, теплового, воздушного режима в учебных кабинетах, спортивном комплексе, дополнительных помещениях; - обеспечение санитарно-гигиенического состояния школьных помещений, пищеблока, спортивного комплекса	Август-сентябрь	Директор, зам. директора по УВР,
3.	Планирование работы по организации летней оздоровительной работы на летный период	Апрель- май	Зам. директора по ВР
4.	Планирование работы групп продленного дня с учетом оздоровительной направленности	Сентябрь	Зам. директора по УВР, воспитатели ГПД
5.	Организация горячего питания, обеспечение горячим питанием обучающихся из малообеспеченных семей	Сентябрь	Зам. директора по ВР. Классные руководители, социальный педагог
6.	Проведение мероприятий по контролю за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований к условиям работы с компьютерной техникой	В течение года	Зам. директора по УВР
7.	Проведение информированности родительской общественности по вопросам обеспечения защиты от информации, наносящей вред	Сентябрь, март	Директор, социальный педагог

	здоровью детей, их нравственному, духовному и физическому развитию		
2.Организация урочной деятельности по формированию здорового образа жизни			
1	Планирование и проведение уроков физической культуры с 1-го по 11-й класс	В течение года	Учителя физической культуры
2	Планирование и проведение уроков ритмики с 1-го по 5-й класс	В течение года	Учителя ритмики
3	Планирование и проведение уроков ОБЖ с 5-го по 11-й класс	В течение года	Преподаватель ОБЖ
4	Планирование и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня (физкультминутки, подвижные перемены, час здоровья и т.п.)	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители,
5	Планирование и организация работы специальных медицинских групп	Сентябрь. В течение года	Учитель физической культуры, врач
6	Планирование и проведение уроков «Обществознание» с 6-го по 11-й класс	В течение года	Социальный педагог
7	Организация уроков здоровья	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
8	Реализация программы «Здоровое питание»	В течение года	Преподаватели
3. Организация внеурочной деятельности по формированию здорового образа жизни			
1	Организация работы спортивных секций, творческих объединений социально-педагогической направленности	Сентябрь	Зам. директора по ВР, руководители спортивных секций, руководители кружков
2	Проведение работы по привлечению контингента обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом	Сентябрь. В течение года	Классные руководители, руководители спортивных секций, руководители кружков
3	Организация взаимодействия с ДЮСШ, стадионом «Олимп», бассейном, ФОКом по привлечению обучающихся к занятиям физической культурой и спортом	Сентябрь	Зам. директора по ВР
4	Планирование и проведение спортивных соревнований школьного первенства по видам спорта: волейбол, баскетбол, футбол, легкая атлетика, «веселые старты»	В течение года по графику	Учителя физической культуры
5	Участие в районных, городских спортивных соревнованиях, оборонно-спортивных играх, конкурсах	В течение года по графику	Учителя физической культуры
6	Планирование и проведение оборонно-	Сентябрь,	Зам. директора

	спортивных и физкультурно-массовых мероприятий: - День защиты детей; - День здоровья	апрель, май	по ВР, учителя физической культуры
7	Планирование и проведение оборонно-спортивных и физкультурно-массовых мероприятий в рамках летней оздоровительной работы	Июнь, июль, август	Зам. директора по ВР, начальник лагеря
8	Организация и проведение единых классных часов по пропаганде ЗОЖ	По плану работы школы	Зам. Директора по ВР, классные руководители
9	Организация и проведение единых классных часов по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, использования ПАВ		
10	Организация и проведение интеллектуальных игр, викторин по тематике ЗОЖ		
11	Организация и проведение конкурсов, выставок рисунков, плакатов по тематике ЗОЖ	По плану работы школы	Зам. Директора по ВР, классные руководители
12	Использование видео- и мультимедийных средств в проведении агитационно-пропагандистской работы по пропаганде ЗОЖ, профилактике вредных привычек	В течение года	Зам. Директора по ВР, классные руководители
13	Проведение информационно-разъяснительной работы среди родительской общественности по вопросам профилактики вредных привычек	Сентябрь, март	Директор, социальный педагог
14	Проведение общественно-массовых акций по теме «Один день без сигарет», «XXIвек без наркотиков»		
4. Мероприятия общей специализированной направленности по профилактике вредных привычек			
1	Проведение дней профилактики	По графику	Зам. директора по ВР, социальный педагог
2	Проведение месячника по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, использования ПАВ	По плану	Зам. директора по ВР, социальный педагог
3	Организация взаимодействия с центром «Семья» по вопросам профилактике вредных привычек	В течение года	Зам. директора по ВР, представители центра
5. Медицинская и гигиеническая профилактика			
1	Проведение мониторинга состояния физического развития, здоровья обучающихся	Январь-февраль	Учителя физической культуры, классные руководители
2	Проведение углубленных медицинских осмотров, лечебно-профилактических	По графику	Врач

	мероприятий		
3	Оформление листка здоровья на обучающихся	сентябрь	Врач, классные руководители
4	Проведение бесед, просмотров видеофильмов по профилактике табакокурения, употребления спиртных напитков, использования ПАВ	В течение года	Зам. директора по ВР, врач
5	Проведение бесед по гигиене тела, закаливанию, возрастным особенностям организма обучающихся	В течение года	Учителя физической культуры, врач
6	Контроль за обеспечением выполнения программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий	В течение года	Врач

6.4 ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПРОЦЕССА ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-распорядительная деятельность			
1.	Планирование мероприятий по физическому воспитанию обучающихся на текущий учебный год	Май, Август	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры
2	Организация по выполнению требований санитарно-гигиенических норм к организации учебно-воспитательного процесса в спортивном комплексе: - проведение проверки готовности спортивного комплекса к началу учебного года с обязательным проведением испытаний оборудования; - утверждение календарного плана-графика прохождения программы по физической культуре; - составление расписания уроков физической культуры с учетом санитарных норм; - обеспечение светового, теплового, воздушного режима в спортивном комплексе; - обеспечение санитарно-гигиенического состояния спортивного комплекса; - обеспечение требований пожарной и электробезопасности	Август-сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
3	Распределение учебной и внеклассной нагрузки, функциональных обязанностей сотрудников по физическому воспитанию	Август	Директор, зам. директора по УВР
4	Утверждение календарно-тематического планирования программного материала по физической культуре	Сентябрь	

5	Подготовка программно-методического обеспечения процесса физического воспитания обучающихся	Май	Зам. директора по УВР
6	Организация работы специальных медицинских групп	Сентябрь	Врач
7	Планирование физкультурно-массовых мероприятий на текущий год	Сентябрь	Учителя физической культуры
8	Организация работы по набору обучающихся в спортивные секции		
9	Составление расписания работы спортивных секций	Сентябрь	Зам. директора пол УВР
2. Информационно-аналитическая деятельность			
1	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся	В течение года	Врач, учителя физической культуры
2	Анализ работы по физическому воспитанию обучающихся	Май	Зам. директора по УВР
3	Рассмотрение вопросов об итогах физического воспитания обучающихся на педагогических советах, совещаниях при директоре	В течение года	Администрация
4	Организация физкультурно-спортивной деятельности в режиме продленного дня	Сентябрь	Зам директора по УВР
5	Отчет о проведении спортивно-массовых мероприятий	В течение года	Учителя физической культуры
6	Отчеты о проведении школьных соревнований по различным видам спорта	В течение года	
7	Информация о занятости обучающихся в спортивных секциях	Сентябрь, в течение года	Зам. директора по ВР, руководители секций
8	Проведение информированности родительской общественности по вопросам укрепления здоровья и физического развития обучающихся	Сентябрь, март	Директор, социальный педагог
3.Организация урочной деятельности по физическому воспитанию			
1	Планирование и проведение уроков физической культуры с 1-го по 11-й класс	В течение года	Учителя физической культуры
2	Планирование и проведение уроков ритмики	В течение года	Учитель ритмики и хореографии
3	Планирование и проведение уроков ОБЖ с 5-го по 11-й класс	В течение года	Преподаватели ОБЖ
4	Планирование и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня: - физкультурные минутки, паузы на уроках; - подвижные перемены; - спортивный час в группах продленного дня	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
5	Организация физкультурно-спортивной деятельности в режиме продленного дня	Сентябрь	Зам. директора по УВР, воспитатели ГПД

6	Планирование и организация работы специальных медицинских групп	Сентябрь, в течение года	Учитель физической культуры, врач
7	Организация уроков здоровья	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
8	Реализация программы «Здоровье»	В течение года	Преподаватели спецкурса
4. Организация внеурочной деятельности по формированию здорового образа жизни			
1	Организация работы спортивных секций	Сентябрь	Зам. директора по ВР, руководители спортивных секций
2	Проведение работы по привлечению контингента обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом	Сентябрь, в течение года	Классные руководителя, руководители спортивных секций
3	Организация взаимодействий с ДЮСШ и Центром детского творчества по привлечению обучающихся к занятиям физической культурой и спортом	Сентябрь	Зам. директора по ВР
4	Планирование и проведение спортивных соревнований школьного первенства по видам спорта – волейбол, баскетбол, футбол, легкая атлетика, «Веселые старты»	В течение года по графику	Учителя физической культуры
5	Участие в районных, городских спортивных соревнованиях, оборонно-спортивных играх, конкурсах	В течение года по графику	Учителя физической культуры
6	Планирование и проведение оборонно-спортивных и физкультурно-массовых мероприятий: - День защиты детей; - День рождения школы; - День здоровья	Сентябрь, апрель, май	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры
7	Планирование и проведение оборонно-спортивных и физкультурно-массовых мероприятий в рамках летней оздоровительной работы	Июнь, июль, август	Зам. директора по ВР, начальник лагеря
5. Медицинская профилактика и гигиенические требования к условиям обучения физической культуре			
1	Проведение мониторинга состояния физического развития, здоровья обучающихся	Январь-февраль	Учителя физической культуры
2	Проведение углубленных медицинских осмотров, лечебно-профилактических мероприятий	По графику	Врач
3	Информация о состоянии здоровья обучающихся, распределение по группам	Сентябрь	Врач, классные руководители

	здоровья, оформление листка здоровья в классных журналах		
4	Проведение бесед по гигиене тела, закаливанию, возрастным особенностям организма обучающихся	В течение года	Врач, учителя физической культуры
5	Контроль за обеспечением выполнения программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий	В течение года	Врач
6. Работа с родителями			
1	Беседы на родительских собраниях о двигательном режиме и спортивной форме обучающихся	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры
2	Проведение информированности родительской общественности по вопросам укрепления здоровья и физического развития обучающихся		
3	Привлечение родительской общественности к участию в школьных соревнованиях, спортивно-массовых праздниках «Мама, папа, я – дружная семья»		
7. Мероприятия по укреплению материально-технической базы спортивного комплекса и соблюдению ОТ и ТБ			
1	Поддержание материально-технической базы спортивного комплекса в соответствии с санитарными нормами, требованиями пожарной и электробезопасности	В течение года	Директор, завхоз
2	Проведение текущего ремонта спортивных сооружений, спортивных форм в физкультурно-спортивной зоне на земельном участке школы		
3	Проведение текущего ремонта спортивных сооружений, спортивного оборудования, инвентаря в школьном спортивном комплексе		
4	Обеспечение учебно-воспитательного процесса по физическому воспитанию спортивным инвентарем, оборудованием		
5	Обеспечение спортивного комплекса документацией и инструкциями по ОТ и ТБ, обновление информационно-агитационных стендов по ОТ и ТБ, по физкультурно-оздоровительной работе	Сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Проведение инструктажей с обучающимися по ОТ и ТБ во время проведения учебно-воспитательного процесса по физическому воспитанию	В течение года	Учителя физической культуры
7	Проведение мероприятий по подготовке спортивных сооружений к началу учебного года: - проведение испытаний спортивного	Август	Директор, комиссия по приемке школы

	оборудования, оформление актами; - оформление актов-разрешений на работу спортивных сооружений в текущем году		

6.5 ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, БЕСПРИЗОРНОСТИ И БЕЗНАДЗОРНОСТИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-распорядительная деятельность			
1	Планирование работы по профилактике правонарушений, беспризорности и безнадзорности на текущий учебный год	Август	Зам. директора по ВР, социальный педагог
4	Посещение по месту жительства обучающихся, состоящих на учёте в ПДН и ВГУ, имеющих отклонения от норм поведения	По мере необходимости	Зам директора по ВР,
5	Организация эффективного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Зам. директора по ВР
6	Разработка и реализация комплекса мер по обеспечению общественно полезной занятости несовершеннолетних в течение учебного года и в летний период	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
7	Планирование рассмотрения вопросов профилактики правонарушений и безнадзорности на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре.	Сентябрь	Директор, зам. директора по ВР
8	Организация рейдов всеобуча по микроучастку с целью получения информации о детях, не посещающих школу	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
9	Организация летнего отдыха и занятости несовершеннолетних, состоящих на учёте	Июнь-август	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
10	Мониторинг занятости в летний период обучающихся, находящихся на различного рода профилактическом учёте	Июнь-август	Социальный педагог, классный руководитель
2. Информационно-аналитическая деятельность			
1	Выявление и учёт несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении,	Сентябрь	Зам. директора по ВР,

	корректировка банка данных о несовершеннолетних указанной категории		социальный педагог
2	Выявление и учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительной причине учебные занятия, коррекция информации банка данных о несовершеннолетних указанной категории	Ежемесячно	Зам. директора по ВР, социальный педагог
3	Организация информационной деятельности классных руководителей по вопросам профилактики правонарушений, беспризорности: -наличие информации о занятости обучающихся в классах в свободное от школьных занятий время; -наличие социального паспорта класса; -наличие списка обучающихся, состоящих на учете с полной информацией о них; -наличие журнала учета индивидуальной работы с обучающимися девиантного поведения	Сентябрь. В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог
4	Подготовка информации о положении по правонарушениям за летний период	Август	Зам директора по ВР, Социальный педагог
5	Подготовка оперативной информации о постановке несовершеннолетних на учет и сдача ежеквартальной информации о несовершеннолетних, совершивших правонарушения и преступления	Ежеквартально	Зам директора по ВР, социальный педагог, инспектор ПДН
6	Информированность родительской общественности по вопросам обеспечения защиты от информации, наносящих вред здоровью детей, их нравственному, духовному и физическому развитию	Сентябрь, март	Директор, зам директора по ВР, социальный педагог
7	Организация родительского всеобуча по вопросам профилактики правонарушений, беспризорности, безнадзорности, профилактики заболевания СПИДом	Сентябрь, март	Директор, зам директора по ВР, социальный педагог
8	Анализ работы по профилактике правонарушений, беспризорности и безнадзорности за прошедший год	Май	Зам. директора по ВР, социальный педагог
3. Мероприятия воспитательной направленности			
1	Совершенствование досуговой деятельности по месту жительства и привлечение к проведению культурно-массовых общественных мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Организация деятельности по вовлечению несовершеннолетних, состоящих на различного рода профилактическом учете и имеющих отклонения норм поведения, в	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители

	работу творческих объединений, спортивные секции, клубы по интересам		
3	Осуществление мер по дальнейшему развитию сети дополнительного физкультурного образования и увеличению численности контингента обучающихся, находящихся в социально опасном положении, занимающихся физической культурой и спортом	В течение года	Администрация, классные руководители
4	Организация и проведение единых классных часов по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности	В течение года по плану работы ОУ	Зам. директора по ВР, классные руководители
5	Организация и проведение единых классных часов по профилактике СПИДа	В течение года по плану работы ОУ	Зам. директора по ВР, вожатые, классные руководители
6	Организация и проведение выставок рисунков, плакатов, газет по тематике профилактики СПИДа		
7	Использование видео- и мультимедийных средств в проведении мероприятий по профилактике СПИДа, правонарушений, беспризорности		
8	Участие в работе районных, городских семинаров по вопросам профилактики негативных проявлений среди обучающихся, находящихся в социально опасном положении	В течение года	Зам. директора по ВР, зам. директора по НМР, классные руководители
9	Организация и проведение методических семинаров для классных руководителей по вопросам изучения нормативно-правовой базы по профилактике правонарушений, безнадзорности, беспризорности	По плану	Зам. директора, методист
	4. Мероприятия общей специализированной направленности по профилактике правонарушений		
1	Организация и проведение месячника по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности	По плану	Зам. директора по ВР, социальный педагог, инспектор ПДН
2	Организация и проведение дней профилактики правонарушений с участием родителей, работников правоохранительных органов		
3	Подача оперативной информации о постановке несовершеннолетних на учет и сдача ежеквартальной информации о несовершеннолетних, совершивших правонарушения и преступления	Ежеквартально	Начальник ОМ
4	Обследование семей детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации и имеющих риск социального сиротства в целях защиты их прав	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
5	Организация взаимодействия с комиссией по делам несовершеннолетних	В течение года	Зам. директора по ВР,

			социальный педагог
6	Оформление документов на комиссию по делам несовершеннолетних	По мере необходимости	Социальный педагог, классные руководители
6. Организация работы социально-психологической службы			
1	Организация индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально опасном положении, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации	В течение года	Социальный педагог, педагог психолог
2	Совершенствование профилактической работы с семьями и детьми, нуждающимися в оказании помощи на ранней стадии их социального неблагополучия, в целях своевременного оказания комплексного социально-психологического сопровождения семьи и ребенка	В течение года	Социальный педагог, педагог психолог
3	Проведение информационно-разъяснительной работы с родительской общественностью по вопросам профилактики правонарушений, беспризорности и безнадзорности	В течение года	Социальный педагог

6.6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОПАГАНДЕ КУЛЬТУРЫ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-методическая работа по обучению и пропаганде ПДД			
1	Планирование работы по обучению и пропаганде ПДД на текущий год	Сентябрь	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
2	Подготовка и издание приказов, регламентирующих работу по обучению и пропаганде ПДД	Сентябрь	Директор, зам. директора по ВР
3	Освещение вопросов изучения ПДД и соблюдения их учащимися на педсоветах, совещаниях при директоре	Согласно плану работы	Зам. директора по ВР
4	Организация профилактической работы среди родителей по соблюдению учащимися ПДД. Родительское собрание 1-11 классов	Сентябрь	Директор, социальный педагог
5	Обновление нормативно-правовой базы, регламентирующей работу по обучению и пропаганде ПДД	Сентябрь	Преподаватель ОБЖ, руководитель отряда ЮПП
6	Организация работы клуба ЮПП. Подготовка и утверждение плана работы	Сентябрь	Руководитель отряда ЮПП
7	Анализ работы по обучению и пропаганде ПДД за прошедший год	Май	Зам. директора по ВР,

			преподаватель ОБЖ
8	Организация занятий на транспортной площадке	1 раз в триместр	Руководитель отряда ЮПП
9	Организация работы видеосалона	1 раз в триместр	Преподаватель ОБЖ
10	Единые классные часы по соблюдению ПДД	1 раз в триместр	Зам. директора по ВР, классные руководители
11	Организация конкурсов художественного творчества по ПДД	В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель отряда ЮПП
12	Организация конкурсов литературного творчества	В течение года	руководитель отряда ЮПМ
13	Организация викторин, праздников, познавательных игр по ПДД	В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель отряда ЮПП
14	Организация соревнований, показательных выступлений агитбригады ЮПП	В течение года	Руководитель отряда ЮПП
15	Участие в районных конкурсах по профилактике ДДТТ и изучению ПДД	В течение года	Зам. директора по ВР
16	Проведение с обучающимися инструктажей по соблюдению ПДД с регистрацией в журнале установленной формы	По программе инструктажей по ТБ	Зам. директора по ВР, классные руководители
17	Организация встреч с работниками ГИБДД	1 раз в триместр	Руководитель отряда ЮПП
18	Организация встреч с родителями-автолюбителями	1 раз в полугодие	Руководитель отряда ЮПП
19	Проведение недели «Внимание – дети!»	По плану	Зам. директора по ВР, руководитель отряда ЮПП
20	Проведение бесед по соблюдению ПДД	1 раз в месяц	Классные руководители
21	Информационные выпуски газет «ЮПП в действии» и уголка безопасности с учетом сезонной специфики	Один раз в месяц	Руководитель отряда ЮПП
22	Информационные выпуски уголка безопасности с учетом сезонной специфики	Один раз в четверть	Руководитель отряда ЮПП
23	Участие агитбригады ЮПП в работе летнего оздоровительного лагеря «Непоседы»	Июнь, июль	Руководитель отряда ЮПП
2. Организационно-методические мероприятия по профилактике ДДТТ			
1	Планирование работы по профилактике ДДТТ на текущий год	Сентябрь	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
2	Подготовка и издание приказов, регламентирующих работу по профилактике ДДТТ	Сентябрь	Директор, зам. директора по ВР

3	Освещение вопросов по профилактике ДДТТ на педсоветах, совещаниях при директоре, административных совещаниях	В течение года	Зам. директора по ВР
4	Анализ работы по обучению и пропаганде ПДД за прошедший год	Май	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
5	Организация профилактической работы по предупреждению ДДТТ среди родителей. Родительское собрание 1-11 классов	Сентябрь	Директор, социальный педагог
6	Избрание на собрании трудового коллектива общественного инструктора по безопасности дорожного движения, издание приказа	Сентябрь	Директор
7	Обновление нормативно-правовой базы, регламентирующей работу по профилактике ДДТТ	Сентябрь	Преподаватель ОБЖ, руководитель отряда ЮПП
8	Организация занятий на транспортной площадке, работы видеосалона	2 раза в год	Руководитель отряда ЮПП
9	Проведение месячников по профилактике ДДТТ	По плану	Зам. директора по ВР
10	Проведение акции по профилактике ДДТТ в микрорайоне «За безопасность дорожного движения!»	1 раз в полугодие	Руководитель отряда ЮПП
11	Планирование работы ЮПП по профилактике ДДТТ	Сентябрь	Руководитель отряда ЮПП
12	По разработанным и утвержденным инструкциям провести со всеми обучающимися по предупреждению ДДТТ с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Классные руководители
13	Организация встреч с работниками ГИБДД	1 раз в квартал	Зам. директора по ВР
14	Участие в районных конкурсах по профилактике ДДТТ	В течение года	Зам. директора по ВР
15	Проведение бесед по профилактике ДДТТ	1 раз в месяц	Классные руководители
16	Работа по оформлению наглядной агитации по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ	Июнь, июль	Администрация

6.7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Планово-организационная деятельность			
1	Анализ работы социального педагога за прошедший год и планирование мероприятий на текущий учебный год	Май	Социальный педагог
2	Анализ работы педагога-психолога за прошедший год и планирование мероприятий на текущий учебный год	Май	Педагог-психолог
3	Организация эффективного взаимодействия	Сентябрь	Зам. директора

	с органами и учреждениями системы социально-психологического сопровождения обучающегося, семьи		по ВР
4	Корректировка базы данных на обучающихся, находящихся в социально опасном положении	Сентябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
5	Обновление социального паспорта школы на основе изменений в классных социальных паспортах	Сентябрь	Социальный педагог
6	Ведение документации в соответствии с требованиями	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог
2. Социальная работа			
1) Охрана прав детства			
1	Выявление и учет детей, оставшихся без попечения родителей	Сентябрь. В течение года	Социальный педагог
2	Контрольное обследование материально-бытовых условий опекаемых детей. Составление актов по итогам контрольного обследования	2 раза в год (сентябрь, май)	Социальный педагог, классные руководители
3	Подготовка и сдача отчета о работе с подопечными детьми за прошедший год	2 раза в год (декабрь, июнь)	Социальный педагог
4	Осуществление контроля за успеваемостью и поведением опекаемых детей, оказание социально-психологической поддержки	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
5	Индивидуальная работа с опекунами по оказанию консультативной помощи в воспитании детей	В течение года	Социальный педагог
6	Работа с личными делами обучающихся 1 классов по выявлению детей, оставшихся без попечения родителей	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
7	Организация летнего оздоровительного отдыха опекаемых детей	Май	Зам. директора по ВР, социальный педагог
8	Организация трудоустройства опекаемых детей на период летних каникул	Май	
2) Работа в школьном коллективе			
1	Изучение интересов, потребностей, трудностей в классных коллективах	В течение года	Социальный педагог
2	Оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций в классных коллективах	В течение года по мере необходимости	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель
3	Оказание индивидуальной помощи детям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, связанной с проблемами общения		
4	Проведение профориентационной деятельности среди обучающихся 8-11 классов	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
5	Проведение бесед по правам и обязанностям		

	обучающихся		
6	Ознакомление обучающихся с Конвенцией по правам ребенка		
7	Оказание консультативной и практической помощи классным руководителям в разрешении конфликтных ситуаций в классных коллективах	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
8	Оказание индивидуальной консультативной и практической помощи классным руководителям в разрешении конфликтных ситуаций в общении с детьми		
9	Организация работы по предоставлению горячего бесплатного питания детям из малообеспеченных семей	По отдельному плану	Социальный педагог, ответственный за питание
10	Организация работы по правовой информированности детей, педагогов	В течение года	Социальный педагог
3) Предупредительная профилактическая деятельность			
1	Организация работы по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
2	Организация работы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, использования ПАВ		
3	Организация работы по профилактике СПИДа		
4	Организация деятельности по пропаганде здорового образа жизни		
5	Проведение советов профилактики		
6	Организация профилактических мероприятий с обучающимися «группы риска», имеющими отклонения в нормах проведения		
7	Организация межведомственного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики правонарушений	В течение года	Социальный педагог
4) Работа с семьями, родителями			
1	Изучение интересов, потребностей, материального положения семей обучающихся	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
2	Выявление, учет, посещение семей и детей, нуждающихся в оказании помощи на ранней стадии их социального неблагополучия		
3	Выявление, учет и посещение неблагополучных семей		
4	Оказание консультативной социально-педагогической поддержки в преодолении негативных явлений в семье	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог
5	Участие в работе родительского комитета	Октябрь, март	Родительский комитет, социальный

			педагог
6	Проведение совместно с родительской общественностью рейдов «всеобуча», обследование условий жизни детей, находящихся в социально-опасном положении, обследование материальных условий малообеспеченных семей	В течение года	Родительский комитет, социальный педагог
7	Проведение родительского всеобуча по вопросам: - профилактика правонарушений, вредных привычек; - пропаганда ЗОЖ, личной гигиены, личной безопасности; - профилактика ДДТТ, детского травматизма	Сентябрь, март, май	Директор, социальный педагог
8	Участие в работе родительских классных собраний по вопросам: - разрешение конфликтной ситуации; - поведение обучающихся; - профилактические беседы по социальным вопросам	В течение года	Социальный педагог
9	Привлечение родительской общественности к проведению Советов профилактики	В течение года по плану	Социальный педагог
10	Привлечение родительской общественности к участию в общественной жизни школы с целью положительного влияния на подростков	В течение года	Социальный педагог
3. Работа педагога-психолога			
1) Психодиагностика			
1	Диагностика дошкольников. Диагностика школьной мотивации и адаптации в 1 классе: - наблюдение за обучающимися в процессе учебной и досуговой деятельности; - индивидуальные беседы с обучающимися и педагогами; - тестирование; - итоговое заключение по итогам диагностики	Сентябрь, октябрь	Педагог-психолог, классные руководители 1 классов, воспитатели СП.
2	Диагностика «Изучение коллектива и определение уровня адаптации при переходе из начальной в основную школу»: - за обучающимися в процессе учебной и досуговой деятельности; - индивидуальные беседы с обучающимися и педагогами; - тестирование; - итоговое заключение по итогам диагностики	Сентябрь, октябрь	Педагог-психолог, классные руководители
3	Комплексное исследование познавательной сферы обучающихся: - 2 классы;	В течение года	Педагог-психолог, классные

	- 3-4 классы; - 6-7 классы		руководители
4	Диагностика личности (7, 8, 9, 10 классы)	Январь-март	Педагог-психолог
5	Диагностика ДДО и конструктивный рисунок, карта интересов (9 классы)	Февраль-март	
2) Психопрофилактика			
1	Проведение индивидуально-групповых занятий на тему: «Профессиональное становление. Какими качествами личности я обладаю» (11 класс)	Декабрь	Педагог-психолог
2	Проведение индивидуально-групповых занятий по изучению возможностей личности по теме «Внутренний мир человека и возможности его познания» (7, 8 классы)	Ноябрь	
3	Проведение индивидуально-групповых занятий с использованием видеоматериалов по теме «Основы выбора профессии» (9 класс)	Март	
4	Проведение групповых игровых занятий по теме «Сплочение коллектива» (5-6 класс)	Сентябрь, октябрь, май	
5	Проведение индивидуально-групповых занятий по теме «Психология общения» (10 класс)	Февраль	
6	Проведение экспресс-консилиумов для учителей предметников, классных руководителей	В течение года	Педагог-психолог
3) Коррекционно-развивающая работа			
1	Проведение индивидуально-групповых занятий по тренировке внимания, памяти, творческого мышления (1-4 классы)	Октябрь, январь, апрель	Педагог-психолог, классные руководители
2	Организация и проведение игровых занятий, упражнений, направленных на становление личности и развитие психологических качеств (5-8 класс)	В течение года	
4) Консультирование			
1	Групповые консультации для родителей первоклассников	Сентябрь	Педагог-психолог
2	Групповые консультации для родителей будущих первоклассников	Февраль, май	
3	Групповые консультации для родителей по вопросам особенностей подросткового возраста	Сентябрь, март	
4	Индивидуальные консультации с учащимися, родителями	В течение года	
5) Межведомственное взаимодействие			
1	Посещение занятий структурного подразделения	В течение года	Педагог-психолог
2	Организация взаимодействия с инспектором ПДН РОВД		
3	Организация сотрудничества с районной социально-психологической службой		

4	Работе в свете профилактики		
6) Методическая работа, самообразование			
1	Посещение и участие в работе районного методического объединения педагогов-психологов	В течение года	Педагог-психолог
2	Посещение, участие и оказание консультативной помощи учителям-предметникам школьных предметных кафедр		
3	Своевременное прохождение курсовой переподготовки	По плану курсовой переподготовки	Методист, педагог-психолог
4	Повышение квалификации по вопросам использования компьютерных технологий в работе педагога-психолога		
5	Самообразование по вопросам работы педагога-психолога, ознакомление с методической литературой	В течение года	Педагог-психолог

РАЗДЕЛ 7
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕЖИМА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ГИМНАЗИИ

7.1 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО БЕЗОПАСНОСТИ И КОМФОРТНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Безопасность и надежность здания, инженерного оборудования			
1	Обеспечение качественной подготовки и приема кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов, здания учреждения к новому учебному году	Август	завхоз, комиссия по приемке школы
2	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений с составлением акта	Октябрь, апрель	завхоз
3	Проведение испытаний работоспособности вентиляционных устройств, внутренних пожарных кранов, гидрантов	Август	завхоз
4	Проведение проверки работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации	1 раз в год	завхоз
	Проведение проверки работоспособности охранной сигнализации (входной) кабинетов ИВТ, кабинетов физики, химии	1 раз в квартал	завхоз
	Своевременное проведение испытаний защитного заземления, изоляции электрических приборов	1 раз в 3 года	завхоз
5	Проведение проверки готовности теплосетей к отопительному сезону, организация их технического обслуживания	Август. В течение года	завхоз

2. Безопасное устройство и эксплуатация учебно-производственного оборудования			
1	Проведение испытаний спортивного оборудования, инвентаря спортивных залов, оформление актами	Август	Комиссия по приемке
2	Проведение испытаний станков в учебно-производственной мастерской по дереву и по металлу, оформление актами	Август	Комиссия по приемке
3	Проверка исправности и проведение испытания электрооборудования в кабинете обслуживающего труда, оформление актами	Август	Комиссия по приемке
4	Проведение текущего ремонта учебно-производственного оборудования в учебных мастерских, спортивном комплексе	В течение года	завхоз
5	Проведение текущего ремонта инженерного оборудования, электрооборудования в столовой	В течение года	завхоз
6	Проведение технического ремонта технических средств обучения, компьютерной и оргтехники	В течение года	завхоз
7	Проведение административно-общественного контроля за состоянием спортивного инвентаря и оборудования в спортивном комплексе	Март	Комиссия по ОТ
3. Санитарно-гигиеническое состояние помещений			
1	Проведение административно-общественного контроля за состоянием учебной мебели и соответствием санитарно-гигиеническим нормам и правилам	Октябрь	Комиссия по ОТ
2	Проверка соблюдения санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах	Ноябрь	Комиссия по ОТ
3	Проверка соблюдения санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ в дополнительных общественных помещениях (столовой, библиотеке, актовом зале)	Январь	Комиссия по ОТ
4	Проверка соблюдения санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ в бассейне	Февраль	Комиссия по ОТ
5	Проверка соблюдения санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ в спортивном зале	Апрель	Комиссия по ОТ
6	Контроль за исправностью учебного электрооборудования, состоянием электросетей, электрических розеток, заземления	В течение года	электрик
4 . Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка			
1	Обеспечение содержания пришкольного	Сентябрь,	Зам. директора

	участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями	апрель	по ВР
2	Обеспечение содержания спортивных сооружений пришкольного участка в исправном состоянии	В течение года	завхоз
3	Проверка санитарно-гигиенического состояния пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности	Сентябрь, апрель	завхоз
5. Соответствие учебных и дополнительных помещений требованиям ОТ и ТБ			
1	Обеспечение наличия в специализированных кабинетах уголков по технике безопасности, инструкций по технике безопасности при работе в данном кабинете, мастерской; наличие первичных средств пожаротушения	Сентябрь	Зам. директора по УВР, завхоз
2	Обеспечение наличия в спортивном комплексе, дополнительных помещениях уголков по технике безопасности при работе в данном помещении, наличия первичных средств пожаротушения	Сентябрь	Зам. директора по УВР, завхоз
3	Обеспечение наличия в каждом кабинете акта-разрешения на эксплуатацию учебного кабинета, мастерских, спортивного комплекса	Сентябрь	Ответственный по ОТ
4	Своевременное обеспечение медицинского кабинета оборудованием, инструментами, медикаментами по оказанию первой медицинской помощи	В течение года	Врач
5	Обеспечение специализированных кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов медицинскими аптечками, ВМП	Сентябрь	Врач
6	Проверка правильности хранения химических реактивов, легковоспламеняющихся веществ в лабораториях химии, физики	Сентябрь, март	Комиссия по ОТ

7.2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Работа с нормативными документами по ОТ и ТБ			
1	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации	Август	Директор
2	Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на текущий год	Август	Администрация
3	Обсуждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год	Сентябрь	Администрация, председатель ПК

4	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на текущий год	Сентябрь	Администрация, председатель ПК
5	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной и электробезопасности	Сентябрь	завхоз
6	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	Сентябрь	Преподаватель ОБЖ
7	Разработка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	Декабрь	Преподаватель ОБЖ
8	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ОО	Сентябрь	Директор
9	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность по ОО	Сентябрь	Директор
10	Издание приказа о создании комиссии по охране труда в ОО	Сентябрь	Директор
11	Издание приказа о режиме работы ОО в текущем году	Сентябрь	Директор
12	Обновление инструкций по ОТ с работниками ОО	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
13	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	По плану школы	Директор, ответственный за ОТ
14	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	завхоз
15	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
16	Ознакомление работников под роспись в специальном журнале инструктажей с должностными обязанностями по ОТ, с Правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами пожарной безопасности	Сентябрь	Директор
2. Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда			
1	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	Декабрь	Директор, председатель ПК
2	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК
3	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Комиссия по ОТ
4	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	завхоз

5	Проведение систематического административно-общественного контроля за состоянием ОТ в ОО	По графику	Комиссия по ОТ
6	Составление графиков отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы ОУ	Декабрь	Директор
7	Обеспечение и контроль за прохождением работниками ОУ ежегодных медицинских осмотров	Май, сентябрь	Врач
3. Безопасность режима обучения			
1	Утверждение календарного учебного плана-графика работы школы на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса	Сентябрь	Директор
2	Составление расписаний учебных занятий начальной, основной и средней школы с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Составление расписания работы кружков, спортивных секций, специальных медицинских групп по здоровью в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами	Сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР
4	Совершенствование форм организации физического воспитания: уроки и дни здоровья и спорта, физкультминутки, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т.д.	В течение года	Зам. директора по ВР
5	Организация горячего питания обучающихся	Сентябрь	Социальный педагог
6	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил и качеством приготовления пищи в школьной столовой	Декабрь	Врач
7	Организация работы групп продленного дня	Сентябрь	Зам. директора по УВР
8	Организация ежегодного медицинского осмотра педагогических и технических работников	Май, сентябрь	Врач
9	Заполнение листка здоровья в классных журналах	Сентябрь	Классный руководитель
10	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2	В течение года	Директор
11	Пропаганда вопросов ОТ и ТБ: -наглядная агитация в общественных помещениях;	В течение года	Ответственный по ОТ

	-пропаганда технических знаний в области ОТ; -демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов; -проведение лекций, докладов, бесед; -информация об издании новых книг, плакатов, нормативно-правовых актов; -использование радиовещания, периодической печати для расширения знаний по вопросам ОТ и ТБ; -наличие уголков по ОТ и ТБ в спецкабинетах, мастерских, спортивном комплексе; -наличие инструкций по ОТ в спекабинетах, мастерских, спортивном комплексе		

7.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО БЕЗОПАСНОЙ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
Работа с членами трудового коллектива			
1	Проведение вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда с вновь принятыми работниками с регистрацией в журнале установленной формы	По мере необходимости	Директор
2	Проведение вводного инструктажа, повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда с работниками с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь	Директор
3	Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности с работниками с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в полугодие	Директор
4	Проведение обучения педагогических работников по вопросам охраны труда с выдачей удостоверения	1 раз в 3 года	Директор, ответственный по ОТ
5	Проведение обучения вновь принятых педагогических работников по вопросам охраны труда с выдачей удостоверения	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
6	Проведение обучения работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В, с выдачей удостоверений группы 1-3	1 раз в 3 года	Инженер-электрик
7	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС	4 раза в год по графику	Преподаватель ОБЖ
2. Работа с обучающимися			

1	Проведение обучения обучающихся 1-11 классов по основам безопасности жизнедеятельности в соответствии с учебным планом	В течение года	Преподаватель ОБЖ
2	Проведение вводного инструктажа с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь	Классные руководители
3	Проведение инструктажа с обучающимися по охране труда при организации общественно полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий по восьми рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год по восьми направлениям	Классные руководители
4	Проведение с обучающимися внеплановых инструктажей по мере необходимости по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, городе	В течение года	Классные руководители
5	Проведение с обучающимися целевых инструктажей при организации временной трудовой деятельности	В течение года	Классные руководители
6	Проведение вводного инструктажа и первичного, повторного инструктажа на рабочем месте по ОТ с обучающимися на уроках химии, физики, информатики, биологии, физической культуры, трудового обучения, ОБЖ с регистрацией в журнале установленной формы	В начале учебного года – вводный, 2 раза в год – инструктаж на рабочем месте	Заведующие кабинетами, учителя предметники
7	Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ с обучающимися при проведении внеклассной деятельности	2 раза в год	Зам. директора по УВР
8	Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ при проведении занятий в кабинете химии, физики, ОБЖ, трудового обучения, физической культуры, биологии	2 раза в год	Зам. директора по УВР
9	Проведение вводного, первичного и повторного инструктажей по ОТ и ТБ с работниками летних оздоровительных лагерей	Июнь, июль, август	Начальник лагеря
10	Проведение вводного и инструктажей по ОТ и ТБ с воспитанниками летних оздоровительных лагерей	Июнь, июль, август	Воспитатели отрядов
3. Работа с родителями			
1	Проведение профилактических бесед с родителями в рамках педагогического всеобуча по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности: - предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма;	В течение года	Директор, зам. директора по ВР, социальный педагог

	- правила безопасного поведения в школе, предупреждение детского травматизма; - соблюдение мер пожарной безопасности; - правила поведения при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов, угрозе террористического акта; - правила безопасного поведения учащихся в дни школьных каникул; - правила личной безопасности; - правила поведения на воде в летний период; - правила поведения в экстремальных ситуациях; - профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма; - профилактика безнадзорности, правонарушений		

РАЗДЕЛ 8
МЕРОПРИЯТИЯ ПО УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
8.1 Ремонтные работы			
1) Внешние ремонтные работы по зданию			
1	Ремонт кровли в здании 50 лет ВЛКСМ 2, и Фестивальная 17 «А»	По мере поступления денежных средств	Директор, завхоз
2	Проведение ремонтных работ в здании 50 лет ВЛКСМ 2, и Фестивальная 17 «А»		
3	Косметический ремонт цокольного покрытия здания	Апрель-май	завхоз, технический персонал
4	Проведение фасадных ремонтных работ зданий	Июнь-август	завхоз
5	Сварочные работы	В течение года	Директор, завхоз
6	Застекление окон		
9	Покраска дверей (запасных выходов)	Май	завхоз технический персонал
2) Внутренние ремонтные работы помещений			
1	Проведение текущего ремонта (побелка, покраска) рекреаций	В каникулярное время по мере необходимости	завхоз технический персонал
2	Проведение текущего ремонта (побелка, покраска) помещений		
3	Проведение текущего ремонта (побелка, покраска) учебных кабинетов		
4	Текущий ремонт (покраска, побелка)		

	лестничных пролетов		
5	Текущий ремонт (покраска, побелка) спортивных залов		
6	Текущий ремонт (покраска, побелка) актовых залов и столовых		
7	Настил линолеума в помещениях		
3) Ремонт оборудования, инвентаря			
1	Текущий ремонт сантехники, дверных замков, кранов и т.п.	В течение года по мере необходимости	завхоз обслуживающий персонал
2	Текущий ремонт инвентаря различного назначения		
3	Текущий ремонт специального оборудования различного назначения		
4	Текущий ремонт электрооборудования		
5	Текущий ремонт технических средств обучения, оргтехники, информационного, электронного оборудования		
4) Ремонтные работы на территории гимназии			
2	Текущий ремонт и покраска спортивных сооружений на территории	Май-июнь	завхоз
3	Работы по озеленению территории	Апрель-ноябрь	завхоз
4	Установка малых форм, полосы препятствий, дополнительных скамеек	Июнь-август	Директор, завхоз
5	Проведение работ по электроосвещенности школьной территории	В течение года	электрик
6	Ремонт асфальтового покрытия перед зданием гимназии	В течение года	завхоз
7	Асфальтовое покрытие беговой дорожки вокруг футбольного поля	В течение года	завхоз
8.2 Укрепление учебной базы			
1) Обеспечение электронным и информационным оборудованием			
1	Обеспечение теле-, видео-, аудиоаппаратурой кабинетов иностранного языка	В течение года по мере поступления денежных средств	Директор, завхоз, зам. директора по НМР
4	Обеспечение компьютерной техникой учебных кабинетов		
5	Обеспечение дополнительной оргтехникой методического кабинета		
6	Объединение компьютеров в локальную сеть		
2) Обеспечение учебного процесса наглядными пособиями, вспомогательными учебными средствами			
1	Обеспечение наглядными средствами обучения (печатные пособия, таблицы, карты и т. п.) учебных кабинетов	В течение года по мере поступления денежных средств	Директор, завхоз
2	Обеспечение учебно-лабораторным оборудованием кабинетов химии, физики, биологии		
3	Обеспечение практическим оборудованием кабинетов химии, физики, биологии, географии и др.		
4	Обеспечение техническими средствами		

	обучения учебных кабинетов		
3) Обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой, другими информационными ресурсами			
1	Проведение своевременной подписки на учебные, литературные, профессиональные издания, журналы	2 раза в год	библиотекарь
2	Обеспечение учебного процесса учебной литературой	В течение года	
3	Обеспечение учебного процесса программно-методической литературой		
4	Обеспечение учебного процесса художественной литературой		
5	Обеспечение учебного процесса видео-, и электронными средствами по основным предметам, разделам программного материала	В течение года	Зам. директора по НМР, ответственный за информатизацию
6	Разработка собственного и приобретение информационного обеспечения для проведения учебных занятий по предметам с мультимедийной поддержкой	В течение года	Зам. директора по НМР, ответственный за информатизацию
7	Обеспечение работы сети Интернет	В течение года	Зав. кабинетом ИКТ
8	Обеспечение звуковыми музыкальными средствами	В течение года	Секретарь директора
4) Обеспечение учебного процесса специальным оборудованием, материалами, инвентарем			
1	Приобретение специального спортивного оборудования	В течение года	завхоз, заведующие спортивными сооружениями,
2	Обеспечение спортивным инвентарем		
3	Обеспечение хозяйственным инвентарем для проведения работ по благоустройству территории		завхоз, заведующие кабинетом
4	Обеспечение специальным инструментом, материалом мастерских по металлу, дереву		
5	Обеспечение специальным оборудованием, вспомогательными средствами кабинета обслуживающего труда, швейного дела		
6	Обеспечение вспомогательными средствами кабинетов ИЗО, ИЗО-студии		
7	Обеспечение учебно-развивающими играми		завхоз
8.3 Укрепление материальной базы вспомогательным оборудованием, инвентарем			
1) Вспомогательное оборудование			
1	Обеспечение школьной столовой технологическим оборудованием	В течение года	Директор, завхоз
2) Вспомогательный инвентарь, инструмент, материалы			
1	Обеспечение строительными материалами	В течение года	завхоз, ответственный технический персонал

2	Обеспечение инструментами для проведения текущих ремонтных работ помещений, здания школы и др.	В течение года	завхоз технический персонал
3	Обеспечение спецодеждой учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала		
4	Приобретение рекламных материалов для оформления школы		
7	Приобретение канцтоваров, грамот		
9	Приобретение материалов для проведения ремонтных работ учебной и вспомогательной мебели		завхоз
4. Укрепление безопасной инфраструктуры			
1) Обеспечение норм пожарной безопасности			
1	Обеспечение первичными средствами пожаротушения в соответствии с нормами	В течение года	завхоз
2	Своевременное приобретение и заправка огнетушителей		
3	Проведение технического обслуживания автоматической пожарной сигнализации		
4	Проведение проверки технического состояния и работы внутренних пожарных кранов		
5	Проведение проверки работы гидранта		
2) Обеспечение норм электробезопасности			
1	Приобретение и своевременная замена люминесцентных ламп в учебных кабинетах, помещениях школы	В течение года по мере необходимости	завхоз, электрик
2	Приобретение и своевременная замена испорченных электрических розеток, выключателей		
3	Своевременная проверка сопротивления изоляции электрических сетей, заземления оборудования	1 раз в три года	завхоз, электрик
3) Обеспечение санитарно-гигиенических норм			
1	Обеспечение моющими, дезинфицирующими, обеззараживающими средствами	В течение года по мере необходимости	завхоз
2	Обеспечение хозяйственным инвентарем		
3	Проведение санобработки от грызунов, других паразитов		
4	Обеспечение химическими реактивами для проведения анализов воды в бассейне		
5	Обеспечение медикаментами, медицинскими инструментами, шприцами и другим медицинским оборудованием	В течение года по мере необходимости	Врач
4) Обеспечение охранных мероприятий			
1	Своевременная оплата охранной сигнализации	Август. В течение года	Директор
2	Техническое обслуживание охранной сигнализации	В течение года	Директор

3	Техническое обслуживание охранной сигнализации (входной) в кабинетах информатики	В течение года	Директор