

«Утверждено»

Директор

МБОУ «Гимназия №102»

/Э.Ф.Тахавиев:

Протокол педсовета №1

от 29.08.2024г

Приказ №172 от 29.08.2024г



### План работы МБОУ «Гимназия №102 имени М.С. Устиновой»

на 2024-2025 учебный год

АВГУСТ			
	Наименование мероприятия	сроки	ответственные
<b>Работа с учащимися</b>			
1	Встреча с обучающимися	Конец августа	Зам.директора Н.В.Анненкова С.О.Шафигуллина С.Л.Суходольская А.И.Зарипова Т.Е.Мотушкина А.В.Прожилова Н.Н.Аппазова
2	Создание базы данных детей с ОВЗ (детей-инвалидов) для организации индивидуальной профориентационной работы	Август	С.О.Шафигуллина А.В.Прожилова
3	Проверка электронных ключей	1 неделя	Н.Н.Аппазова
<b>Работа с педколлективом</b>			
1	Назначение классного руководства и закрепление учебных кабинетов	до 5.09.24	Зам.директора Т.Е.Мотушкина Н.В.Анненкова
2	Организационная встреча с классными руководителями	28 августа	зам.директора
3	Организация воинского учета	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина
4	Утверждение новой редакции правил внутреннего трудового распорядка (ПВТР)	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина
5	Утверждение учебной нагрузки педагогам	до 5.09.24	Администрация Т.Е.Мотушкина
6	Организация вводного инструктажа по гражданской обороне	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина
7	Смотр учебных кабинетов к новому учебному году	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина

8	Создание памятки по работе в ms-edu.tatar.ru с поурочным планированием и редактированием КТП	20 августа	С.О.Шафигуллина
9	Оказание методической помощи в планировании, организации и проведении уроков молодым специалистам и вновь принятым учителям	август	зам.директора
10	Вводный инструктаж по ОТ, по пожарной безопасности, по антитеррористической безопасности	28.08.23	Н.Н.Аппазова
11	Проведение обучения вновь принятых педагогических работников по вопросам охраны труда	по мере необходимости	Н.Н.Аппазова
12	Проверка медицинских книжек. Прививки. Наличие медосмотра у вновь прибывших сотрудников.	26.08.-30.08	А.В.Прожилова
<b>Управление гимназией</b>			
1	Августовский педсовет. Анализ года. «Гимназическое образование: среда для устойчивого развития школьника»	Август	директор Э.Ф.Тахавиева Зам.директора
2	Подготовка гимназии к новому учебному году (контроль санитарно-гигиенического состояния кабинетов и их готовность к учебно-воспитательному процессу в 2024-2025 учебном году)	До 26.05.2024	А.В.Прожилова
3	Утверждение учебного плана на 2024-2025 учебный год, годового календарного графика	до 01.09.24	Т.Е.Мотушкина
4	Согласование и утверждение директором Рабочих программ и КТП	По графику	директор Э.Ф.Тахавиева Зам.директора
5	Составление расписания уроков на 2024-2025 учебный год	До 20.05.2024	Т.Е. Мотушкина А.В.Прожилова М.Г.Поваренкова
6	Утверждение единого графика оценочных процедур	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина
7	Внесение изменений в образовательную программу НОО, ООО, СОО	до 01.09.24	Т.Е.Мотушкина
8	Комплектование 1-х классов	15 - 20 августа	зам.директора М.Г.Поваренкова

9	Комплектование классов Комплектование 10-х классов, приказы о зачислении	До 01.09 Август	администрация зам.директора С.Л.Суходольская
10	Работа со списками прибывших и выбывших учеников, с алфавитными книгами, корректировка списков учащихся	Август	зам.директора С.Л.Суходольская
11	Готовность учебных кабинетов	До 01.09	Администрация
12	Организация платных образовательных услуг	до 01.09.24	Т.Е.Мотушкина
13	Организация работы Детской Академии «IQ Children»	15 - 25 августа	зам.директора М.Г.Поваренкова
14	Составление расписания занятий Детской Академии «IQ Children»	25 - 30 августа	зам.директора М.Г.Поваренкова
15	Работа с локальными актами гимназии	Август	зам.директора
16	Проведение диагностики предварительного поступления выпускников	Август	зам.директора С.Л.Суходольская
17	План мероприятий по организации работы по формированию функциональной грамотности	Август	зам.директора С.Л.Суходольская
18	Обеспечение образовательного процесса на платформе ms-edu.tatar.ru (подготовительный период)	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
19	Методические рекомендации по составлению плана реализации профминимума на основном уровне — выступление на педсовете (производственном совещании)	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
20	Обновление сайта гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
21	Сдача отчетов в системе Барс	август	зам.директора
22	Планирование методической работы	Август	зам.директора Т.И.Мирсияпова
23	Утверждение состава методического совета	август	зам.директора Т.И.Мирсияпова
24	Заседание методического совета №1	Август	зам.директора Т.И.Мирсияпова
25	Заседания школьных методических объединений	август	зам.директора Т.И.Мирсияпова

			руководители МО
26	Комплектование ШМО	август	зам.директора Т.И.Мирсияпова
27	План работы с молодыми специалистами	август	зам.директора Т.И.Мирсияпова
28	Анализ результатов ГИА-9 и ГИА-11 в 2024 году, выявление трудностей и определение путей их решения . Рассмотрение итогов ГИА-9 и ГИА-11 на заседаниях школьных МО с анализом проблем	Август	Заместитель директора
29	Обсуждение и утверждение плана работы по охране труда	28.08.24	Э.Ф.Тахавиева Н.Н.Аппазова
30	Обсуждение и утверждение плана работы по безопасности	28.08.24	Э.Ф.Тахавиева Н.Н.Аппазова
<b>Работа с родителями</b>			
1	Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану (надомное обучение)	август	Т.Е.Мотушкина
2	Требования к школьной форме и их соблюдение в гимназии. Наличие бумажного дневника у обучающихся на уроках.	В течении учебного года	Зам.директора
3	Проведение родительского собрания «Организация работы Детской Академии «IQ Children»	15 августа	директор Э.Ф.Тахавиева зам.директора М.Г.Поваренкова
4	Заключение договоров с родителями воспитанников Детской Академии «IQ Children»	20-25 августа	зам.директора М.Г.Поваренкова
5	Организационная встреча с классными руководителями	28 августа	зам.директора
6	Прием родителей директором	по вторникам по субботам	Директор Э.Ф.Тахавиева зам.директора классные руководители учителя-предметники
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
<b>Работа с учащимися</b>			
1	Торжественная линейка, посвящённая Дню Знаний.	02.09.2024	Администрация

2	Вводный инструктаж с обучающимися	02.09.2024	А.В.Прожилова
3	Комплектование групп продленного дня	1 - 5 сентября	зам.директора М.Г.Поваренкова
4	Контроль соблюдения требований к школьной форме. Обязательное ведение бумажного дневника.	02.09.-30.09.	Администрация
5	Сбор и обработка предложений по совершенствованию механизмов подготовки к ГИА в 2025году.	сентябрь	Заместитель директора
6	Организация работы с учащимися 11 класса по подготовке и проведению сочинения	сентябрь	Зам.директора , учителя русского языка
7	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участниках ГИА-9, ГИА-11 в 2025 году из числа:  -выпускников 2024 – 2025 учебного года; -лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов.	сентябрь	Зам.директора
8	Организация и подготовка к проведению ГИА -11 по обязательным учебным предметам в 2025 году	сентябрь	Зам.директора , учителя предметники
9	Организация работы с учащимися 9 классов по подготовке и проведению Итоговое Собеседование по русскому языку	сентябрь	Зам директора
10	Школьный этап ВСОШ, организация работы	конец сентября	заместитель директора Т.И.Мирсияпова
11	Подготовка обучающихся к школьному этапу Всероссийской Олимпиады по предметам	В течении месяца	Зам.директора
12	Участие в мероприятиях в рамках Консорциума (по отдельному плану)	сентябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
13	Выбор обучающимися темы индивидуального проекта и наставника	сентябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
14	Стартовая диагностика обучающихся 1-х классов	20 - 25 сентября	зам.директора М.Г.Поваренкова
15	Отчет микрорайон «Охват обучением детей 7летнего возраста, проживающих в микрорайоне, закрепленном за гимназией»	сентябрь	зам.директора М.Г.Поваренкова
16	Реализация плана мероприятий по профориентации и реализации профминимума	В течение месяца	С.О.Шафигуллина

17	Реализация проекта «Профориентационная среда»	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
18	Проведение тренировки по эвакуации при пожаре	до 15.09.24	Т.Е.Мотушкина Н.Н.Аппазова
19	Подготовка и проведение тренировки по эвакуации при теракте	до 15.09.24	Т.Е.Мотушкина Н.Н.Аппазова
20	Акция «Мы помним!», посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом (03.09).	сентябрь	Зам директора
21	Совет профилактики	сентябрь	Н.В. Анненкова
22	Благотворительная ярмарка	сентябрь	Зам.директора Классные руководители
23	Ежедневный контроль пропусков обучающихся по болезни (ОРВИ/грипп/ковид) и заполнение таблицы в «Яндекс форме»	В течении месяца	А.В.Прожилова
24	Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся (организация туберкулинодиагностики обучающихся, соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в гимназии).	В течении года	А.В. Прожилова /Врач-педиатр В.Ф. Мингазова
25	Организация участия обучающихся гимназии в спортивных мероприятиях района/города.	По графику	Прожилова А.В./учителя физической культуры
26	Организация участия детей - инвалидов 5-7 классов по предмету «Технология» в Региональном этапе Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» в категории «Школьники».	По графику	А.В.Прожилова / И.Б.Гайнуллин
27	Гимназический слет, 5 классы	сентябрь	зам.директора
28	<b>ВШК. Проверка школьной формы</b>	<b>сентябрь</b>	<b>Зам.директора</b>
29	<b>ВШК. Итоги проведенных эвакуаций</b>	<b>сентябрь</b>	<b>Н.Н.Аппазова</b>
<b>Работа с педколлективом</b>			
1	Направление работника на курсы повышения квалификации	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина
2	График дежурства администрации и педагогов на 2024 – 2025 уч.год	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина

3.	Планирование методической работы гимназии на 2024-2025 учебный год.	1 - 10 сентября	зам.директора Т.И.Мирсияпова
4.	Утверждение планов работы методических объединений на новый учебный год.	1 - 10 сентября	зам.директора руководители МО
5	Посещение уроков молодых специалистов, вновь принятых учителей	сентябрь	зам.директора
6	Собеседование с учителями-предметниками (преподаватели русского языка, биологии, истории) по определению тем для самообразования	Сентябрь	зам.директора Суходольская С.Л.
7	Создание памятки по работе в ms-edu.tatar.ru с поурочным планированием и редактированием КТП	20 августа	С.О.Шафигуллина
8	Составление списков учащихся по группам (английский, немецкий, китайский языки, татарский язык).	02.09.-03.09.	А.В.Прожилова Н.Н.Аппазова
9	Составление списков сотрудников гимназии для санитарно-гигиенического обучения сотрудников гимназии.	09.09.-14.09.	А.В.Прожилова
10	Консультации для учителей по оформлению и ведению электронных журналов.	02.09.-05.09.	Зам.директора
11	Составление перспективного плана курсовой переподготовки учителей	сентябрь	зам.директора С.Л.Суходольская
12	Разработка совместного план-графика мониторинга предметных результатов (входные, стартовые, тематические, промежуточные, диагностические работы и их анализ)	Сентябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
13	Проведение совещания с молодыми специалистами и их наставниками	сентябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
14	Подача документов на грант «Наш новый учитель»	сентябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
15	Стартовое анкетирование молодых и вновь пришедших педагогов	сентябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова педагог-психолог Т.Е.Павлова
16	Составление социального паспорта	сентябрь	Н.В. Анненкова
17	Проведение обучения по охране труда педагогических работников гимназии	03.09-14.09.24	Н.Н.Аппазова
<b>Работа с родителями</b>			
1	Организация перевода на обучение по индивидуальному учебному плану	сентябрь	Т.Е.Мотушкина

	(надомное обучение)		
2	Организация участия родителей в родительском собрании профориентационной направленности (онлайн)	По плану проекта «Билет в будущее»	С.О.Шафигуллина
3	Сбор согласий от родителей на участие в проекте «Билет в будущее»	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
4	Выступление на родительских собраниях 9-х классов (профильное обучение, оформление портфолио)	По плану гимназии	С.О.Шафигуллина
5	Работа с документацией ВСОШ, родительские согласия	сентябрь	зам.директора Т.И.Мирсияпова
6	Организация работы с одаренными детьми. Индивидуальные беседы, встречи с родителями	сентябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
7	Родительские собрания	сентябрь	Н.В. Анненкова
8	Заседание общешкольного родительского комитета	сентябрь	Н.В. Анненкова
9	Прием родителей директором	по вторникам по субботам	Директор Э.Ф.Тахавиева зам.директора классные руководители учителя-предметники
<b>Управление гимназией</b>			
1	Административная планерка по текущим вопросам	по понедельникам	Директор Э.Ф.Тахавиева Зам.директора
2	Производственное совещание	Сентябрь	Администрация
3	Издание приказа об организованном начале учебного года	Сентябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
4	Создание базы данных количественном и качественном составе педагогов гимназии, перспективный план аттестации	сентябрь	Зам.директора С.Л Суходольская
5	Издание приказа о надбавках молодым специалистам	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина
6	Издание приказа о переносе занятий в связи с выборами и ответственном за взаимодействие с участковой избирательной комиссией	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина
7	Назначение руководителей	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина



	методических объединений		
8	Назначение заведующими кабинетами	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина
9	Издание приказа о распределении ставок ГПД, ПДО, лаборантов, педагогов-организаторах	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина
10	Издание приказа о установлении ставок членам администрации	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина
11	Назначение классных руководителей	до 5.09.24	администрация
12	Проведение тарификации состава гимназии	до 5.09.24	Директор Э.Ф.Тахавиева Зам.директора Т.Е.Мотушкина
13	Издание приказа об утверждении расписания уроков, внеурочной деятельности, платных образовательных услуг, занятий доп.образования на первую четверть 2024-2025 учебного года	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина
14	Утверждение Положения об оказании платных образовательных услуг	до 5.09.24	Т.Е.Мотушкина
15	Утверждение рабочих программ, КТП по предметам	до 5.09.24	Директор Э.Ф.Тахавиева Зам.директора
16	Ревизия рабочих программ учителей	Сентябрь	Зам.директора
17	Заполнения таблиц электронного мониторинга республиканского уровня (Отчеты в БАРС)	сентябрь	зам.директора
18	Корректировка расписания уроков на 2024-2025 учебный год	02.09.- 04.09.	Т.Е.Мотушкина А.В.Прожилова М.Г.Поваренкова
19	Организация санитарно-гигиенического обучения сотрудников гимназии.	В течении месяца	А.В.Прожилова
20	Контроль оформления и ведения электронных журналов учителями	03.09.-13.09.	Зам.директора
21	Посещение уроков английского языка, физической культуры в 5,10 классах для выявления адаптации обучающихся 5, 10 классов.	23.09.-30.09.	Прожилова А.В.
22	Составление проведения графика контрольных работ по предметам	09.09.-11.09.	Зам.директора
23	Составление списка учителей, которые аттестуются в 2023/24 учебном году	в течение месяца	Зам.директора С.Л.Суходольская

24	Посещение уроков молодых специалистов и аттестующихся учителей	Сентябрь	Зам.директора
25	Сдача отчета по движению учащихся за лето 2023-24 учебного года	Начало сентября	Зам.директора С.Л. Суходольская
26	Разработка плана мониторинга адаптации учеников 1, 5, 10 классов	Сентябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
27	Проверка оформления личных дел обучающихся 1-х классов	сентябрь	зам.директора М.Г.Поваренкова
28	Составление расписания уроков начальной школы и внеурочной деятельности	1-5 сентября	зам.директора М.Г.Поваренкова
29	Составление расписания занятий «IQ старт» (дополнительных платных образовательных услуг в начальной школе)	1-5 сентября	зам.директора М.Г.Поваренкова
30	Мониторинг адаптации первоклассников	сентябрь	зам.директора М.Г.Поваренкова
31	Обеспечение образовательного процесса на платформе ms-edu.tatar.ru	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
32	Обновление сайта гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
33	Контроль реализации профминимума - проведения внеурочных занятий «Россия — мои горизонты» (справка)	По четвергам	С.О.Шафигуллина
34	Внесение актуальных изменений в локальные акты гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
35	Подготовка нормативной документации по проведению школьного этапа олимпиад школьников	Сентябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
36	Посещение уроков молодых специалистов и аттестующихся учителей	Сентябрь	Зам.директора
37	Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	Сентябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
38	Ревизия рабочих программ учителей	Сентябрь	Зам.директора
39	Участие в методических мероприятиях на уровне гимназии, района, РТ	Сентябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
40	Работа по оформлению документации рук. кружков	сентябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
41	Составление расписания работы кружков	в течение месяца	Зам.директора Н.В. Анненкова

42	Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей	Сентябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
43	Проверка внеурочных занятий «Разговор о важном»	Сентябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
44	Составление социального паспорта гимназии	Сентябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
45	Состояние средств по ТБ в кабинетах. Журналы по ТБ .(кабинеты информатики, физики, химии, учебная мастерская и спортивный зал)	02.09.24	Н.Н.Аппазова
46	Обновление планов эвакуации, табличек, документации	по мере необходимости	Н.Н.Аппазова
47	Работа с документацией (обновление приказов по ОТ и по безопасности)	02-03.09.24	Н.Н.Аппазова
48	Обновление списков с номерами электронных пропусков	02-06.09.24	Н.Н.Аппазова
49	<b>ВШК. Посещение уроков 5, 10 классов. Справка</b>	<b>Сентябрь</b>	<b>Зам.директора С.Л. Суходольская</b>
50	<b>ВШК. Организация работы групп продленного дня (справка)</b>	<b>сентябрь</b>	<b>зам.директора М.Г.Поваренкова</b>
51	<b>ВШК. Организация работы дополнительных образовательных услуг (на внебюджетной основе) (справка)</b>	<b>Сентябрь</b>	<b>зам.директора М.Г.Поваренкова</b>
52	<b>ВШК. Организация работы с молодыми и вновь прибывшими (справка)</b>	<b>Сентябрь</b>	<b>Зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
53	<b>ВШК. Организации работы методических объединений (справка)</b>	<b>Сентябрь</b>	<b>Зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
54	<b>ВШК. Итоги проверки состояния средств по ТБ в кабинетах. Журналы по ТБ</b>	<b>Сентябрь</b>	<b>Н.Н.Аппазова</b>
<b>ОКТАБРЬ</b>			
<b>Работа с учащимися</b>			
1	Организация платных образовательных услуг в 5 – 11 классах	Октябрь	Т.Е.Мотушкина
2	Организация работы для учащихся с заданиями различной степени	Октябрь	Зам.директора

	сложности. Участие в диагностических работах для учащихся.		
3	Организация и проведение элективных курсов, консультаций, дополнительных занятий для выпускников 9 и 11 классов при подготовке к ГИА	Октябрь	Зам.директора
4	Формирования банка данных слабоуспевающих обучающихся и детей «группы риска»	октябрь	зам.директора
5	Контроль соблюдения требований к школьной форме.	26.08.-30.08.	администарция
6	Ежедневный контроль пропусков обучающихся по болезни (ОРВИ/грипп/ковид) и заполнение таблицы в «Яндекс форме»	В течение месяца	А.В.Прожилова
7	Организация участия обучающихся гимназии в массовом спортивном мероприятии «Кросс Наций-2025».	По графику	Прожилова А.В./учителя физической культуры
8	Организация работы по подготовке к сдаче итоговому сочинению	Октябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
9	Реализация плана мероприятий по профориентации и реализации профминимума	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
10	Информационный проект «Профессионалы» - вовлечение в участие в конкурсе по различным компетенциям	В течение месяца	С.О.Шафигуллина совместно с представителями РУК
11	Реализация проекта «Профориентационная среда»	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
12	Отборочный тур районного этапа городского конкурса « Добрый Молодец, Красна Девица», « Татар кызы», «Татар егете»	21.10.24	Аппазова Н.Н. Учителя родного (татарского) языка и литературы
13	Проведение школьного этапа ВСОШ (по графику)	Октябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
14	Участие обучающихся в олимпиадах, НПК, конкурсах различных уровней	Октябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
15	Участие в мероприятиях в рамках Консорциума (по отдельному плану)	Октябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
16	Утверждение темы и руководителей индивидуальных проектов. Сбор данных у классных руководителей	Октябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова

17	Декада правого воспитания	Октябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
18	День пожилого человека	Октябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
19	День учителя	Октябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
20	Посвящение в первоклассники	Октябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
21	Уроки интернет безопасности	Октябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
22	Посещение кружковых занятий учащихся	в течение месяца	Зам.директора Н.В. Анненкова
23	Школьные линейки по итогам 1 четверти	Октябрь	Зам.директора
24	<b>ВШК. Контроль посещения кружков</b>	<b>Октябрь</b>	<b>Зам.директора Н.В. Анненкова.</b>
25	<b>ВШК. Итоги школьного этапа ВСОШ (справка)</b>	<b>Октябрь</b>	<b>Зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
26	<b>ВШК. Классно-обобщающий контроль. Адаптация первоклассников к обучению в гимназии (справка)</b>	<b>Октябрь</b>	<b>зам.директора М.Г.Поваренкова</b>
27	<b>ВШК за качеством преподавания (в том числе, классно-обобщающий контроль в 9, 11 классах). Контроль за работой со слабоуспевающими учащимися.</b>	<b>Октябрь</b>	<b>Зам.директора</b>
28	<b>ВШК. Проверка рабочих тетрадей «Соблюдение единого орфографического режима, система проверки, выработка каллиграфических навыков» (справка)</b>		<b>зам.директора М.Г.Поваренкова</b>
<b>Работа с педколлективом</b>			
1	Ведение электронных (бумажных) дневников и электронного журнала успеваемости	10.10.24	Т.Е.Мотушкина

2	Направление работника на курсы повышения квалификации	Октябрь	Т.Е.Мотушкина
3	Посещение уроков русского языка, биологии, истории, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР	Октябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
4	Проверка журналов на своевременность записей, накопляемость оценок, итоги диагностических работ	Октябрь	Зам.директора
5	Методический марафон: взаимопосещение уроков. Посещение уроков молодых специалистов, аттестующихся учителей	Октябрь	зам.директора молодые специалисты наставники аттестуемые
6	Оформление плановой документации по аттестации на первую и высшую категории учителей начальной школы	Октябрь	зам.директора М.Г.Поваренкова
7	Разработка плана подготовки к сдаче ГИА по русскому языку, биологии, истории, обществознанию	Октябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
8	Организация методического сопровождения педагогов, которые проходят аттестацию на квалификационную категорию	Октябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
9	Охват внеурочной деятельностью	Октябрь	зам.директора Н.В. Анненкова
10	Восстановление потерянных электронных пропусков	по мере необходимости	Н.Н.Аппазова
11	Составление списков сотрудников гимназии для профилактического медицинского осмотра.	07.10-15.10.	А.В.Прожилова
12	Организация профилактического медицинского осмотра сотрудников гимназии в ГАУЗ №16.	По графику	А.В.Прожилова
13	Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся (организация туберкулинодиагностики обучающихся, соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в гимназии).	В течение года	А.В.Прожилова
<b>Управление гимназией</b>			
1	Административная планерка	По понедельникам	Директор Э.Ф.Тахавиева
2	<b>Производственное совещание.</b> -Итоги школьного тура ВСОШ - обзор нормативных актов итд.	Октябрь	зам.директора

3	Организация и проведение педагогического совета	Октябрь	зам.директора
4	Рассмотрение вопросов подготовки к ГИА на совещаниях при директоре и совещаниях коллектива	октябрь	Зам.директора
5	Создание комиссии по трудовым спорам	10.10.24	Т.Е.Мотушкина
6	Утверждение номенклатуры дел	10.10.24	Т.Е.Мотушкина
7	Посещение уроков молодых специалистов, вновь пришедших, аттестуемых педагогов	в течение месяца	Зам.директора
8	Подготовка заявки на прохождение педагогами курсов повышения квалификации	Октябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
9	Обеспечение образовательного процесса на платформе ms-edu.tatar.ru	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
10	Контроль реализации профминимума - проведения урочного модуля (справка)	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
11	Обновление сайта гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
12	Внесение актуальных изменений в локальные акты гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
13	<b>ВШК. Итоги 1 четверти. Соответствие записей в классных журналах тематическим планированим рабочих программ учебных предметов, наполняемость оценок за 1-ю четверть, проверка электронных журналов (справка)</b>	<b>конец октября</b>	<b>Зам.директора</b>
14	<b>ВШК. Организация деятельности молодых классных руководителей (справка)</b>	<b>начало октября</b>	<b>Зам.директора Н.В. Анненкова</b>
15	<b>ВШК. «Адаптация обучающихся 1х классов к обучению в гимназии» (справка)</b>	<b>октябрь</b>	<b>зам.директора М.Г.Поваренкова Педагог-психолог Макарова К.Ю.</b>
16	<b>ВШК. Организация деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов (справка)</b>	<b>начало октября</b>	<b>Зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
<b>Работа с родителями</b>			
1	Родительские собрания	конец октября	зам.директора классные руководители

2	Прием родителей директором	октябрь	Директор Э.Ф.Тахавиева
3	Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану (надомное обучение)	октябрь	Т.Е.Мотушкина
4	Индивидуальные встречи с родителями (по необходимости)	октябрь	Зам.директора
<b>НОЯБРЬ</b>			
<b>Работа с учащимися</b>			
1	Ведение платных образовательных услуг в 5 – 11 классах	ноябрь	Т.Е.Мотушкина
2	Проведение пробных ЕГЭ и ОГЭ по предметам с целью выявления усвоения обучающимися учебного материала, группы риска, медалистов	ноябрь	Зам.директора
3	Мониторинг индивидуальной работы с учащимися «группы риска» и медалистов.	конец ноября	Зам.директора
4	Организация пробного итогового сочинения в 11 классах	ноябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
5	Реализация плана мероприятий по профориентации и реализации профминимума	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
6	Реализация проекта «Профориентационная среда»	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
7	Проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады по предметам (по графику)	ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова руководители МО
8	Участие в профильных сменах (УТС) по подготовке к олимпиадам по предметам (по графику)	ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
9	Участие в мероприятиях в рамках Консорциума (по отдельному плану)	ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
10	Участие в конкурсах, НПК, олимпиадах различных уровней	ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
11	Организация и проведение заочного конкурса 2D графики «Фантазии на плоскости: живые существа»	ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова учитель физики Е.А.Черепанов



12	День народное единства	ноябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
13	День матери	ноябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
14	Неделя здорового питания	ноябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
15	Викторина Символы России	ноябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
16	Совет профилактики	ноябрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
17	Участие на XX Международной научно-практической конференции им. Ч.Т. Айтматова	22.11.24	Учителя родного(татарского) языка и литературы
18	Контроль соблюдения требований к школьной форме. Обязательное ведение бумажного дневника.	11.11.-30.11.	Зам.директора
19	Ежедневный контроль пропусков обучающихся по болезни (ОРВИ/грипп/ковид) и заполнение таблицы в «Яндекс форме»	В течение месяца	А.В.Прожилова
20	Организация участия обучающихся гимназии в спортивных мероприятиях района/города.	По графику	Прожилова А.В./учителя физической культуры
21	<b>ВШК. Итоги проведения конкурса 2D графики «Фантазии на плоскости: живые существа»</b>	<b>Ноябрь</b>	<b>Зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
22	<b>ВШК. Организация каникулярного времени учащихся, стоящих на профилактических учетах</b>	<b>Ноябрь</b>	<b>Зам.директора Н.В. Анненкова.</b>
<b>Работа с педколлективом</b>			
1.	Внутришкольный контроль за качеством преподавания (в том числе, классно-обобщающий контроль в 9, 11 классах). Контроль за работой со слабоуспевающими учащимися.	Ноябрь	Зам.директора
2	Обсуждение плана подготовки к итоговому сочинению	Ноябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
3	Посещение уроков учителей – предметников (биологи, филологи, историки), чтобы проверить, какие	Ноябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская

	методы и приёмы используют педагоги, чтобы повысить качество подготовки к экзаменам в 9, 11 классах		
4	Обобщение опыта учителей, которые аттестуются осенью 2024 г	Ноябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
5	Анализ педагогических сайтов, обучение созданию профессиональных сайтов		С.О.Шафигуллина
6	Ведение платных образовательных услуг в 5 – 11 классах	до 20.11.24	Т.Е.Мотушкина
7	Направление работника на курсы повышения квалификации	Ноябрь	Т.Е.Мотушкина
8	Участие в конкурсе «Технофокус» в рамках рейтинговых мероприятий Консорциума	Ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова С.И. Боровая учитель информатики
9	Участие в районных и городских семинарах	Ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
10	Участие в установочном семинаре по подготовке к конкурсу «Учитель года»	Ноябрь	Т.И.Мирсияпова конкурсанты
11	Подготовка к районному этапу конкурса «Учитель года 2024-2025»	Ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
12	Методический семинар для молодых педагогов «Методические требования к современному уроку»	Ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
13	Консультация для молодых педагогов «Работа со школьной документацией»	Ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
14	Заседание Методического совета №2 (протокол)	Ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
15	Педсовет. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	ноябрь	зам.директора
16	Заседания ШМО №2 (протокол)	ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
17	Организация и проведение районного семинара для учителей начальной школы «Преимущества дошкольного и начального образования в рамках ФГОС	ноябрь	Зам.директора М.Г.Поваренкова Т.И.Мирсияпова

18	Организация профилактического медицинского осмотра сотрудников гимназии.	По графику ГАУЗ №16	А.В.Прожилова
19	Ежедневный контроль отсутствия сотрудников гимназии по болезни (ОРВИ/грипп/ковид) и заполнение таблицы в «Яндекс форме»	В течение месяца	Прожилова А.В./Мотушкина Т.Е./ Гайнуллин И.Б.
20	Контроль прохождения сотрудниками гимназии планового профилактического медицинского осмотра.	В течение месяца	А.В.Прожилова
21	Персональный контроль молодого учителя английского и немецкого языков (Сунгатова К.И.)	В течение месяца	А.В.Прожилова
22	Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся	Ноябрь	зам.директора Н.В. Анненкова
<b>Работа с родителями</b>			
1	Индивидуальная работа с родителями детей группы риска 9х, 10х и 11х классов.	конец ноября	Зам.директора
2	Организация родительских собраний по проведению итогового сочинения	Ноябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
3	Привлечение родителей к участию в проведении экскурсий на предприятия и учреждения среднего профессионального и высшего образования	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
4	О переводе на обучение по индивидуальному учебному плану (надомное обучение)	Ноябрь	Т.Е.Мотушкина
5	Родительское собрание для молодых родителей	конец ноября	зам.директора М.Г.Поваренкова классные руководители
6	Совет профилактики	Ноябрь	администрация
7	Прием родителей директором	по вторникам по субботам	Директор Э.Ф.Тахавиева зам.директора классные руководители учителя-предметники
<b>Управление гимназией</b>			
1	Административная планерка	По понедельникам	Директор Э.Ф.Тахавиева

2	Производственное совещание	Ноябрь	администрация
3	Подготовка нормативной документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11, в соответствии с действующим законодательством по организации и проведению	ноябрь	Зам.директора
4	Оформление и функционирование информационных стендов «ГИА-9» и «ЕГЭ-2020» на 2 этаже школы и в учебных кабинетах, на сайте гимназии.	Ноябрь	Зам.директора
5	Рассмотрение вопросов подготовки к ГИА на совещаниях при директоре и совещаниях коллектива	Ноябрь	Зам.директора
6	Проверитка электронного журнала на накопляемость оценок	до 10.11.24	Т.Е.Мотушкина
7	Школьный семинар о подготовке к ВПР	до 15.11.24	Т.Е.Мотушкина
8	Об итогах проверки объема выполнения рабочих программ учебных предметов 1 четверти	до 10.11.24	Т.Е.Мотушкина
9	Оформление журналов обучения на дому	до 10.11.24	Т.Е.Мотушкина
10	Посещение уроков молодых специалистов и аттестующихся учителей	в течение месяца	Зам.директора
11	Издание приказа об организации и проведения итогового сочинения	Ноябрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
12	Обеспечение образовательного процесса на платформе ms-edu.tatar.ru	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
13	Контроль реализации профминимума - проведения внеурочного модуля - «Россия — мои горизонты» (справка)	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
14	Обновление сайта гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
15	Внесение актуальных изменений в локальные акты гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
16	Подготовка нормативной документации по проведению муниципального этапа олимпиад школьников	Ноябрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
17	Восстановление потерянных электронных пропусков	по мере необходимости	Аппазова Н.Н.
18	Малый педсовет обучающихся 1, 5 классов, преемственность в обучении. Адаптация	Ноябрь	А.В.Зам.директора Прожилова Зам.директора

			М.Г.Поваренкова Психологи Т.Е Павлова, К.Ю.Макарова
19	Посещение занятий Детской Академии «IQ Children», «IQ старт» (справка)	ноябрь	Зам.директора М.Г.Поваренкова
20	<b>ВШК. Качество преподавания страноведения в 6Л, 7Л классах. Аналитическая справка по итогам контроля.</b>	<b>В течение месяца</b>	<b>А.В.Прожилова</b>
21	<b>ВШК. Анализ результатов пробного итогового сочинения в 11 классах (справка)</b>	<b>Ноябрь</b>	<b>Зам.директора С.Л. Суходольская</b>
22	<b>ВШК. Классно-обобщающий контроль. Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов, преемственность в обучении. Посещение уроков в 1, 5, 10 классах заместителями директора Проведение анкетирования Подготовка к малому педсовету (справка)</b>	<b>в течение месяца</b>	<b>Зам.директора классные руководители (Отв. Педагоги-психологи Т.Е. Павлова, К.Ю.Макарова)</b>
23	<b>ВШК, Проверка деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов</b>	<b>Ноябрь</b>	<b>зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
24	<b>ВШК. Организация деятельности молодых классных руководителей (справка)</b>	<b>Ноябрь</b>	<b>Зам.директора Н.В. Анненкова</b>
25	<b>ВШК. Организация работы ГПД: соблюдения режима. (справка)</b>	<b>Ноябрь</b>	<b>Зам.директора М.Г.Поваренкова</b>
<b>ДЕКАБРЬ</b>			
<b>Работа с учащимися</b>			
1	Проведение пробных ЕГЭ и ОГЭ по предметам с целью выявления усвоения обучающимися учебного материала , группы риска , медалистов.	Декабрь	Зам.директора
2	Организация и проведение административных контрольных работ за первое полугодие в 2 - 4х классах.	10 – 20 декабря	зам.директора М.Г.Поваренкова
3	Проведение беседы с учениками 11 классов об организации и проведении итогового сочинения	Декабрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
4	Проведение итогового сочинения в 11	Первая среда	Зам.директора

	классов	декабря	Классные руководители
5	Реализация плана мероприятий по профориентации и реализации профминимума	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
6	Реализация проекта «Профориентационная среда»	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
7	Ведение платных образовательных услуг в 5 – 11 классах	Декабрь	Т.Е.Мотушкина
8	Организация и проведение муниципального этапа ВсОШ (по графику)	Декабрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова Руководители МО
9	Проведение недель естественных наук и математики в рамках «Фестиваля наук»	Декабрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова учителя биологии, химии, географии
10	Участие в профильных сменах (УТС) по подготовке к олимпиадам по предметам (по графику)	Декабрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
11	Участие в мероприятиях в рамках Консорциума (по отдельному плану)	Декабрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
12	Участие в конкурсах, НПК, олимпиадах различных уровней	Декабрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
13	Участие на районном этапе вокального конкурса « Казан сандугачы»	1 неделя декабря	Н.Н.Аппазова
14	Участие в городской научно-практической конференции имени М. Аглямова	16.12.24	Н.Н.Аппазова
15	Школьные линейки	Декабрь	Зам.директора
16	Контроль соблюдения требований к школьной форме.	В течение месяца	Зам.директора
17	Ежедневный контроль пропусков обучающихся по болезни (ОРВИ/грипп/ковид) и заполнение таблицы в «Яндекс форме»	В течение месяца	А.В.Прожилова
18	Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учащимися	В течение месяца	Зам.директора
19	Организация участия обучающихся гимназии в спортивных мероприятиях района/города.	По графику	Прожилова А.В./учителя физической культуры
20	День борьбы со СПИДОМ	Декабрь	Зам.директора

			Н.В. Анненкова
21	День неизвестного солдата	декабрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
22	День Героев Отечества	Декабрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
23	Декада инвалидов	Декабрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
24	Новогодний калейдоскоп. Акция «Новогодний подарок солдату»	Декабрь	Зам.директора Н.В. Анненкова
25	<b>ВШК. Проверка школьной формы</b>	<b>Декабрь</b>	<b>Зам.директора</b>
26	<b>ВШК. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников</b>	<b>Декабрь</b>	<b>Зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
27	<b>ВШК. Мониторинг результативности участия учеников в конкурсах, НПК, олимпиад</b>	<b>Декабрь</b>	<b>Зам.директора Т.И.Мирсияпова М.Г.Поваренкова</b>
<b>Работа с педколлективом</b>			
1	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участниках ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году из числа:  -выпускников 2014 – 2025 учебного года;  -лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов.	Декабрь	Зам.директора
2	Внутришкольный контроль за качеством преподавания (в том числе, классно-обобщающий контроль в 9, 11 классах). Контроль за работой со слабоуспевающими учащимися.	Декабрь	Зам.директора
3	Проверка работы педагогов над формированием читательской грамотности	Декабрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
4	Обсуждение с педагогами индивидуальные образовательные маршруты для неуспевающих учеников	Декабрь	Зам.директора
5	Контроль работы педагогов по работе со слабоуспевающими учениками	Декабрь	Зам.директора

6	Ведение платных образовательных услуг в 5 – 11 классах	до 20.12.24	Т.Е.Мотушкина
7	Направление работника на курсы повышения квалификации	Декабрь	Т.Е.Мотушкина
8	Подготовка к конкурсу «Учитель года»	Декабрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
9	Консультация педагогов по методическим вопросам	Декабрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
10	Подведение промежуточных итогов работы наставников, выявление дефицитов, поиск путей их преодоления. Посещение уроков вновь прибывших учителей с целью оказания методической помощи (совместно с наставниками).	Декабрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова Учителя-наставники
11	Участие на семинарах, вебинарах. Диссеминация опыта	Декабрь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
12	Посещение уроков учителей английского языка, преподающих в 9 классах.	В течение месяца	А.В.Прожилова
13	Контроль прохождения сотрудниками гимназии планового профилактического медицинского осмотра.	02.12.-03.12.2024	А.В.Прожилова
14	Организация и проведение республиканской стажировки для заместителей директоров по ВР, социальных педагогов, педагогов-психологов, классных руководителей «Восстановительные технологии как процедура урегулирования конфликтов в образовании»	Декабрь	Зам.директора Н.В.Анненкова
15	<b>ВШК. 1. Проверка журналов педагогов дополнительного образования.</b> <b>2. Состояние работы классных руководителей по ранней профилактике экстремизма и терроризма.</b>	декабрь	<b>Зам.директора Н.В. Анненкова.</b>
16	<b>ВШК. Мониторинг участия педагогов в конкурсах, НПК, олимпиадах</b>	декабрь	<b>Зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
<b>Работа с родителями</b>			



1	Родительские собрания	декабрь	Зам.директора
2	Консультация родителей	по субботам	зам.директора класные руководители
3	Прием родителей директором	по вторникам по субботам	Директор Э.Ф.Тахавиева зам.директора класные руководители учителя-предметники
4	Привлечение родителей к участию в проведении внеклассных мероприятий профориентационной направленности	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
5	О переводе на обучение по индивидуальному учебному плану (надомное обучение)	декабрь	Т.Е.Мотушкина
<b>Управление гимназией</b>			
1	Административная планерка по текущим вопросам	по понедельникам	Директор Э.Ф.Тахавиева Зам.директора
2	Производственное совещание	декабрь	администрация
3	Оформление и функционирование информационных стендов «ГИА-9» и «ЕГЭ-2020» на 2 этаже школы и в учебных кабинетах, на сайте гимназии.	декабрь	зам.директора
4	Рассмотрение вопросов подготовки к ГИА на совещаниях при директоре и совещаниях коллектива	декабрь	зам.директора
5	Смотр кабинетов (контроль санитарно-гигиенического состояния кабинетов и их готовность к учебно-воспитательному процессу в 3 четверти 2024-2025 учебного года)	По графику (в конце 2 четверти)	Зам.директора
6	Качество преподавания английского языка в 9 классах.	В течение месяца	А.В.Прожилова
7	Выборочная проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку	декабрь	Зам.директора С.Л. Суходольская
8	Организация и проведение итогового сочинения	Начало декабря	Зам.директора С.Л. Суходольская

9	Обеспечение образовательного процесса на платформе ms-edu.tatar.ru	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
10	Контроль реализации профминимума - проведения урочного модуля (справка)	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
11	Обновление сайта гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
12	Внесение актуальных изменений в локальные акты гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
13	Соблюдение графика оценочных процедур за 1 полугодие	20.12 24 30.12.24	Т.Е.Мотушкина
14	Посещение уроков молодых специалистов	в течение месяца	Зам.директора
15	<b>ВШК. Выполнение плана работы методических объединений в первом полугодии</b>	<b>декабрь</b>	<b>зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
16	<b>ВШК. Организация деятельности классных руководителей по профилактике раннего выявления экстремизма и терроризма.(справка)</b>	<b>ноябрь</b>	<b>Зам.директора Н.В. Анненкова</b>
17	<b>ВШК. Административный контроль по итогам успеваемости за 2 четверть. Итоги 2 четверти. Соответствие записей в классных журналах тематическим планированиям рабочих программ учебных предметов, наполняемость оценок за 2-ю четверть, проверка электронных журналов (справка)</b>	<b>конец декабря</b>	<b>Зам.директора</b>
<b>ЯНВАРЬ</b>			
<b>Работа с учащимися</b>			
1	Проведение пробных ЕГЭ и ОГЭ по предметам с целью выявления усвоения обучающимися учебного материала , группы риска , медалистов.	январь	Зам.директора
2	Организация пробного итогового собеседования в 9-х классах	Январь	Зам.директора С.Л. Суходольская
3	Организация тренировочных работ в форме ЕГЭ 11 классах	Январь	Зам.директора
4	Реализация плана мероприятий по	В течение месяца	С.О.Шафигуллина

	профориентации и реализации профминимума		
5	Реализация проекта «Профориентационная среда»	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
6	Ведение платных образовательных услуг в 5 – 11 классах	Январь	Т.Е.Мотушкина
7.	Направление учащихся на первоначальную постановку на воинский учет	Январь	Т.Е.Мотушкина
8	Ежедневный контроль пропусков обучающихся по болезни (ОРВИ/грипп/ковид) и заполнение таблицы в «Яндекс форме»	В течение месяца	А.В.Прожилова
9	Организация участия обучающихся гимназии в спортивных мероприятиях района/города.	По графику	А.В./Прожилова учителя физической культуры
10	Участие в республиканском этапе всероссийских и республиканских олимпиад	январь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова Руководители МО
11	Участие учащихся в УТС по подготовке к олимпиадам по направлениям	Январь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова Руководители МО
12	Участие в НПК, конкурсах, олимпиадах различных уровней	по графику	Зам.директора Т.И.Мирсияпова Руководители МО
13	Проведение недели «Фестиваля наук» неделя русского языка и литературы неделя истории и обществознания	Январь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
14	Участие в мероприятиях в рамках Консорциума (по отдельному плану)	Январь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
15	Проведение учебных эвакуационных тренировок	10.01.25	Н.Н.Аппазова
16	Участие на НПК «XXI Рождественские чтения»	30.01.25	Н.Н.Аппазова Учителя родного (татарского) языка и литературы
1.7	Совет профилактики	Январь	Зам.директора Н.В. Анненкова
18	Совместная деятельность РДДМ и	январь	Зам.директора

	Совета лидеров гимназии		Н.В. Анненкова
19	Месячник гражданско-патриотического воспитания	январь	Зам.директора Н.В. Анненкова
20	Конкурс стихов на военную тему. Возложение цветов к памятнику	январь	Зам.директора Н.В. Анненкова
21	<b>ВШК Мониторинг уровня воспитанности школьников</b>	<b>январь</b>	<b>Зам.директора Н.В. Анненкова</b>
22	<b>ВШК организация питания</b>	<b>январь</b>	<b>Зам.директора Н.В. Анненкова</b>
23	<b>ВШК. Итоги учебных эвакуационных тренировок.</b>	<b>январь</b>	<b>Н.Н.Аппазова</b>
<b>Работа с педколлективом</b>			
1	Внутришкольный контроль за качеством преподавания (в том числе, классно-обобщающий контроль в 9, 11 классах). Контроль за работой со слабоуспевающими учащимися	январь	Зам.директора
2	Организации подготовки и проведению итогового собеседования	январь	Зам.директора С.Л. Суходольская
3	Посещение уроков педагогов 9, 11 классов с целью анализа, как педагоги включают на уроках задания по аналогии с заданиями ГИА	январь	Зам.директора С.Л. Суходольская
4	Утверждение расписания занятий на 3 четверть	до 20.01.25	Т.Е.Мотушкина
5	Направление работника на курсы повышения квалификации	январь	Т.Е.Мотушкина
6.	График оценочных процедур на второе полугодие	до 20.01.25	Т.Е.Мотушкина
7	Консультация педагогов по методическим вопросам	январь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова

8	Участие в семинарах, вебинарах. Диссеминация опыта.	январь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
9	Заседание методического совета №3	январь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
10	Заседания ШМО №3	январь	Зам.директора Т.И.Мирсияпова руководители ШМО
11	Первичный инструктаж по ОТ , по пожарной безопасности, по антитеррористической безопасности	10.01.24	Н.Н.Аппазова
12	Проведение учебных эвакуационных тренировок	10.01.25	Н.Н.Аппазова
<b>Работа с родителями</b>			
1	Консультация родителей	по субботам	зам.директора класные руководители
2	Прием родителей директором	по вторникам по субботам	зам.директора класные руководители учителя-предметники
3	Проведение родительских собраний по вопросам ГИА, консультаций и встреч с выпускниками 9, 11 классов и их родителями (законными представителями).	январь	Зам.директора
4	Привлечение родителей к участию в проведении внеклассных мероприятий профориентационной направленности	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
5	Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану (надомное обучение)	январь	Т.Е.Мотушкина
6	Проект «Учимся вместе»	январь	Зам.директора Н.В. Анненкова
<b>Управление гимназией</b>			
1	Административная планерка по текущим вопросам	По понедельникам	Директор Э.Ф.Тахавиева
2	Производственное совещание ( «Статистика работы учителей с платформой УЧИ.ру» и тд)	январь	Директор Э.Ф.Тахавиева Зам.директора

3	Подготовка приказа по проведению ВПР в 2023-2024 учебном году	январь	зам.директора Мотушкина Т.Е. Поваренкова М.Г.
4	Корректировка расписания уроков по предметам на 2024-2025 учебный год	До 05.01.2025	Т.Е.Мотушкина М.Г.Поваренкова А.В.Прожилова
5	Составление расписания контрольных работ по предметам на 2 полугодие	13.01.-15.01.2025	Зам.директора
6	Подготовка нормативной документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11, в соответствии с действующим законодательством по организации и проведению ГИА	январь	зам.директора класные руководители
7	Формирование сведений в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА-9, ГИА-11		
8	Утверждение программы противодействия коррупции	до 20.01.25	Т.Е.Мотушкина
9	Подготовка предварительного графика отпусков	до 29.01.25	Т.Е.Мотушкина
10	Издание приказа об итоговом собеседовании в 9х классах	Конец января	Зам.директора С.Л. Суходольская
11	Обеспечение образовательного процесса на платформе ms-edu.tatar.ru	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
12	Обновление сайта гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
13	Внесение актуальных изменений в локальные акты гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
14	Восстановление потерянных электронных пропусков	по мере необходимости	Аппазова Н.Н.
15	Посещение уроков учителей, молодых специалистов	в течение месяца	Зам.директора
16	<b>ВШК. Контроль реализации профминимума - проведения практико-ориентированного модуля</b>	<b>До 10 января</b>	<b>С.О.Шафигуллина</b>

	<b>по итогам 1 полугодия - (справка)</b>		
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
<b>Работа с учащимися</b>			
1	Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах	февраль	Зам.директора
2	Консультация педагогов по проведению итогового собеседования	февраль	Зам.директора С.Л.Суходольская
3	Пробные ОГЭ по предметам	февраль	Зам директора
4	Посещение уроков 5-8, 10 классах, по предметам, по которым будет проходить ВПР	февраль	Зам директора
5	Организация работы по методическому сопровождению педагогов перед аттестацией	февраль	Зам директора С.Л.Суходольская
6	Реализация плана мероприятий по профориентации и реализации профминимума	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
7	Реализация проекта «Профориентационная среда»	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
8	Неделя профессий	1-я неделя февраля	С.О.Шафигуллина
9	Направление юношей 8-х и 10-х на учебно-тренировочные сборы военкомата	до 20.01.25	Т.Е.Мотушкина
10	Ведение платных образовательных услуг в 5 – 11 классах	февраль	Т.Е.Мотушкина
11	Участие на международном конкурсе-фестивале речевого и вокального искусства «Илһамият –XX»	2 неделя февраля	Н.Н.Аппазова
12	Подготовка и проведение недели родного языка	с 21 по 25 февраля	Н.Н.Аппазова Учителя родного(татарского) языка и литературы
13	Участие в республиканском этапе всероссийских и республиканских олимпиад	февраль	Зам.директора Т.И.Мирсияпова Руководители МО
14	Участие учащихся в УТС по подготовке к олимпиадам по направлениям	февраль	Зам.директора Т.И.Мирсияпова Руководители МО

15	Участие в НПК, конкурсах, олимпиадах различных уровней	по графику	Зам.директора Т.И.Мирсияпова  Руководители МО
16	Подготовка к конкурсу «Ученик года – 2023», 4 класс	февраль	зам.директора М.Г.Поваренкова
17	Проведение недели «Фестиваля наук»  Неделя истории  неделя татарского языка и литературы  неделя иностранного языка	февраль	Зам.директора Т.И.Мирсияпова руководители МО
18	Участие в мероприятиях в рамках Консорциума (по отдельному плану)	февраль	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
19	Ежедневный контроль пропусков обучающихся по болезни (ОРВИ/грипп/ковид) и заполнение таблицы в «Яндекс форме»	В течение месяца	А.В.Прожилова
20	Проведение пробных экзаменов по английскому языку в формате ОГЭ и ЕГЭ в 9,11 классах.	10.02.-15.02.2025	Прожилова А.В./учителя англ.языка
21	Организация участия обучающихся гимназии в массовом спортивном мероприятии «Лыжня России-2025» и в соревнованиях по лыжным гонкам.	По графику	Прожилова А.В./учителя физической культуры
22	Месячник гражданско-патриотического воспитания	Февраль	Зам.директора Н.В. Анненкова
23	Смотр строя и песни	Февраль	Зам.директора Н.В. Анненкова
24	Акция «Письмо солдату»	Февраль	Зам.директора Н.В. Анненкова
25	Конкурс патриотической песни	Февраль	Зам.директора Н.В. Анненкова
26	День Защитника Отечества	Февраль	Зам.директора Н.В. Анненкова
<b>Работа с педколлективом</b>			
1	Педсовет. Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования	февраль	зам.директора С.Л.Суходольская  Т.Е.Мотушкина
2	Внутришкольный контроль за качеством преподавания (в том числе, классно-обобщающий контроль в 9, 11 классах). Контроль за работой со	Февраль	Зам.директора



	слабоуспевающими учащимися..		
3	Консультация педагогов по методическим вопросам	Февраль	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
4	Республиканская стажировка учителей математики и информатики «Особенности преподавания математики и информатики в контексте обновленных ФГОС»	февраль	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
5	Участие в семинарах, вебинарах. Диссеминация опыта.	Февраль	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
6.	Подготовка к неделе молодых специалистов	Февраль	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
7	Составление списка награждаемых в 2025 году	до 25.02.25	Т.Е.Мотушкина
8.	Направление работника на курсы повышения квалификации	Февраль	Т.Е.Мотушкина
9	Организационное совещание «Готовность к проведению ВПР»	до 25.02.25	Т.Е.Мотушкина
10	Организация и проведение семинара-практикума по подготовке к ВПР для учителей начальной школы	Февраль	зам.директора М.Г.Поваренкова
11	Собеседование с учителями английского языка, преподающих в 9, 11 классах о подготовке обучающихся к прохождению ГИА по английскому языку.	05.02.-06.02.2025	А.В.Прожилова
12	Посещение уроков учителей английского языка, преподающих в 11 классах.	05.02.-06.02.2025	А.В.Прожилова
13	Работа классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию	Февраль	Зам.директора Н.В. Анненкова
<b>Работа с родителями</b>			
1	Консультация родителей	по субботам	зам.директора класные руководители
2	Прием родителей директором	по вторникам по субботам	зам.директора класные руководители учителя-предметники

3	Родительская лига. Лыжи.	Февраль	А.В.Прожилова
4	Организация участия родителей в родительском собрании профориентационной направленности (онлайн)	По плану проекта «Билет в будущее»	С.О.Шафигуллина
5	Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану (надомное обучение)	Февраль	Т.Е.Мотушкина
6	Совет профилактики	Февраль	Зам.директора Н.В. Анненкова
<b>Управление гимназией</b>			
1	Административная планерка по текущим вопросам	по понедельникам	Директор Э.Ф.Тахавиева Зам.директора
2	Производственное совещание	Февраль	Администрация
3	Подготовка нормативной документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11, в соответствии с действующим законодательством по организации и проведению ГИА	Февраль	зам.директора
4	Обеспечение образовательного процесса на платформе ms-edu.tatar.ru	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
5	Контроль реализации профминимума - проведения внеурочного модуля «Россия — мои горизонты» - (справка)	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
6	Обновление сайта гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
7	Внесение актуальных изменений в локальные акты гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
8	Организация Всероссийских проверочных работ (ВПР)	до 25.02.25	Т.Е.Мотушкина
9	Утверждение графика ВПР, изменение расписания и замене кабинетов в связи с проведением ВПР	до 25.02.25	Т.Е.Мотушкина

10	Проведение самообследования	до 25.02.25	Т.Е.Мотушкина
11	Утверждение состава сборного эвакуационного пункта временного размещения населения при ЧС на базе образовательной организации	до 10.02.25	Т.Е.Мотушкина
12	Административный контроль. Пробные экзамены по английскому языку в формате ОГЭ и ЕГЭ.	По графику	Прожилова А.В.
13	Регулярность заполнения электронного журнала учителями, своевременность выставления отметок	в течение месяца	зам.директора
14	Посещение уроков учителей и молодых специалистов	в течение месяца	Зам.директора
15	<b>ВШК. Итоги проведения итогового собеседования в 9-х классах</b>	<b>Февраль</b>	<b>С.Л.Суходольская</b>

### **МАРТ**

#### **Работа с учащимися**

1	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участниках ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году из числа:  -выпускников 2024 – 2025 учебного года;  -лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов.	Март	Зам.директора Классные руководители
2	Работа с учащимися, которые находятся в «группе риска», 9 классы	Март	зам.директора классные руководители учителя-предметники
3	Индивидуальные беседы с учителями, имеющих слабоуспевающих учащихся по своим предметам.	В течение месяца	Зам.директора
4	Ведение платных образовательных услуг в 5 – 11 классах	Март	Т.Е.Мотушкина
5	Организация и проведение ВПР по графику	Март	Т.Е.Мотушкина М.Г.Поваренкова
6	Реализация плана мероприятий по профориентации и реализации профминимума	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
7	Реализация проекта «Профориентационная среда»	В течение месяца	С.О.Шафигуллина

8	Участие учащихся в УТС по подготовке к олимпиадам по направлениям	Март	Зам.директора Т.И.Мирсияпова Руководители МО
9	Участие в заключительном этапе ВСОШ	Март	зам.директора по УР Т.И.Мирсияпова
10	Участие в НПК, конкурсах, олимпиадах различных уровней	по графику	Зам.директора Т.И.Мирсияпова Руководители МО
11	Проведение предметной недели: -неделя математики, информатики - неделя экологии.	Март	Зам.директора Н.В.Анненкова А.А Валова.
12	Участие во Всероссийском конкурсе по математике «Кенгуру»	Март	зам.директора М.Г.Поваренкова
13	Участие во Всероссийском конкурсе по русскому языку «Русский медвежонок»	Март	зам.директора М.Г.Поваренкова
14	Конкурс «Ученик года – 2024»	март	зам.директора М.Г.Поваренкова зам.директора Т.И.Мирсияпова
15	Участие на республиканской научно-практической конференции им. Академика М.З.Закиева	21.03.25	Аппазова Н.Н. Учителя родного(татарского) языка и литературы
16	Участие на республиканской научно-практической конференции им. Г.Ибрагимова	20.03.25	Н.Н.Аппазова
17	Участие в мероприятиях в рамках Консорциума (по отдельному плану)	март	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
18	Организация участия обучающихся гимназии в спортивных мероприятиях района/города.	По графику	Прожилова А.В./учителя физической культуры
19	Представление театральных постановок на английском языке лингвистических классов (5Л, 6Л, 7Л, 8Л) гимназии на районном смотре спектаклей на иностранных языках.	По графику	А.В.Прожилова / М.Н.Одинцова/ А.Р. Зотова / Р.Р. Хабибрахманова / Н.П.Тулбаева
20	Ежедневный контроль пропусков обучающихся по болезни (ОРВИ/грипп/ковид) и заполнение таблицы в «Яндекс форме»	В течение месяца	А.В.Прожилова

21	Школьные линейки	Март	зам.директора
22	Концерт к 8 марта	Март	Зам.директора Н.В. Анненкова
23	Конкурс стихов о маме	март	Зам.директора Н.В. Анненкова
24	Конкурс «Большая перемена»	Март	Зам.директора Н.В. Анненкова
25	<b>ВШК. Итоги 3 четверти. Проверка классных журналов</b>	<b>Март</b>	<b>Зам.директора</b>
26	<b>ВШК Проверка протоколов родительских собраний</b>	<b>Март</b>	<b>Н.В.Анненкова</b>
<b>Работа с педколлективом</b>			
1	Консультация педагогов по методическим вопросам	Март	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
2	Проведение недели Молодого педагога Наставник+молодой педагог	Март	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
3	Заседание методического совета №4	Март	Зам.директора Т.И.Мирсияпова Руководители МО
4	Заседание ШМО №4	Март	Зам.директора Т.И.Мирсияпова Руководители МО
5	Участие на семинарах, вебинарах, конкурсах, НПК	Март	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
6	Собеседование с учителями английского языка, преподающих в 9, 11 классах о подготовке обучающихся к прохождению ГИА по английскому языку.	03.03.-04.03.2025	А.В.Прожилова
7	Индивидуальные беседы с учителями, имеющими слабоуспевающих учащихся по своим предметам.	В течении месяца	Зам.директор
8	Посещение уроков у педагогов- предметников в 9,11 классах по подготовке к ГИА	Март	Зам директора С.Л. Суходольская
9	Пробные экзамены в 9, 11 классах по предметам по выбору	Март	Зам директора

10	Контроль работы с выпускниками, претендующими на аттестат с отличием	Март	Зам директора
<b>Работа с родителями</b>			
1	Консультация родителей	по субботам	зам.директора класные руководители
2	Прием родителей директором	по вторникам по субботам	Директор Э.Ф.Тахавиева зам.директора класные руководители учителя-предметники
3	Встреча с родителями выпускников «зоны риска» (9 классы)	Март	Директор Э.Ф.Тахавиева зам.директора
4	Родительские собрания по особенностям организации ГИА	Март	Директор Э.Ф.Тахавиева зам.директора
5	Организация проведения Дня открытых дверей в Детской Академии «IQ Children»	последняя суббота марта	зам.директора М.Г.Поваренкова
6	Привлечение родителей к участию в проведении внеклассных мероприятий профориентационной направленности	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
7	Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану (надомное обучение)	Март	Т.Е.Мотушкина
8	Родительские собрания	Март	Администрация Класные руководители
<b>Управление гимназией</b>			
1	Административная планерка по текущим вопросам	По понедельникам	Директор Э.Ф.Тахавиева
2	Производственное совещание	Март	администрация
3	Подготовка нормативной документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11, в соответствии с действующим законодательством по организации и проведению ГИА	Март	Зам.директора
3	Оформление и функционирование информационных стендов «ГИА-9» и	Март	Зам.директора

	«ЕГЭ-2020» на 2 этаже школы и в учебных кабинетах, на сайте гимназии.		
4	Рассмотрение вопросов подготовки к ГИА на совещаниях при директоре и совещаниях коллектива	март	Зам.директора
5	Утверждение аттестационных материалов по промежуточной аттестации	до 20.03.25	Т.Е.Мотушкина
6	Обеспечение образовательного процесса на платформе ms-edu.tatar.ru	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
7	Контроль реализации профминимума - проведения урочного модуля (справка)	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
8	Обновление сайта гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
9	Внесение актуальных изменений в локальные акты гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
10	Организация работы по приему в 1 класс	Март	зам.директора М.Г.Поваренкова
11	Отчет по микрорайону	Март	зам.директора М.Г.Поваренкова
12	Смотр кабинетов (контроль санитарно-гигиенического состояния кабинетов и их готовность к учебно-воспитательному процессу в 4 четверти 2024-2025 учебного года)	По графику ( в конце 3 четверти)	Зам.директора
13	Регулярность заполнения электронного журнала учителями, своевременность выставления отметок	в течение месяца	зам.директора
14	Посещение уроков молодых специалистов	в течение месяца	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
15	Организация защиты индивидуальных образовательных проектов обучающихся Составление графика защиты, приказ	Март	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
16	<b>ВШК. Итоги проведения недели молодого педагога</b>	<b>Март</b>	<b>Зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
<b>АПРЕЛЬ</b>			
<b>Работа с учащимися</b>			
1	Всероссийские проверочные работы, 2-11 классы	по графику	зам.директора М.Г.Поваренкова Т.Е.Мотушкина

2	Работа с учащимися, которые находятся в «группе риска»	Апрель	заместитель директора
3	Организация проведения предметной недели начальной школы	Апрель	заместитель директора М.Г.Поваренкова
4	Ведение платных образовательных услуг в 5 – 11 классах	апрель	Т.Е.Мотушкина
5	Реализация плана мероприятий по профориентации и реализации профминимума	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
6	Реализация проекта «Профориентационная среда»	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
7	Участие в заключительном этапе ВСОШ	Апрель	зам.директора по УР Т.И.Мирсияпова
8	Участие в НПК, конкурсах, олимпиадах различных уровней	по графику	Зам.директора Т.И.Мирсияпова Руководители МО
9	Организация участия обучающихся гимназии в спортивных мероприятиях района/города.	По графику	Прожилова А.В./учителя физической культуры
10	Неделя начальной школы Неделя физической культуры и ОБЖ Неделя экологии	Апрель	зам.директора
11	Сбор данных одаренных детей	Апрель	зам.директора Т.И.Мирсияпова
12	Защита индивидуальных образовательных проектов. Диагностика сформированности метапредметных результатов обучения в рамках проектно-исследовательской деятельности обучающихся 1-8, 9-11 классов	Апрель	зам.директора Т.И.Мирсияпова
13	Итоговые защиты инженерных и лингвистических классов	Апрель	зам.директора
14	Представление театральных постановок на английском языке лингвистических классов (5Л, 6Л, 7Л, 8Л) перед обучающимися гимназии.	По графику	Прожилова А.В./ Одинцова М.Н./ Зотова А.Р./ Хабибрахманова Р.Р./ Тулбаева Н.П.
15	Участие в мероприятиях в рамках Консорциума (по отдельному плану)		
16	День космонавтики. Выставка технических поделок.	Апрель	Зам.директора Н.В. Анненкова
18	Благотворительная ярмарка	Апрель	Зам.директора Н.В. Анненкова



19	«Лапа дружбы»	Апрель	Зам.директора Н.В. Анненкова
20	Проведение учебных эвакуационных тренировок	02.04.25	Н.Н.Аппазова
21	Контроль соблюдения требований к школьной форме.	В течение месяца	А.В.Прожилова
22	Ежедневный контроль пропусков обучающихся по болезни (ОРВИ/грипп/ковид) и заполнение таблицы в «Яндекс форме»	В течение месяца	А.В.Прожилова
23	Организация проведения Недели по борьбе с туберкулезом	По графику	Прожилова А.В./Врач Мингазова В.Ф.
24	<b>ВШК Организация работы с Пушкинской картой</b>	Апрель	<b>Зам.директора Н.В. Анненкова</b>
25	<b>ВШК. Организация и проведение защиты индивидуальных образовательных проектов обучающихся (справка)</b>	Апрель	<b>Зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
26	<b>ВШК. Организация и проведение предметных недель (справка)</b>	Апрель	<b>Зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
<b>Работа с педколлективом</b>			
1	Педсовет. Наставники и наставляемые – мы одна команда	апрель	<b>Зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
2	Организация и проведение тренинга с молодыми специалистами «Я - учитель...»	Апрель	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
3	Консультация педагогов по методическим вопросам	Апрель	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
4	Утверждение материалов для промежуточной аттестации	Апрель	Зам директора С.Л. Суходольская
5	Посещение уроков с целью контроля развития функциональной грамотности	Апрель	Зам директора С.Л. Суходольская
	Показ спектакля Василий Теркин	Апрель	Зам.директора Н.В. Анненкова
6	Проведение учебных эвакуационных тренировок	02.04.25	Н.Н.Аппазова
7	Подготовка и проведение Недели физической культуры, начальной школы	Апрель	Зам.директора

8	Персональный контроль молодого учителя английского и немецкого языков (Сунгатова К.И.)	В течение месяца	А.В.Прожилова
9	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы с целью преемственности обучения	Апрель	заместитель директора М.Г.Поваренкова
<b>Работа с родителями</b>			
1	Консультация родителей	по субботам	зам.директора класные руководители
2	Прием родителей директором	по вторникам по субботам	Директор Э.Ф.Тахавиева зам.директора класные руководители учителя-предметники
3	Проведение родительских собраний по вопросам ГИА, консультаций и встреч с выпускниками 8, 10 классов и их родителями (законными представителями).	апрель	Зам.директора
4	Встреча с родителями выпускников «зоны риска» (8,10 классы)	апрель	Зам.директора
5	Привлечение родителей к участию в проведении внеклассных мероприятий профориентационной направленности	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
6	Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану (надомное обучение)	апрель	Т.Е.Мотушкина
<b>Управление гимназией</b>			
1	Административная планерка по текущим вопросам	По понедельникам	Директор Э.Ф.Тахавиева Зам.директора
2	Производственное совещание	апрель	Зам.директора
3	Организация приема в 1ый класс	апрель	зам.директора Поваренкова М.Г.
4	Административный контроль. Пробные экзамены в формате ОГЭ и ЕГЭ в 9, 11 классах. Подведение итогов.	По графику	Зам.директора
5	Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации. Подготовка нормативной правовой документации для проведения ОГЭ-9, ГИА -11	апрель	зам.директора

6	Диагностика сформированности метапредметных результатов обучения в рамках проектно-исследовательской деятельности обучающихся	апрель	заместитель директора М.Г.Поваренкова Т.И.Мирсияпова
7	Регулярность заполнения электронного журнала учителями, своевременность выставления отметок	в течение месяца	зам.директора
8	Анализ выполнения плана повышения квалификации	апрель	Зам.директора С.Л. Суходольская
9	Обеспечение образовательного процесса на платформе ms-edu.tatar.ru	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
10	Контроль реализации профминимума - проведения внеурочного модуля - «Россия — мои горизонты» (справка)	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
11	Обновление сайта гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
12	Внесение актуальных изменений в локальные акты гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
13	Посещение уроков молодых специалистов	в течение месяца	Зам.директора Т.И.Мирсияпова
14	Проведение недели татарского народного писателя Г.Тукая.  Составить и утвердить план работы недели.	С 22 по 26 апреля	Н.Н.Аппазова Э.Ф.Тахавиева
15	28 апреля - Всемирный день Охраны Труда.  Проведение мероприятий (классные часы, конкурсы рисунков, информации на стенде)	28.04.25	Н.Н.Аппазова
16	<b>ВШК. Итоги недели Г.Тукая.</b>	<b>апрель</b>	<b>Н.Н.Аппазова</b>
17	<b>ВШК. Организация и проведение предметной недели начальной школы (справка)</b>	<b>апрель</b>	<b>зам.директора М.Г.Поваренкова</b>
18	<b>ВШК. Итоги проведения предметных недель</b>	<b>апрель</b>	<b>Т.И.Мирсияпова</b>
<b>МАЙ</b>			
№	Наименование мероприятия	сроки	ответственные
<b>Работа с учащимися</b>			

1	Реализация плана мероприятий по профориентации и реализации профминимума	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
2	Реализация проекта «Профориентационная среда»	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
3	Проведение учебных эвакуационных тренировок	15.05.25	Н.Н.Аппазова
4	Подготовка и сдача ОГЭ по предметам	по графику	Зам.директора
5	Участие в НПК, конкурсах, олимпиадах различных уровней	по графику	Зам.директора Мирсияпова Т.И. Руководители МО
6	Работа с учащимися, которые находятся в «группе риска»	май	зам.директора классные руководители предметники
7	Итоговые школьные линейки	май	зам.директора
8	Подготовка материалов на поощрение школьников премиями Мэра по итогам олимпиадного движения	май	зам.директора Т.И.Мирсияпова
9	Проведение итоговых контрольных работ	май	зам.директора Поваренкова М.Г.
10	Контроль соблюдения требований к школьной форме.	В течение месяца	Прожилова А.В.
11	Ежедневный контроль пропусков обучающихся по болезни (ОРВИ/грипп/ковид) и заполнение таблицы в «Яндекс форме»	В течение месяца	Прожилова А.В.
12	Участие обучающихся в Благотворительной ярмарке.	По графику	Прожилова А.В.
13	Организация участия обучающихся гимназии в спортивных мероприятиях района/города.	По графику	Прожилова А.В./учителя физической культуры
14	Организация проведения итоговой промежуточной аттестации обучающихся по предметам	02.05.-21.05.2025	Зам.директора
15	Линейки, посвященные Дню Победы	май	Зам.директора Н.В. Анненкова
16	Литературно- музыкальная композиция, посвященная Дню Победы	май	Зам.директора Н.В. Анненкова
17	Последний звонок 11 классы	май	Зам.директора Н.В. Анненкова

18	Создание единого флага Победы	май	Зам.директора Н.В. Анненкова
<b>Работа с педколлективом</b>			
1	Утверждение графика отпусков	до 22.05.25	Т.Е.Мотушкина
2	Консультация по организации завершения учебного года на платформе ms-edu.tatar.ru		С.О.Шафигуллина
3	Ведение платных образовательных услуг в 5 – 11 классах	до 20.11.24	Т.Е.Мотушкина
4	Направление работника на курсы повышения квалификации	май	Т.Е.Мотушкина
5.	Собеседование с учителями по нагрузке на 2025-2026 учебный год.	По графику	Зам.директора
6	Приём отчётов за 2024-2025 учебный год.	26.05.-30.05.2025	Зам.директора
7	Тарификация учителей на 2025-2026 учебный год.	По графику директора	Зам.директора
8	Педагогические советы о допуске к ГИА, о переводе и.т.д.	май	зам.директора Т.И.Мирсияпова
9	Отчеты по МО, мониторинг учителей	до 20 мая	зам.директора Т.И.Мирсияпова
10	Заседание методического совета №5	май	зам.директора Т.И.Мирсияпова
11	Заседания ШМО №5	май	зам.директора Т.И.Мирсияпова
12	Проведение учебных эвакуационных тренировок	15.05.25	Н.Н.Аппазова
13	Собеседование с классными руководителями по итогам года	май	Зам.директора Н.В.Анненкова
14	<b>ВШК. Проверка журналов педагогов дополнительного образования</b>	май	<b>Зам.директора Н.В. Анненкова</b>

15	<b>ВШК. Итоги учебных эвакуационных тренировок</b>	май	<b>Н.Н.Аппазова</b>
16	<b>ВШК. Итоги работы МО, анализ методической работы</b>	май	<b>Т.И.Мирсияпова</b>
<b>Работа с родителями</b>			
1	Консультация родителей	по субботам	зам.директора класные руководители
2	Прием родителей директором	по вторникам по субботам	Директора Э.Ф.Тахавиева зам.директора класные руководители учителя-предметники
3	Родительское собрание (4 классы)	май	директор Э.Ф.Тахавиева зам.директора М.Г.Поваренкова
4	Анкетирование родителей по выявлению потребностей в дополнительных платных образовательных услугах.	май	зам.директора Поваренкова М.Г. класные руководители
5	Родительское собрание (1-3,5-11 классы)	май	зам.директора
<b>Управление гимназией</b>			
1	Административная планерка по текущим вопросам	По понедельникам	Директор Э.Ф.Тахавиева Зам.директора
2	Производственное совещание. Завершение учебного года	май	администрация
3	Собеседование с заместителями директора по итогам года	май	Директор Э.Ф.Тахавиева
4	Организация приема в 1ый класс	май	зам.директора М.Г.Поваренкова
5	Предварительное комплектование классов на 2024-2025 учебный год	Май	зам.директора
6	Предварительное комплектование 5х классов на 2024-2025 учебный год	май	зам.директора М.Г.Поваренкова

7	Предварительное распределение нагрузки учителей	май	зам.директора
8	Отчеты ШМО	до 20 мая	зам.директора
9	Контроль санитарно-гигиенического состояния кабинетов, спортзалов на конец 2024-2025 учебного года	До 31.05.2025	Зам.директора
10	Обеспечение образовательного процесса на платформе ms-edu.tatar.ru	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
11	Контроль реализации профминимума - проведения практико-ориентированного модуля за 2 <sup>-е</sup> полугодие (справка)	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
12	Обновление сайта гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
13	Внесение актуальных изменений в локальные акты гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
14	Проведение самодиагностики	до 22.05.25	Т.Е.Мотушкина
15	Проведение тренировки по эвакуации при пожаре	до 22.05.25	Т.Е.Мотушкина Н.Н.Аппазова
16	Итоги тренировки по эвакуации при террористическом акте	до 22.05.25	Т.Е.Мотушкина Н.Н.Аппазова
17	Собеседование в УМС ИМО по методической работе	Май	зам.директора Т.И.Мирсияпова
18	Отчет по МО, анализ методической работы за учебный год	до 20 мая	зам.директора Т.И.Мирсияпова
19	<b>ВШК. Мониторинг участия в конкурсах, олимпиадах, НПК педагогов и обучающихся</b>	май	<b>зам.директора Т.И.Мирсияпова</b>
20	<b>ВШК. Выполнение образовательной программы и ее практической части за 2024-2025 учебный год. Объективность выставления итоговых оценок</b>	май	<b>зам.директора</b>
21	<b>ВШК. Итоги Всероссийских проверочных работ (ВПР)</b>	до 22.05.25	<b>Т.Е.Мотушкина</b>

<b>ИЮНЬ</b>			
Работа с обучающимися			
1	Итоги ГИА 2025	июнь	Зам.директора
2	Выдача аттестатов Выпускные вечера, 9, 11 классы	июнь	Администрация Классные руководители
<b>Управление гимназией</b>			
1	Административная планерка по текущим вопросам	июнь	Директор Э.Ф.Тахавиева
2	Производственное совещание (обзор нормативных актов, «Справка по итогам реализации профминимума на основном уровне за 2024/25 учебный год» и.т.д)	июнь	Администрация
3	Сдача отчетов и рейтинга гимназии	июнь	зам.директора Т.И.Мирсияпова
4	Мероприятия по завершению образовательного процесса на платформе ms-edu.tatar.ru (согласно чек-листу)	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
5	Составление рейтинга портфолио выпускников 9 <sup>-х</sup> классов	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
6	Обновление сайта гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
7	Внесение актуальных изменений в локальные акты гимназии	В течение месяца	С.О.Шафигуллина
8	Планирование на 2025/26 учебный год	июнь	Зам.директора
9	Проверка личных дел обучающихся	30.05.-04.05.2025	Зам.директора
10	Прием в 1ый класс	июнь	зам.директора М.Г.Поваренкова
11	Инструктаж учителей по составлению тематического планирования на 2025 – 2026 учебный год.	июнь	заместитель директора М.Г.Поваренкова