

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»
_____ И.В.Осипова
«28 » августа 2021 года

**План работы
МБОУ « Гимназия № 10
г.Челябинска»
2021-2022 учебный год**

Цель: создание условий для повышения доступности и качества гимназического образования посредством реализации региональных программ, инновационных проектов в рамках комплексной программы модернизации системы образования.

Задачи:

1. Повышение качества предоставляемых гимназией образовательных услуг.
2. Создание инфраструктуры, соответствующей современным требованиям, предъявляемым к организации образовательного процесса.
3. Создание условий для эффективной реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Реализация федерального проекта по разработке, апробации и распространению моделей управления качеством образования в общеобразовательных организациях с низкими результатами общего образования и общеобразовательных организациях, функционирующих в неблагоприятных социальных .
5. Повышение уровня взаимодействия, в том числе электронного документооборота, между всеми участниками образовательного процесса.
6. Создание условий по обеспечению выявления, поддержки и индивидуального сопровождения одаренных и талантливых детей.
7. Реализация механизмов повышения методической компетенции руководящих и педагогических работников гимназии на основе сотрудничества с учреждениями дополнительного образования, культуры, высшего профессионального образования и учреждениями дополнительного профессионального образования.
8. Расширение роли социального партнерства и повышение статуса государственно-общественного управления в гимназии.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Выход
I. Нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития гимназии				
1	Исполнение приказов вышестоящих органов в сфере образования	В течение года	Администрация гимназии	Приказы, планы
2	Корректировка локальных актов гимназии в соответствии с изменениями в законодательстве РФ	Август	Осипова И.В., директор	Локальные акты
3	Подготовка приказов по основным направлениям деятельности гимназии	В течение года	Администрация гимназии	Приказы
4	Утверждение Основной образовательной программы начального общего образования, Основной образовательной программы основного общего образования; Образовательной программы основного общего образования; Образовательной программы среднего общего образования.	Август	Осипова И.В., директор	Образовательные программы
5.	Утверждение плана внутренней системы оценки качества образования на 2021-2022 учебный год.	Август	Осипова И.В., Гусева Е.Н., Сичинская Н.М.	
II. Организационно-управленческая деятельность гимназии				
Административные советы (первый четверг месяца)				
1	Подготовка педагогического совета «Независимая общественная оценка	Август	Осипова И.В., директор	Протокол, приказ

	качества образования в МБОУ гимназии №10»			
2	Планирование работы гимназии на 2021-2022 учебный год в рамках реализации Программы развития гимназии. Школьный этап всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году	Сентябрь	Осипова И.В., директор Герасименко О.Н. Гусева Е.Н., Ушакова Е.Е., Михайлова Т.А., Сичинская Н.М., зам. директора	Протокол, приказ
3.	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства. Реализация программы развития гимназии на 2021-2025 годы. Распределение обязанностей в деятельности по заполнению мониторинга.	Октябрь	Осипова И.В., директор, Герасименко О.Н.	Протокол, приказ
4	Результативность участия учащихся гимназии в школьном этапе всероссийской олимпиады.	Ноябрь	Осипова И.В. Гусева Е.Н., Герасименко О.Н., Ушакова Е.Е., Сичинская Н.М., заместитель директора по УВР	Протокол, приказ
5.	Достижения учащихся гимназии в муниципальном этапе всероссийской олимпиады, муниципальном этапе областной олимпиады. Планирование деятельности учителей и консультантов по подготовке победителей муниципального этапа к региональному этапу всероссийской и областной олимпиад	Декабрь	Осипова И.В., директор, Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	Протокол, приказ

	школьников. Мониторинг эффективности деятельности педагогов гимназии (предварительные результаты, корректировка параметров эффективности).			
6.	Управление качеством образования на основе системы внутришкольного контроля и мониторинга. Выполнение программного материала по предметам учебного плана. Анализ работы по реализации федерального проекта по разработке, апробации и распространению моделей управления качеством образования в общеобразовательных организациях с низкими результатами общего образования и общеобразовательных организациях, функционирующих в неблагоприятных социальных.	Январь	Осипова И.В. Герасименко О.Н. Гусева Е.Н. Ушакова Е.Е.	Протокол, приказ
7.	Функционирование и развитие процессов информатизации образовательного процесса в гимназии.	Февраль	Осипова И.В. Гусева Е.Н. Герасименко О.Н.	Протокол, приказ
8.	Формирование учебного плана и системы дополнительного образования на 2021-2022 учебный год на основе нормативных документов и изучения спроса	Март	Осипова И.В. Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	Протокол, приказ

	учащихся на образовательные услуги.			
9.	Организация и проведение промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.	Апрель	Осипова И.В. Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР	Протокол, приказ
10	Реализация проекта национальной образовательной инициативы «Национальная система учительского роста». Реализация индивидуального подхода в обучении учащихся высоких интеллектуальных и творческих способностей. Исследовательская работа учащихся гимназии.	Май	Осипова И.В., директор, Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	Протокол, приказ
11	Анализ результатов деятельности педагогического коллектива гимназии в 2021-2022 учебном году.	Июнь	Осипова И.В., директор	Протокол, приказ
Научно-методические советы (второй четверг месяца)				
1	Утверждение программ дополнительного образования, курсов внеурочной деятельности	Август	Герасименко О.Н.	Протокол, приказ
2	Планирование работы кафедр, ЕВССР.	Сентябрь	Герасименко О.Н.	Протокол, приказ
3	Утверждение планов работы кафедр, плана работы единой внутришкольной службы сопровождения и развития	Сентябрь	Герасименко О.Н.	Протокол, приказ
4	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства. Подготовка учащихся к конференции «Шаг в будущее»	Октябрь	Осипова И.В. Герасименко О.Н.,	Протокол, приказ

5	Мониторинг учебных достижений учащихся	Декабрь	Гусева Е.Н.	Протокол, приказ
6	Проблемы уровня обученности учащихся гимназии, выявленные в ходе ВШК. Выполнение программного материала по итогам первого полугодия.	Январь	Герасименко О.Н. Гусева Е.Н.	Протокол, приказ
7	Модернизация как механизм создания условий образовательного процесса. Функционирование и развитие лаборатории информатизации образовательного процесса в гимназии.	Февраль	Герасименко О.Н.,	Протокол, приказ
8	Формирование учебного плана на 2021-2022 учебный год на основе нормативных документов и изучения спроса учащихся на образовательные услуги.	Март	Герасименко О.Н.	Протокол, приказ
9	Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации.	Апрель	Гусева Е.Н.	Протокол, приказ
10	Анализ научно – методической, экспериментальной работы гимназии в 2021-2022 учебном году	Май	Герасименко О.Н.	Протокол, приказ
Педагогические советы				
1.	Независимая общественная оценка качества образования в МБОУ «Гимназия №10 г. Челябинска»	Август	Осипова И.В.	Протокол, приказ
2.	Система работы учителя по развитию предметных и метапредметных компетенций учащихся	Январь	Осипова И.В., Гусева Е.Н., Герасименко О.Н., зав.кафедрами	Протокол, приказ

3.	Об организации промежуточной и государственной итоговой аттестации.	Апрель	Осипова И.В. Гусева Е.Н.	Протоколы
4.	О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс.	Май		
5.	О допуске учащихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации.	Май		
6.	О допуске учащихся 11-х классов к государственной итоговой аттестации.	Май		
7.	О завершении государственной итоговой аттестации выпускников основной школы и выдаче документов об основном общем образовании.	Июнь		
8.	О завершении государственной итоговой аттестации выпускников средней школы и выдаче документов о среднем общем образовании.	Июнь		
9.	Заседания кафедр	1 раз в месяц	Заведующие кафедрами	Протоколы
10	Заседания МО классных руководителей	1 раз в триместр	Ушакова Е.Е., руководитель МО	Протоколы
Медико-психолого-педагогические консилиумы				
1.	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с ограниченными возможностями	сентябрь	Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР, Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Протокол
2.	Готовность к обучению в школе учащихся 1-х классов.	октябрь	Сичинская Н.М., заместитель директора по УВР Клавдиенко	Протокол

			З.М., педагог-психолог	
3.	Психолого-педагогическая поддержка учащихся 4-х классов при переходе к новым условиям обучения	ноябрь	Сичинская Н.М., заместитель директора по УВР Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Протокол
4.	Психолого-педагогическая поддержка учащихся 10-х классов при переходе к новым условиям обучения	декабрь	Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР, Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Протокол
5.	Преимущество в обучении при переходе учащихся на II ступень обучения	май	Сичинская Н.М., заместитель директора по УВР Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Протокол

Инструктивные совещания

1.	Инструктивные совещания с техническим персоналом по вопросам соблюдения требований санитарно-гигиенического режима в гимназии	Ежемесячно	Михайлова Т.А.	Информация
2.	Инструктивное совещание с работниками пищеблока, техническим персоналом по вопросам соблюдения требований санитарно-гигиенического режима в гимназии	Ежедневно	Михайлова Т.А., зам. директора по АХР	Журнал
3.	Инструктивные совещания по подготовке педагогов и учащихся к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации	Март-май	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Журнал

4.	Совещания по проблемам организации деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг	1 раз в триместр	Соловьева Н.Д., Сичинская Н.М.	Информация
5.	Инструктивные совещания для учителей по процедуре проведения аттестации	В течение года по графику	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	Тетрадь инструктивных совещаний
Совещания с педагогическим коллективом (Еженедельно по вторникам)				
1	О ходе подготовки гимназии к началу нового 2021-2022 учебного года	Август	Осипова И.В., директор	Информация
2	О регламенте проведения аттестации педагогических и руководящих работников в 2021-2022 учебном году	Сентябрь	Герасименко О.Н., зам. директора по УВР	Информация
3	О требованиях к ведению школьной документации, в т.ч. в электронной форме.	Сентябрь	Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР	Информация
4	О соблюдении требований противопожарной безопасности	Октябрь, март	Михайлова Т.А., заместитель директора по АХР	Информация Журнал инструктажа по пожарной безопасности
5	О готовности гимназии к началу нового отопительного сезона	Октябрь	Михайлова Т.А., заместитель директора по АХР	Информация
6	Об участии учащихся гимназии в мероприятиях Календаря массовых мероприятий для обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений города Челябинска на 2021-2022 учебный год	Ноябрь	Ушакова Е.Е., заместитель директора по ВР	Информация
7	О проведении ВПР в 5-8	Сентябрь-октябрь Апрель-	Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР	Информация

		май		
8	О деятельности гимназии по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних учащихся	Сентябрь, май	Валежанина К.В., социальный педагог	Информация
9	О состоянии профилактической работы и проведении противоэпидемиологических мероприятий в гимназии по предупреждению заболеваний гриппом и ОРВИ, КОВИД.	Сентябрь-май	Клавдиенко З.М., психолог, Шмакова И.А., мед. работник	Информация
10	О результатах обученности учащихся начальной школы в I, II, III, IV четвертях	Ноябрь, декабрь, март, май	Сичинская Н.М., заместитель директора По УВР	Информация
11	О результатах обученности учащихся гимназии в I полугодии	Январь	Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР	Информация
12	О подготовке к промежуточной и государственной итоговой аттестации	Апрель	Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР	Информация
13	О результатах обученности учащихся гимназии во II полугодии	Май	Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР	Информация
14	О проведении мероприятий по санитарной очистке территории гимназии	май	Михайлова Т.А., заместитель директора по АХР	Информация
15	Об организации и проведении летней оздоровительной кампании в гимназии	Апрель, май	Ушакова Е.Е., заместитель директора по ВР	Информация
16	О результатах промежуточной и государственной итоговой аттестации в гимназии в 2022г.	Июнь	Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР	Информация
17	Об итогах деятельности	Июнь	Осипова И.В.,	Информация

	гимназии в 2021-2022у.г.		директор	
III. Деятельность по организации учебно-воспитательного процесса				
1.	Утверждение годового календарного учебного графика и учебного плана на 2021-2022 учебный год, согласование с управлением образования, доведение его до сведения работников ОУ, учащихся, родителей	Сентябрь	Осипова И.В., директор	График, учебный план
2	Профильные предпочтения учащихся	Март	Герасименко О.Н., зам. директора по УВР	Информационно-аналитическая справка
3	Выбор учащимися элективных курсов и курсов предпрофильной подготовки	Март	Герасименко О.Н., зам. директора по УВР	Информационно-аналитическая справка
4	Выбор учащимися и их родителями курсов внеурочной деятельности	Август	Сичинская Н.М., зам. директора по УВР, Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР	Информационно-аналитическая справка
5	Выбор учащимися 3,4 классов и их родителями модулей курса ОДНКНР	Февраль	Сичинская Н.М., зам. директора по УВР	Информационно-аналитическая справка
6	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования	Август	Сичинская Н.М., заместитель директора по УВР	Основная образовательная программа начального общего образования на 2020-2024гг
7	Корректировка основной образовательной программы основного общего образования	До 25 августа	Рабочая группа, Осипова И.В., директор	Основная образовательная программа основного общего образования
8	Составление расписания учебных занятий и оценка его соответствия гигиеническим и санитарным нормам	Сентябрь, январь	Гусева Е.Н., Клавдиенко З.М., ответственный за вопросы	Расписание

			здоровьесбереже ния	
9	Реализация профильного образования в гимназии	Сентябрь, январь	Гусева Е.Н., Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	Расписание
10	Реализация индивидуально-групповых форм работы с учащимися гимназии. Составление расписания индивидуальных занятий	Сентябрь	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР, Турковская Е.В., зав. кафедрой музыки	Расписание
11	Комплектование контингента гимназии, сдача статистической отчетности	Сентябрь	Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР	Информация
12	Выявление устройства выпускников 9-х классов	Сентябрь	Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР	Информация
13	Корректировка баз данных, составление учебного плана на 2021-2022 учебный год в АС СГО	Август	Новикова М.Г., специалист отдела кадров, Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	Заполненные формы в АС СГО на 2021-2022 учебный год
14	Организация приема в 10-е классы социально-гуманитарного профиля	Июнь	Осипова И.В., директор	Приказ
15	Организация приема учащихся в 1-й класс	Апрель-август	Осипова И.В., директор	Информация, приказы
16	Работа по профилактике - необучения несовершеннолетних, - предотвращению преступности и правонарушений Участие в межведомственных профилактических акциях	Март Октябрь Декабрь	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР, Валежанина К.В., социальный педагог	Информация

	- «Дети улиц»; - «Образование всем детям»; - «Защита»; «Дети улиц», - межведомственной профилактической операции «Подросток»	Август		
Организация подготовки и проведения промежуточной государственной итоговой аттестации				
1.	Подготовка пакета нормативных документов, обеспечивающих проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации	В течение года	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Пакет документов
2.	Составление и реализация планов – графиков подготовки к промежуточной и государственной итоговой аттестации	Сентябрь	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Планы - графики
3	Регистрация заявлений участников промежуточной и государственной итоговой аттестации	Февраль	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Информация. Журнал регистрации заявлений
4	Работа с базами данных участников государственной итоговой аттестации	Февраль-июнь	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	База данных
5	Проведение инструктажей для учителей, учащихся и родителей по вопросам проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации	В течение года	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Журнал инструктажей
6	Мониторинг уровня обученности учащихся в рамках подготовки к промежуточной и государственной итоговой аттестации	Декабрь, апрель	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Информационно-аналитические справки
7	Повышение уровня	В течение	Гусева Е.Н., зам.	Участие

	квалификации учителей по вопросам государственной итоговой аттестации	года	директора по УВР	учителей в семинарах, тренингах, районной методической декаде
8	Проведение совещаний по вопросам подготовки к промежуточной и государственной итоговой аттестации	В течение года	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Протоколы совещаний
9	Организация и проведение репетиционных экзаменов в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации	Март-Апрель -	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Информация
10	Подготовка и утверждение инструментария для проведения промежуточной аттестации	Март - апрель	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Инструментарий
11	Организация работы учителей гимназии в составе предметных комиссий по проверке экзаменационных работ	Май-июнь	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Информация, приказы
12	Анализ результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации	Июнь	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Информационно-аналитические справки
13	Организация выдачи документов об основном общем и среднем общем образовании	Июнь	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Приказы, акты, ведомости, книги выдачи
Организация работы по профориентации выпускников 9-11-х классов				
1	Заключение договоров о сотрудничестве с учреждениями профессионального образования	Сентябрь	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР	Договоры
2	Разработка и реализация планов совместной деятельности с учреждениями	Сентябрь	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР	Планы

	профессионального образования			
3	Организация экскурсий, встреч, презентаций, проектов с участием представителей учреждений профессионального образования	В течение года	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР	Информация
4	Участие в выставках «Образование и карьера», «Образование через всю жизнь»	В течение года	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Приказы
5	Изучение профессиональной направленности выпускников 9,11-х классов	Октябрь - ноябрь	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Информационно-аналитическая справка
6	Информирование выпускников о правилах приема в учреждения профессионального образования	В течение года	Гусева Е.Н., зам. директора по УВР	Информация на сайте и стендах гимназии
Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса				
1.	Проведение диагностических исследований 1, 4, 10-х классов в ходе изучения уровня адаптации к новым условиям обучения	Сентябрь-декабрь	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Информационно-аналитическая справка
2.	Психологическое сопровождение деятельности первоклассников, их родителей и педагогов	в течение года	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Информационно-аналитическая справка
3.	Психологическое сопровождение профессионального самоопределения учащихся 9, 11-х классов	Октябрь-ноябрь	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Информационно-аналитическая справка Рекомендации
4.	Исследование комфортности обучения	Ноябрь-декабрь	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Информация
5.	Определение уровня интеллектуального	В течение года	Клавдиенко З.М., педагог-	Информационно-аналитическая

	развития детей 1,4,6, 8, 10-х классов		психолог	справка рекомендации
6.	Психолого-педагогическое сопровождение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	По запросу	Клавдиенко З.М., педагог-психолог Самкова Л.Н., социальный педагог	Консультации Рекомендации
7.	Психологическое сопровождение детей с ограниченными возможностями	По запросу	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Консультации Рекомендации
8.	Психологическое консультирование участников образовательного процесса	По запросу	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Рекомендации
9.	Профилактическая работа с учащимися «группы риска»	В течение года	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Консультации, Рекомендации
10	Консультационно-просветительская работа по проблемам развития учащихся	В течение года	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Методические рекомендации
11	Профилактические занятия с учащимися 1,4, 9,10, 11-х классов по снижению уровня тревожности.	В течение года	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Программы занятий
12	Исследование социального статуса учащихся (по запросу классных руководителей)	В течение года	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Информационные справки
13	Подготовка учащихся к участию в олимпиаде по психологии	В течение года	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Участие в олимпиаде
14	Психологическое сопровождение участников муниципального и регионального этапов олимпиад	В течение года	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Рекомендации
15	Психологическое сопровождение участников конкурсов	Декабрь-февраль	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Рекомендации

	профессионального мастерства			
16	Психологическое сопровождение выпускников 9,11-х классов в период подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации	Март-июнь	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Информационно-аналитическая справка Рекомендации Консультации
17	Работа с педагогами по формированию восприимчивости к инновационным рискам и профилактике эмоционального выгорания.	В течение года	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Тренинги Консультации Рекомендации
Организация горячего питания				
1.	Проверка наличия нормативных документов по организации горячего питания	Сентябрь	Мазикина С.В., ответственный за питание	Информация
2.	Разработка и согласование меню	Сентябрь	Зав. производством Осипова И.В.	Меню
3.	Собеседование с классными руководителями по вопросам организации питания учащихся	1 раз в триместр	Мазикина С.В., ответственный за питание	Информация
4.	Анализ достаточности и калорийности питания, исходя из норм питания и среднего набора продуктов	1 раз в месяц	Мазикина С.В., ответственный за питание	Информация
5.	Анализ расходования денежных средств, выделяемых на питание детей	1 раз в месяц	Мазикина С.В., ответственный за питание	Отчет
6.	Организация рекламной кампании по организации горячего питания	Октябрь	Мазикина С.В., ответственный за питание	Информация
7.	Беседа с родителями и учащимися по вопросам организации питания	Ноябрь, Апрель	Мазикина С.В., ответственный за питание	Информация
8.	Анализ выполнения	Декабрь	Мазикина С.В.,	Информация

	нормативных документов по организации питания		ответственный за питание	
9.	Производственное совещание «Об организации питания в гимназии»	Январь	Мазикина С.В., ответственный за питание	Протокол
10	Организация питания детей в летнем оздоровительном и трудовом лагерях при гимназии	Апрель	зав. производством; мед. работник	Информация
Работа с детьми, оставшимися без попечения родителей				
1	Выявление детей, находящихся под опекой	Сентябрь	Валежанина К.В., социальный педагог	Списки
2	Сверка картотеки опекаемых учащихся	Октябрь	Валежанина К.В., социальный педагог	Картотека
3	Обследование условий проживания детей, находящихся под опекой	Октябрь, Апрель	Валежанина К.В., социальный педагог	Акты
4	Индивидуальные беседы с опекунами по разъяснению законодательства об опеке и попечительстве	Февраль	Валежанина К.В., социальный педагог	Протокол
5	Организация летнего отдыха опекаемых учащихся	Май	Валежанина К.В., социальный педагог	Информация
Работа с родителями и социальными партнерами гимназии				
1	Родительские собрания в классах	4 раза в год	Классные руководители	Протоколы
2	Заключение договоров на предоставление образовательных услуг с родителями первоклассников и вновь прибывших учащихся	Сентябрь	Осипова И.В., директор	
3	Заключение договоров на предоставление дополнительных платных общеобразовательных	Сентябрь	Осипова И.В., директор	Договоры

	услуг			
4	Организация деятельности родительских комитетов классов	Сентябрь	Осипова И.В., директор	Протоколы
5	Заседание Совета гимназии	2 раза в год	Осипова И.В., директор; Алексеева И.С., председатель Совета	Протоколы, план работы
6	Выборочное анкетирование родителей по вопросам организации жизни детей в гимназии	В течение года	Администрация	Аналитическая справка
7	Индивидуальные собеседования с родителями	В течение года	Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР, классные руководители	Журнал собеседований
8	Собеседование с родителями учащихся, не посещающими или часто пропускающими учебные занятия	В течение года	Гусева Е.Н., заместитель директора по УВР,	Журнал собеседований
9	Родительские собрания по параллелям с представителями администрации	Два раза в год	Администрация	Протоколы
10	Дни открытых дверей для родителей будущих первоклассников	1 раз в год	Администрация	Программы проведения
11	Работа с обращениями родителей гимназии (устная и письменная форма)	Личный прием директора (пятница)	Осипова И.В., директор	Журнал работы с обращениями граждан
12	Совместные заседания Совета гимназии и Ученического совета (Совета обучающихся)	1 раз в год	Алексеева И.С., председатель Совета гимназии;	Протокол
13	Заключение договоров между родителями гимназии №10 и НБ Фондом «Опора»	Июнь-сентябрь	Лобанова Л.В., Президент НБ Фонда «Опора»	Договора пожертвований
14	Работа с депутатом Челябинской городской думы и его помощниками	В течение года	Осипова И.В., директор	Обращения к депутату

Мероприятия по реализации программы информатизации гимназии				
1.	Реализация плана мероприятий по работе в АС СГО	В течение года	зав. лабораторией информатизации	информация
2	Реализация плана мероприятий по повышению эффективности функционирования локальной сети гимназии	В течение года	Гладков К.Н., инженер по ВТ	информация
3.	Проведение консультаций и семинаров по повышению ИКТ – компетентности педагогов гимназии	В течение года	зав. лабораторией информатизации	Информация, программы семинаров
4	Обновление материально-технической базы (АРМы, мультимедийные проекторы, мониторы, копировальная техника)	В течение года	Осипова И.В., директор, зав. лабораторией информатизации	информация
5.	Повышение ИКТ – компетентности педагогов на базе МОУ ДПО УМЦ Центрального района г. Челябинска	По плану	зав. лабораторией информатизации	Корректировка базы данных
6	Соблюдение лицензионной чистоты программного обеспечения ОУ	2 раза в год	зав. лабораторией информатизации Вагин В.В., инженер	Картотека
7	Обеспечение функционирования электронных классных журналов	В течение года	Осипова И.В., директор, Гусева Е.Н., зам. директора по УВР, зав. лабораторией информатизации	Электронные классные журналы
8	Функционирование сайта гимназии в соответствии с Положением о сайте МБОУ «Гимназия №10г. Челябинска»	В течение года	зав. лабораторией информатизации	Сайт гимназии
IV. Мероприятия по обеспечению развития системы воспитания , социализации и дополнительного образования детей				
1	Выборы в органы ученического самоуправления	Сентябрь	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР, Копылова Н.В.,	Положение

			педагог-организатор	
2	Заседания Ученического Совета гимназии	Ежемесячно	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР, Копылова Н.В., педагог-организатор	Протоколы
3	Заседание постоянных (временных) комитетов Ученического Совета гимназии	Еженедельно	Копылова Н.В., педагог-организатор	Информация
4	Работа с документами классных руководителей	в течение года	Ушакова Е.Е. , зам. директора по ВР,	Информационно-аналитическая справка
5.	Участие родителей в учебно-воспитательном процессе гимназии, общешкольных мероприятиях, акциях.	в течение года	Ушакова Е.Е. , зам. директора по ВР,	Аналитическая справка
Социально-педагогическое направление				
1	Участие в общественно-политическом вернисаже, посвященном Дню рождения города Челябинска	Сентябрь	Копылова Н.В., педагог-организатор	Информация
2	Осенний форум лидеров «Успех»	Сентябрь - октябрь	Копылова Н.В., педагог-организатор	Приказ, программа, решение
3	Социальная акция «Спасибо, мама!»	Ноябрь	Копылова Н.В., педагог-организатор	Информация
4	Дистанционный круглый стол по вопросам развития ученического самоуправления (с ОУ Челябинской области)	Декабрь, март	Копылова Н.В., педагог-организатор	Информация
5	Проведение акции «Новогодний Апофеоз»	Декабрь	Копылова Н.В., педагог-организатор	Информация
6	Участие во Всероссийской конкурсе лидеров и руководителей детских и молодежных общественных объединений «Лидер XXI	Январь – май	Копылова Н.В., педагог-организатор	Приказ, информация

	века»			
7	Участие в городской конференции по проблемам организации самоуправления в ОУ	Апрель	Копылова Н.В., педагог-организатор	Информация
8	Совместная организация мероприятий с ЧГДиМОО «Ученический Совет»	В течение года	Копылова Н.В., педагог-организатор	Информация
Гражданско-патриотическое воспитание				
1.	Участие в городской встрече поколений «Судеб связующая нить».	Сентябрь	Степаненко В.И., руководитель музея	Приказ, выставочные материалы
2	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню города Челябинска: <ul style="list-style-type: none"> • городская выставка плодов и цветов • День знаний • Торжественный прием стипендиатов Главой города Челябинска • Молодежное шествие «С днем рождения, Челябинск!» • Общественно-политический вернисаж в ПКиО им. Гагарина • Осенний праздник урожая 	Сентябрь	Ушакова Е.Е.	Приказ, План проведения
3	Подготовка мероприятий, посвящённых следующим праздникам: <ul style="list-style-type: none"> • День знаний; • День города; • День матери; • День Защитника Отечества; • 8 марта; • 9 мая; • Юбилей гимназии 	в течение года	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР	приказ, конкурсные материалы

4	Участие в смотре-конкурсе школьных музеев	ноябрь	Степаненко В.И., руководитель музея	План проведения месячника, приказ
5	Участие в месячнике "Защитник Отечества"	Февраль	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР	Приказ
6	Фестиваль патриотической песни «Песни о главном»	Февраль	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР	Приказ, положение
7	Участие в городской краеведческой игре «Знай и люби Челябинск»	Апрель	Ушакова Е.Е., , зам. директора по ВР, Манина Г.Б., учитель истории	Приказ
8	Вахта памяти	Май	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР, Копылова Н.В., педагог-организатор	Приказ
9	Подготовка и проведение цикла мероприятий, посвящённых празднованию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	Апрель-май	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР, Копылова Н.В., педагог-организатор	Приказ
Спортивная и здоровьесберегающая работа				
1.	Участие во Всероссийском дне бега «Кросс наций»	Сентябрь	Савельева А.В., Соловьев А.Б., учителя физической культуры	Приказ
2.	Спортивный праздник «Золотая осень»	Сентябрь	Савельева А.В., Соловьев А.Б., учителя физической культуры	Положение, приказ
3.	Походы выходного дня, экскурсионные поездки	В течение года	Классные руководители 1-11 классов	приказ
4.	Участие в проекте «Третий урок физкультуры: горные лыжи»	Ноябрь-март	Клавдиенко З.М., педагог-психолог, Савельева А.В.,	приказ

			Соловьев А.Б., учителя физической культуры	
5.	Соревнование классов «Наше здоровье – в наших руках»	март	Классные руководители 6- 7 классов	Приказ
6	Общегородской пробег «По зову души»	Июнь	Савельева А.В., Соловьев А.Б., учителя физической культуры	Приказ
Художественно-эстетическая и досуговая деятельность				
1	Подготовка и проведение праздника 1 сентября	Август	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР	Разработка сценария, Приказ
2	Осенний праздник урожая	сентябрь	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР, Копылова Н.В., педагог- организатор	Разработка сценария, Приказ
3	Конкурс новогодней игрушки «Новогодняя фантазия»	Декабрь	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР	Приказ, конкурсные материалы
4	Конкурс декоративно- прикладного творчества «Рождественский подарок»	Декабрь	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР	Приказ, конкурсные материалы
5	Участие в ёлке Главы города для учащихся начальной школы	Декабрь	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР	Приказ
6	Новогодние праздники	Декабрь	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР	Приказ
7	Конкурс художественного чтения «Шаг к Парнасу»	декабрь	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР,	Положение, приказ
8	Конкурсы хореографических коллективов "Вдохновение", "Детство"	Февраль, март	Подкорытова М.А., зав.кафедрой хореографии	Приказ
9	Городской конкурс детских хоровых коллективов «Звонкие голоса»	Апрель	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР , Круподёрова	Положение, приказ

			В.Ю., руководитель хоровых коллективов	
10	Городской фестиваль художественного творчества «Хрустальная капель»	Март	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР, Турковская Е.В., Подкорытова М.А., зав. кафедрами	Положение, приказ
11	День Святого Валентина	Февраль	Копылова Н.В.,	Разработка сценария, Приказ
12	Весенняя ярмарка «Уральские умельцы»	Март	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР, Копылова Н.В., педагог- организатор	Разработка сценария, Приказ
13	Городской смотр-конкурс «Безопасное колесо»	Май	Соловьев А.Б., ответственный за ПДД	Положение, приказ
14	Праздник «Последнего звонка»	Май	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР, Копылова Н.В., педагог- организатор	Разработка сценария, Приказ
V. Организация работы с одарёнными детьми				
1	Формирование и подготовка команд к интеллектуальным играм и конкурсам «Шаг в будущее», «Мой первый доклад», «Знай и люби Челябинск», «Отечество», «Интеллектуалы 21 века», «Ключ к успеху» и др.	Ноябрь - апрель	Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР Герасименко О.Н., зам. директора по УВР, Зав.кафедрами	Заявки, планы индивидуальной работы педагогов с учащимися
2	Участие представителей ОУ в школьном, муниципальном, региональном и всероссийском этапах предметных олимпиад	Ноябрь- март	Герасименко О.Н., Сичинская Н.М., зам. директора по УВР	Приказы, заявки
3	Организация и проведение на базе гимназии дистанционных	Октябрь- апрель	Герасименко О.Н., Сичинская Н.М., зам.	Приказы, заявки

	олимпиад для младших школьников «ЭМУ», для учащихся 1-11 классов «Золотое руно», «Кенгуру», «Русский медвежонок», «Инфознайка», «Britishbulldog», Олимпиады по основам наук УРФО.		директора по УВР, Зав.кафедрами	
4	Подготовка учащихся гимназии к творческим и профессиональным конкурсам хореографической и музыкальной направленности.	Сентябрь - май	Турковская Е.В., зав.кафедрой музыки, Подкорытова М.А., зав.кафедрой хореографии, преподаватели кафедр	Планы работы, планы индивидуальной работы
5	Тренинги, консультации педагога-психолога в период подготовки учащихся к интеллектуальным и творческим конкурсам.	Октябрь - май	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Консультации, программы тренингов

VI. Реализация кадровой политики в гимназии

1	Планирование работы по аттестации педагогических работников	В течение года по графику	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	план-график аттестации педагогов
2	Инструктивные совещания для учителей по процедуре проведения аттестации	В течение года по графику	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	Тетрадь инструктивных совещаний
3	Обновление банка данных педагогических работников гимназии	В течение года	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	Банк данных
4	Контроль за повышением квалификации и процессом аттестации педагогов,	В течение года	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	Информационно-аналитическая справка
	Реализация мониторинга эффективности деятельности педагогов в рамках определения размеров стимулирующей выплаты «За личный вклад в развитие ОУ» в	Июнь	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	Карты мониторинга, рейтинг, протокол научно-методического совета, протокол заседания Совета

	соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работников МБОУ гимназии №10			гимназии
5	Выдвижение кандидатов на награждение государственными и отраслевыми наградами, на получение денежных премий из регионального и федерального бюджетов	В соответствии с запросом управления	Администрация гимназии	Протоколы административных советов
6	Подготовка представлений педагогических работников ОУ к награждению государственными и отраслевыми наградами	В соответствии с запросом управления	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	
7	Методическое сопровождение педагогов-соискателей денежного поощрения из средств регионального и федерального бюджетов	В соответствии с графиком проведения конкурсов	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	
8	Организация прохождения педагогами курсовой подготовки на базе УМЦ, ГБОУ ДПО ЧИППКРО, ЮУрГИИ, ЧГАКИ и др.	В течение года	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	Приказы, справка по итогам года
9	Организация и проведение на базе гимназии семинаров, конференций, стажировок, курсов повышения квалификации для педагогов гимназии и учителей образовательной системы г. Челябинска и Челябинской области	В течение года	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР, зав.лабораторией информатизации, зав. кафедрами, учителя кафедр	Приказы, программы
10	Участие педагогов гимназии в конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Самый классный	В течение года	Учителя гимназии	Приказы

	классный», «Воспитать человека»			
11	Методическое и психологическое сопровождение участников конкурсов профессионального мастерства	В течение года	Осипова И.В., директор, Герасименко О.Н., Сичинская Н.М., заместители директора по УВР, Клавдиенко З.М., педагог-психолог	
12	Организация работы с молодыми специалистами и вновь принятыми педагогами	В течение года	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР, заведующие кафедрами	Планы работы кафедр, анализ посещённых уроков
Деятельность по улучшению межличностных отношений в коллективе				
1	Праздник «День учителя»	Октябрь	Администрация	Информация
2	Новогодний вечер для педагогов	Декабрь	Администрация	Информация
3	Составление графика отпусков	Январь	Осипова И.В., директор	График
4	Поздравление педагогов с праздником Дня защитников Отечества	Февраль	Михайлова Т.А., председатель профкома,	Информация
6	Торжественный вечер, посвящённый Дню 8 Марта	Март	Михайлова Т.А., председатель профкома,,	Информация
Аналитическая деятельность заведующих кафедрами				
1	Мониторинг уровня обученности учащихся 5-11-х классов по предметам естественно-математического профиля Уровень обученности учащихся 5-7-х классов по результатам стартовых работ по математике	Декабрь, апрель Октябрь	Тарасова Е.А., зав.кафедрой	Информационно-аналитическая справка
2	Мониторинг уровня обученности учащихся 5-11-х классов по предметам гуманитарного профиля Уровень обученности учащихся 5-7-х классов	Декабрь, апрель Октябрь	Табашникова Ю.В., зав.кафедрой	Информационно-аналитическая справка

	по результатам стартовых работ по русскому языку			
3	Мониторинг уровня обученности учащихся 2-8-х классов по предметам хореографического профиля Уровень сформированности исполнительской компетенции учащихся 7-8-х классов хореографического профиля.	Декабрь, май	Подкорытова М.А., зав.кафедрой	Информационно-аналитическая справка
4	Мониторинг уровня обученности учащихся 2-8-х классов по предметам музыкального профиля Уровень сформированности исполнительской компетенции учащихся 7-8-х классов музыкального профиля	Декабрь, май	Турковская Е.В., зав.кафедрой	Информационно-аналитическая справка
Методическая работа и деятельность кафедр				
1	Планирование деятельности МО классных руководителей	Сентябрь	Ушакова Е.Е., заместитель директора по УВР	План
2	Планирование деятельности научно – методического совета гимназии	Сентябрь	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	План
3	Согласование и утверждение программ дополнительного образования и элективных курсов	Сентябрь	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР, Ушакова Е.Е., заместитель директора по ВР	Протокол НМС, приказ
4	Согласование и утверждение рабочих программ по учебным предметам, элективным	Сентябрь	Зав. кафедрами, Герасименко О.Н., заместитель	Протокол научно – методического совета, приказ

	курсам, индивидуальным занятиям с учащимися, курсам внеурочной деятельности.		директора по УВР, Ушакова Е.Е., зам. директора по ВР, Сичинская Н.М., зам. директора по УВР	
5	Заполнение раздела «Календарно-тематическое планирование» в АС СГО	Сентябрь	Учителя-предметники	Заполненный раздел
6	Утверждение планов работы кафедр	Сентябрь	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР, зав. кафедрами	Планы
7	Выпуск тематических сборников по обобщению опыта работы педагогического коллектива	июнь	Герасименко О.Н., Сичинская Н.М., заместитель директора по УВР, зав. кафедрами	Тематические сборники
8	Проведение цикла семинаров по повышению ИКТ-компетентности педагогов гимназии	Сентябрь-март	зав. лабораторией информатизации	План, информационно-аналитическая справка
9	Заседания научно – методического совета гимназии	Ежемесячно	Герасименко О.Н., заместитель директора по УВР	Протокол, приказ
10	Заседания МО классных руководителей	1 раз в триместр	Ушакова Е.Е., заместитель директора по УВР	Протокол, приказ
11	Обзор новинок методической и учебной литературы	1 раз в триместр	заведующий библиотекой	Информация
12	Определение заказа на учебную литературу	Апрель	Герасименко О.Н., зам. директора по УВР, заведующий	Информация

			библиотекой, зав. кафедрами	
13	Подготовка и сдача экзаменационных материалов и оформление методических уголков к государственной (итоговой) аттестации	Апрель-май	Зав. кафедрами	Экзаменационные материалы
VII. Обеспечение безопасности участников образовательного процесса				
Медицинский осмотр и обследование состояния здоровья учащихся, воспитанников				
1	Подготовка и проведение углубленного медицинского осмотра	В течение года по графику	Медицинский работник	Отчет и рекомендации
2.	Выявление и осмотр диспансерных больных	По результатам мед.осмотра	Медицинский работник	Информация
3.	Заполнение листов здоровья в классных журналах	Сентябрь	Медицинский работник	Информация
4.	Осмотр детей, состоящих на «Д»-учёте	2 раза в год	Медицинский работник	Информация
5.	Витаминоизация 3-х блюд (витамин С)	В течение года	Медицинский работник	Информация
6.	Проведение скрининг - тестов и оценка физической подготовленности детей	В течение года	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Рекомендации
7.	Анализ состояния здоровья учащихся	Май	Клавдиенко З.М., ответственный за вопросы здоровьесбережения	Анализ
8.	Организация и проведение гигиенического воспитания учащихся (СПТД, близорукость, нарушение осанки)	2 раз в год	Клавдиенко З.М., педагог-психолог	Журнал
9.	Осмотр учащихся на педикулез	1 раз в триместр	Медицинский работник	Информация
10	Проведение	В течение	Медицинский	Журнал

.	профилактических прививок	года	работник	
Мероприятия по ОТ и ТБ				
1.	Распределение ответственности за состояние ОТ и ТБ	Август	Осипова И.В., директор	Приказ
2.	Проведение вводного инструктажа с сотрудниками гимназии	При поступлении на работу	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	Журнал инструктажа
3.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	2 раза в год	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	Журнал инструктажа
4.	Проведение целевого инструктажа на рабочем месте	По факту	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	Журнал инструктажа
5.	Подписание акта проверки готовности здания гимназии к новому учебному году	Август	Осипова И.В., директор, Михайлова Т.А., зам. директора по АХР	Акт готовности
6.	Оформление и сдача в эксплуатацию кабинетов повышенной опасности, спортивного зала	Август	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ Михайлова Т.А., зам. директора по АХР	Акты-разрешения
7.	Оформление аптечек первой помощи в ГПД, кабинетах повышенной опасности	Август	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	Информация
8.	Ревизия поэтажных планов эвакуации детей на случай пожара	Август	Михайлова Т.А., зам. директора по АХР Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	Планы
9.	Зарядка огнетушителей и проверка сроков их годности	Август	Михайлова Т.А. зам. директора по АХР	Информация
10	Проверка наличия противопожарного оборудования, инвентаря и соответствия их требованиям	Август	Михайлова Т.А. зам. директора по АХР	Информация
11	Проведение тренировок	1 раз в год	Осипова И.В.,	Информация

.	эксплуатации здания гимназии в случае ЧС		директор, Михайлова Т.А. зам. директора по АХР	
12	Оформление уголка ТБ	Август	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	Уголок по ТБ
13	Оформление и пополнение запасов медикаментов и перевязочного материала, одноразовых шприцов	Сентябрь	Медицинский работник	Информация
14	Тематическая неделя «Сам себе спасатель»	Апрель	Соловьев А.Б., ответственный за ПДД	Участие в конкурсах
15	Формирование комиссии по трудовым спорам	Сентябрь	Михайлова Т.А., председатель профкома	Состав комиссии

Мероприятия по профилактике ДТП

1	Проведение тематических классных часов по ПДД в соответствии с программой	В течение года	Классные руководители	Журнал
2	Контроль за прохождением учебных программ по ПДД	В течение года	Соловьев А.Б., ответственный за ПДД	Приказ
3	Проведение инструктажей по ТБ в начале года, перед каникулами, перед выездом учащихся за пределы города. Проведение инструктажей по ТБ для участников муниципальных, региональных и всероссийских олимпиад	По факту	Классные руководители Соловьев А.Б., ответственный за ОТ и ТБ	Приказ, запись в журнале инструктажа
4.	Беседы с родителями по проблеме «Создание безопасных условий на дорогах для детей»	В течение года	Соловьев А.Б., ответственный за ПДД Классные руководители	Информация
5	Составление схемы безопасного маршрута в гимназии	Сентябрь	Соловьев А.Б., ответственный за ПДД	План-схема
6	Оборудование уголков безопасности дорожного	Сентябрь	Соловьев А.Б., ответственный	Уголок

	движения в гимназии, учебного перекрёстка		за ПДД	
7	Практические занятия с детьми на учебном перекрёстке	В течение года	Соловьев А.Б., ответственный за ПДД, Классные руководители	Информация
8	Организация праздников, конкурсов по ПДД -конкурс рисунков «Добрая дорога детства» (1-5 классы); - викторина на знание ПДД «Праздник любителей дорожного движения»;	В течение года	Соловьев А.Б., ответственный за ПДД	Информация
9	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД	В течение года	Соловьев А.Б., ответственный за ПДД	Акты
10	Участие в смотре-конкурсе «Безопасное колесо»	май	Соловьев А.Б., ответственный за ПДД	Справка
11	Анализ деятельности по организации изучения ПДД и работы по профилактике ДТП	Май	Соловьев А.Б., ответственный за ПДД	Информационно-аналитическая справка

Мероприятия по гражданской обороне и подготовке к чрезвычайным ситуациям

1.	Организация ГО в гимназии	В течение года	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	Информация
2	Распределение должностных обязанностей между должностными лицами ГО гимназии	Сентябрь	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	Приказ
3	Утверждение плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС	Сентябрь	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	План
4	Утверждение плана ГО	Сентябрь	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	План
5	Собеседование с должностными лицами	Сентябрь	Соловьев А.Б., ответственный	Протокол

	ГО гимназии		за ОТиТБ	
6	Составление и утверждение списков сотрудников гимназии и членов их семей, эвакуируемых в случае ЧС в загородную зону	Сентябрь	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	Списки
7	Составление служебной записки о состоянии ГО в гимназии	Декабрь	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	Служебная записка
8	Тренировочные занятия по эвакуации детей в случае ЧС	Апрель	Соловьев А.Б., ответственный за ОТиТБ	Служебная записка
VIII. Финансово-хозяйственная деятельность ОУ				
1	Заключение договора с родителями об оказании платных образовательных услуг, заключение договоров с педагогами	Октябрь	Осипова И.В., директор Соловьева Н.Д., куратор дополнительных платных услуг	Договоры
2	Согласование финансового плана НБ Фонда «Опора» с Советом гимназии	Октябрь	Осипова И.В., директор	План
3	Сверка целевого расходования бюджетных средств	Ежеквартально	Главный бухгалтер, Осипова И.В., директор	Акт
4	Сверка целевого расходования внебюджетных средств	Ежеквартально	Главный бухгалтер, Осипова И.В., директор	Акт
5	Подготовка статистической отчетности по финансово-хозяйственной деятельности	В течение года	главный бухгалтер, Осипова И.В., директор	Информация, пакеты документов
6	Проведение инвентаризации основных средств гимназии, проверка наличия оборудования у материально ответственных лиц-работников гимназии	Октябрь	главный бухгалтер, Осипова И.В., директор	Акты
7	Создание материально-	В течение	Осипова И.В.,	Акты

	технических условий для введения ФГОС НОО и апробации ФГОС ООО	года	директор, Герасименко О.Н., зам. директора по УВР, Михайлова Т.А., зам. директора по АХЧ	выполненных работ
8	Лицензирование медицинской деятельности в ОУ (на основе договора о сотрудничестве с детской поликлиникой №4)	Декабрь	Осипова И.В., директор	Лицензия
9	Распределение стимулирующих и компенсационных выплат работникам гимназии на основании Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах МБОУ гимназии №10	Сентябрь	Осипова И.В., директор, главный бухгалтер,	Приказы
10	Составление дополнительного соглашения к договору с некоммерческим благотворительным фондом «Опора» по привлечению внебюджетных средств для развития ОУ	Сентябрь	Осипова И.В., директор, Лобанова Л.В., председатель НБФ «Опора»	Договор
11	Выполнение ремонтных работ в рамках освоения федеральных и муниципальных средств программы по модернизации образования	Сентябрь	Осипова И.В., директор; Михайлова Т.А., зам. директора по АХР	Акты выполненных работ
12	Приобретение оборудования в рамках освоения федеральных и муниципальных средств программы по модернизации образования	Сентябрь-ноябрь	Осипова И.В., директор; Михайлова Т.А., зам. директора по АХР	Финансовые отчеты с комментариями

13	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности	январь	Осипова И.В., директор, главный бухгалтер	План ФХД
14	Деятельность по работе с муниципальными закупками на сайте BUS.GOV	В течение года	главный бухгалтер, Михайлова Т.А., зам. директора по АХР	Информация на сайте

**Организационная структура оценки внутренней системы качества образования в в МБОУ «Гимназия №10 г. Челябинска»
на уровне начального общего образования**

	Объект ВСОКО	Субъект оценивания	Инструментарий оценивания	Периодичность оценивания	Нормы соответствия федеральным, региональным, институциональным требованиям	Локальные нормативные акты	Перечень управленческих действий
I. Оценка достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования							
1.1	Достижение обучающимися планируемых предметных результатов освоения ООП НОО	Учителя-предметники Заместитель директора	Утвержденные соответствующим приказом оценочные материалы в виде стандартизированных письменных и устных работ, практических работ, творческих работ, тестов. Административные проверочные работы в виде стандартизированных письменных и устных работ, практических работ, творческих работ, тестов. Анализ результатов проведения контрольно-оценочных процедур по утвержденной приказом схеме.	В соответствии с рабочей программой по предмету 1 раз в четверть	1. Требования ст.28, 58 ФЗ «Об образовании в РФ» 2. Требования ФГОС НОО к системе оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО. 3. Требования ФГОС НОО к результатам освоения ООП НОО.	1. ООП НОО. 2. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации. 3. Положение о системе оценивания планируемых результатов. 4. Приказ педагогического совета об утверждении оценочных материалов.	1. Решение о степени соответствия текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП НОО 2. Решение относительно участников образовательных отношений: - учителей-предметников: анализ соответствия применяемых форм, методов, технологий обучения для достижения планируемых результатов; - обучающихся: разработка индивидуальных учебных планов,

							программ коррекционной работы, индивидуальных коррекционных образовательных маршрутов; -родителей (законных представителей обучающихся): проведение консультаций, педагогическая поддержка.
1.2	Достижение обучающимися метапредметных планируемых результатов освоения ООП НОО	Заместитель директора	Утвержденные соответствующим приказом оценочные материалы в виде комплексных работ; групповых проектов .	Апрель-май	1.Требования ст.28, 58 ФЗ «Об образовании в РФ» 2.Требования ФГОС НООк системе оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО. 3. Требования ФГОС НООк результатам освоения ООП НОО.	1.ООП НОО, 2.Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации, 3.Положение о системе оценивания планируемых результатов 4.Приказ педагогического совета об утверждении оценочных материалов	1.Анализ степени соответствия результатов промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП НОО 2.Решение относительно участников образовательных отношений: -учителей-предметников: выявление затруднений при достижении метапредметных планируемых результатов, анализ/самоанализ

							учебных занятий, оказание методической поддержки; -обучающихся: решение педагогического совета о переводе обучающегося в следующий класс; определение сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае ее появления; -родителей: (законных представителей) обучающихся : проведение консультаций, психолого-педагогическая поддержка: согласование сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае ее появления
1.3	Достижение обучающимися личностных планируемых результатов освоения ООП НОО Достижение обучающимися	Педагог-психолог	1.Утвержденный соответствующим приказом диагностический инструментарий: тест, методики, опросники	По отдельному плану проведения мониторинговых неперсонифицированных процедур	1.Требования ст.28, 58 ФЗ «Об образовании в РФ» 2.Требования ФГОС НОО к системе оценки достижения планируемых	1.ООП НОО, 2.Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации, 3.Положение о системе оценивания	1.Решение о степени соответствия обобщенных личностных результатов планируемым результатом освоения ООП НОО. 2.Решения

личностных планируемых результатов освоения ООП НОО			обобщенной оценки личностных планируемых результатов	результатов освоения ООП НОО. 3. Требования ФГОС НОО к результатам освоения ООП НОО.	планируемых результатов 4. Приказ педагогического совета об утверждении диагностического инструментария оценки достижения личностных планируемых результатов	относительно участников образовательных отношений: - учителей-предметников: оказание психолого-педагогической помощи в развитии личностных качеств обучающихся; - обучающихся: разработка программ коррекционной работы,
	Классные руководители	Портфель достижений (в соответствии с принятой в Положении о портфеле структурой)	май		1. ООП НОО 2. Положение о системе оценивания планируемых результатов 3. Положение о портфеле достижения обучающихся	индивидуальных коррекционных маршрутов; - родителей: (законных представителей): проведение консультаций, психолого-педагогическая поддержка. 3. Внесение (при необходимости) изменений в программы формирования универсальных учебных действий, духовно-нравственного развития, воспитания

							обучающихся ООП НОО.
II. Оценка реализации содержательного раздела ООП НОО							
2.1	Реализация содержательного раздела ООП НОО «Программа формирования УУД у обучающихся при получении основного общего образования»	Заместитель директора	1. Утвержденный приказом педагогического совета мониторинг эффективности проведения урока (курса внеурочной деятельности) в соответствии с требованиями ФГОС	С периодичностью, установленной управленческим решением по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации	Требования ФГОС НОО к структуре программы формирования УУД обучающихся при получении основного общего образования.	1. ООП НОО 2. Приказ об утверждении инструментария проведения административного контроля	1. Решение педагогического совета относительно: - корректировки рабочих программ учебных предметов и курсов, курсов внеурочной деятельности 2. Представление положительного педагогического опыта через открытые уроки, участие в семинарах.
2.2.	Реализация содержательного раздела ООП НОО «Рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности»	Заместитель директора по УВР, заведующие кафедрами	1. Утвержденная приказом карта проверки рабочих программ и журналов на предмет прохождения программы	По итогам триместра	Требования ФГОС НОО к структуре рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.	1. ООП НОО 2. Положение о разработке и введении в действие рабочей программы учебного предмета. 3. Приказ об утверждении инструментария проведения административного контроля.	1. Решения относительно: - корректировки рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности 2. Решения относительно участников образовательных отношений: - учителей-предметников, работающих в 5-9 классах: проведение диагностики профессиональных затруднений,

							анализ/самоанализ учебных занятий, оказание методической поддержки
2.3.	Реализация содержательного раздела ООП НОО «Программа воспитания и социализации обучающихся на уровне основного общего образования в гимназии»	Заместитель директора по ВР	Утверждённая соответствующим приказом схема анализа планов деятельности классного руководителя, включая оценку мероприятий по основным направлениям развития личности, их комплексности и системности	С периодичностью, установленной управленческим решением	Требования ФГОС НОО к структуре программы воспитания и социализации обучающихся на уровне основного общего образования.	1.ООП НОО 2. Приказ об утверждении инструментария проведения административного контроля.	1. Решения относительно корректировки программы воспитания и социализации обучающихся на уровне основного общего образования.2. Внесение изменений в план воспитательной работы гимназии.3. Представление положительного педагогического опыта по направлению «Воспитание и социализация обучающихся при получении основного общего образования».

2.4.	Реализация содержательного раздела ООП НОО «Программа коррекционно-развивающей работы»	Руководитель ЕВССР	Утверждённая соответствующим приказом структура анализа планов работы педагога-психолога и социального педагога.	С периодичностью, установленной управленческим решением	Требования ФГОС НОО к структуре программы коррекционно-развивающей работы	1.ООП НОО 2. Положение о журнале консультаций. 3. Приказ об утверждении инструментария проведения административного контроля.	1. Решения относительно корректировки программы коррекционно-развивающей работы. 2. Представление положительного педагогического опыта по направлению «Коррекционно-развивающая работа»
------	--	--------------------	--	---	---	---	--

III. Оценка системы условий реализации ООП НОО

3.1.	Соблюдение кадровых условий реализации ООП НОО.Уровень овладения учителями формами и методами организации проектной деятельности обучающихся на учебных занятиях.	Заместитель директора по УВР, заведующие кафедрами	Утверждённая соответствующим приказом карта наблюдения за реализацией краткосрочного группового проекта	апрель	1. Квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. №761н) 2. Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность...» (приказ Минтруда России от 18.10.2013г. №544н)	1. Приказ об утверждении инструментария проведения административного контроля. 2. Положение о непрерывном повышении квалификации педагогическим и работниками.	1. Формирование перспективного плана непрерывного повышения квалификации работников образования. 2. Организация курсовой подготовки по междисциплинарным курсам. 3. Представление положительного педагогического опыта по направлению «Формы и методы организации проектной деятельности обучающихся». 4. Информация в
------	---	--	---	--------	---	---	---

							отчёт самообследования.	0
3.2.	Соблюдение кадровых условий реализации ООП НОО. Уровень профессиональных затруднений педагогических работников	Заместитель директора по УВР, заведующие кафедрами	Утверждённая соответствующим приказом диагностическая карта профессиональных затруднений педагогических работников.	1 раз в год	1. Квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. №761н) 2. Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность...» (приказ Минтруда России от 18.10.2013г. №544н)	1. Приказ об утверждении инструментария проведения административного контроля. 2. Положение о непрерывном повышении квалификации педагогическим и работниками.	Решения относительно: - формирования перспективного плана непрерывного повышения квалификации работников образования; - разработки персонифицированных программ повышения квалификации. 2. Представление положительного педагогического опыта по направлению «Формы и методы организации проектной деятельности обучающихся» 3. Решение о подготовке информации в отчёт о самообследовании.	
3.3	Соблюдение материально-технических и информационных	Заместитель директора по УВР, заведующие	Утверждённая соответствующим приказом карта оценивания	1 раз в год	Минимальные требования к материально-техническому	1. Приказ об утверждении инструментария проведения	1. Решения относительно перспективного плана развития предметных	

	<p>но-методических условий реализации ООП НОО</p>	<p>кафедрами; педагог-библиотекарь</p>	<p>материально-технических и информационно-методических условий реализации ООП НОО. Утверждённая соответствующим приказом сводная информация по обеспеченности гимназии техническими средствами обучения. Мониторинг обеспеченности ОО учебниками.</p>		<p>оснащению предметных кабинетов, информационно-библиотечного центра.</p>	<p>административного контроля. 2. Положение о предметном кабинете. 3. Положение об информационно-библиотечном центре. 4. Положение об обеспечении обучающихся учебниками.</p>	<p>кабинетов, информационно-библиотечного центра. 2. Перспективный план развития предметных кабинетов, библиотеки. 3. План обновления технических средств обучения. 4. Формирование ежегодного заказа по обновлению библиотечного фонда, в т.ч. фонда учебников. 5. Информация для ежегодного отчёта о результатах самообследования. 6. Информация для публичного доклада директора.</p>
3.4.	<p>Соблюдение нормативно-правовых и финансово-экономических условий реализации ООП НОО</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Утверждённая соответствующим приказом карта оценивания нормативно-правовых и финансово-экономических условий реализации ООП НОО. Муниципальное задание МБОУ «Гимназия №10 г.Челябинска».</p>	<p>1 раз в год в соответствии с административными регламентами</p>	<p>Требования ФГОС НОО к локальной нормативной базе ОО. Требования к составлению муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности.</p>	<p>1. Приказ об утверждении инвентария проведения административного контроля. 2. Инструктивно-методические рекомендации по заполнению муниципального задания ОО.</p>	<p>1. Решения относительно перспективного плана финансово-хозяйственной деятельности. 2. Перспективный план развития предметных кабинетов, библиотеки. 3. План обновления</p>

			План финансово-хозяйственной деятельности.			3. Инструктивно-методические рекомендации по заполнению плана финансово-хозяйственной деятельности. 4. Формирование ежегодного заказа по обновлению библиотечного фонда, в т.ч. фонда учебников. 5. Информация для ежегодного отчёта о результатах самообследования. 6. Информация для публичного доклада директора.	технических средств обучения.
3.5.	Соблюдение психолого-педагогических условий реализации ООП НОО	Заместитель директора по УВР, руководитель ЕВССР	Утверждённые соответствующим приказом анкеты: А) Сохранение и укрепление психологического здоровья Б) Формирование ценности здоровья и безопасности образа жизни: 1. Готовность к обучению в школе 2 «Тест школьной тревожности» Филлипса (1-е классы) 3. Адаптация 1 классов	1 раз в год сентябрь январь	Требования ФГОС НОО к психолого-педагогическим условиям освоения ООП НОО.	Приказ об утверждении инструментария проведения анкетирований, психологических тестирований.	Решение относительно участников образовательных отношений: -учителей-предметников, педагогов дополнительного образования: анализ соответствия применяемых форм, методов, технологий обучения для создания психолого-педагогических условий реализации ООП НОО; -обучающихся: разработка индивидуальных учебных планов (по

							запросу), программ коррекционной работы, индивидуальных коррекционных образовательных маршрутов; -родителей (законных представителей обучающихся): проведение консультаций, педагогическая поддержка.
--	--	--	--	--	--	--	---

**Организационная структура оценки внутренней системы качества образования в МБОУ «Гимназия №10 г. Челябинска»
на уровне основного общего образования**

	Объект ВСОКО	Субъект оценивания	Инструментарий оценивания	Периодичность оценивания	Нормы соответствия федеральным, региональным, институциональным требованиям	Локальные нормативные акты	Перечень управленческих действий
I. Оценка достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования							
1.1	Достижение обучающимися планируемых предметных результатов освоения ООП ООО	Учителя-предметники Заместитель директора	Утвержденные соответствующим приказом оценочные материалы в виде стандартизированных письменных и устных работ, практических работ, творческих работ, тестов. Административные проверочные работы в виде стандартизированных письменных и устных работ, практических работ, творческих работ, тестов. Анализ результатов проведения контрольно-оценочных процедур по утвержденной приказом схеме.	В соответствии с рабочей программой по предмету 1 раз в полугодие	1.Требования ст.28, 58 ФЗ «Об образовании в РФ» 2.Требования ФГОС ООО к системе оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО. 3. Требования ФГОС ООО к результатам освоения ООП ООО.	1.ООП ООО. 2.Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации. 3.Положение о системе оценивания планируемых результатов. 4.Приказ педагогического совета об утверждении оценочных материалов.	1.Решение о степени соответствия текущего контроля успеваемости/промежточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП ООО 2.Решение относительно участников образовательных отношений: -учителей-предметников: анализ соответствия применяемых форм, методов, технологий обучения для достижения планируемых результатов; -обучающихся: разработка индивидуальных учебных планов,

							программ коррекционной работы, индивидуальных коррекционных образовательных маршрутов; -родителей (законных представителей обучающихся): проведение консультаций, педагогическая поддержка.
1.2	Достижение обучающимися метапредметных планируемых результатов освоения ООП ООО	Заместитель директора	Утвержденные соответствующим приказом оценочные материалы в виде комплексных работ (5-9-е классы); групповых проектов (5-7-е классы); индивидуальных проектов (8-9-е классы).	Апрель-май	1.Требования ст.28, 58 ФЗ «Об образовании в РФ» 2.Требования ФГОС ООО к системе оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО. 3. Требования ФГОС ООО к результатам освоения ООП ООО.	1.ООП ООО, 2.Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации, 3.Положение о системе оценивания планируемых результатов 4.Приказ педагогического совета об утверждении оценочных материалов	1.Анализ степени соответствия результатов промежуточной аттестации обучающихся планируемым результатам освоения ООП ООО 2.Решение относительно участников образовательных отношений: -учителей-предметников: выявление затруднений при достижении метапредметных планируемых

							результатов, анализ/самоанализ учебных занятий, оказание методической поддержки; -обучающихся: решение педагогического совета о переводе обучающегося в следующий класс; определение сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае ее появления; -родителей: (законных представителей) обучающихся : проведение консультаций, психолого-педагогическая поддержка: согласование сроков и порядка ликвидации академической задолженности в случае ее появления
1.3	Достижение обучающимися личностных планируемых результатов освоения ООП ООО	Педагог-психолог	1. Утвержденный соответствующим приказом диагностический инструментарий: тест, методики, опросники	По отдельному плану проведения мониторинговых неперсониф	1. Требования ст.28, 58 ФЗ «Об образовании в РФ» 2. Требования ФГОС ООО к системе оценки	1. ООП ООО, 2. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации, 3. Положение о	1. Решение о степени соответствия обобщенных личностных результатов планируемым результатом освоения

<p>Достижение обучающимися личностных планируемых результатов освоения ООП ООО</p>			<p>ицированы х процедур обобщенной оценки личностных планируемы х результатов</p>	<p>достижения планируемых результатов освоения ООП ООО. 3. Требования ФГОС ООО к результатам освоения ООП ООО.</p>	<p>системе оценивания планируемых результатов 4.Приказ педагогического совета об утверждении диагностическог о инструментария оценки достижения личностных планируемых результатов</p>	<p>ООП ООО. 2.Решения относительно участников образовательных отношений: -учителей- предметников: оказание психолого- педагогической помощи в развитии личностных качеств обучающихся; -обучающихся: разработка программ коррекционной работы, индивидуальных коррекционных образовательных маршрутов; - родителей: (законных представителей): проведение консультаций, психолого- педагогическая поддержка. 3.Внесение (при необходимости) изменений в программы формирования универсальных учебных действий, духовно-</p>
	<p>Классные руководители</p>	<p>Портфель достижений (в соответствии с принятой в Положении о портфеле структурой)</p>	<p>май</p>		<p>1.ООП ООО 2.Положение о системе оценивания планируемых результатов 3.Положение о портфеле достижения обучающихся</p>	

							нравственного развития, воспитания обучающихся ООП ООО.
II. Оценка реализации содержательного раздела ООП ООО							
2.1	Реализация содержательного раздела ООП ООО «Программа формирования УУД у обучающихся при получении основного общего образования»	Заместитель директора	1. Утвержденный приказом педагогического совета мониторинг эффективности проведения урока (курса внеурочной деятельности) в соответствии с требованиями ФГОС	С периодичностью, установленной управленческим решением по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации	Требования ФГОС ООО к структуре программы формирования УУД обучающихся при получении основного общего образования.	1. ООП ООО 2. Приказ об утверждении инструментария проведения административного контроля	1. Решение педагогического совета относительно: - корректировки рабочих программ учебных предметов и курсов, курсов внеурочной деятельности 2. Представление положительного педагогического опыта через открытые уроки, участие в семинарах.
2.2.	Реализация содержательного раздела ООП ООО «Рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности»	Заместитель директора по УВР, заведующие кафедрами	2. Утвержденная приказом карта проверки рабочих программ и журналов на предмет прохождения программы	По итогам триместра	Требования ФГОС ООО к структуре рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.	1. ООП ООО 2. Положение о разработке и введении в действие рабочей программы учебного предмета. 3. Приказ об утверждении инструментария проведения административного контроля.	1. Решения относительно: - корректировки рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности 2. Решения относительно участников образовательных отношений: - учителей-предметников, работающих в 5-9 классах: проведение диагностики

							профессиональных затруднений, анализ/самоанализ учебных занятий, оказание методической поддержки
2.3.	Реализация содержательного раздела ООП ООО «Программа воспитания и социализации обучающихся на уровне основного общего образования в гимназии»	Заместитель директора по ВР	Утверждённая соответствующим приказом схема анализа планов деятельности классного руководителя, включая оценку мероприятий по основным направлениям развития личности, их комплексности и системности	С периодичностью, установленной управленческим решением	Требования ФГОС ООО к структуре программы воспитания и социализации обучающихся на уровне основного общего образования.	1.ООП ООО 2. Приказ об утверждении инструментария проведения административного контроля.	1. Решения относительно корректировки программы воспитания и социализации обучающихся на уровне основного общего образования. 2. Внесение изменений в план воспитательной работы гимназии. 3. Представление положительного педагогического опыта по направлению «Воспитание и социализация обучающихся при получении основного общего образования».

2.4.	Реализация содержательного раздела ООП ООО «Программа коррекционно-развивающей работы»	Руководитель ЕВССР	Утверждённая соответствующим приказом структура анализа планов работы педагога-психолога и социального педагога.	С периодичностью, установленной управленческим решением	Требования ФГОС ООО к структуре программы коррекционно-развивающей работы	1.ООП ООО 2. Положение о журнале консультаций. 3. Приказ об утверждении инструментария проведения административного контроля.	3. Решения относительно корректировки программы коррекционно-развивающей работы. 4. Представление положительного педагогического опыта по направлению «Коррекционно-развивающая работа»
------	--	--------------------	--	---	---	---	--

III. Оценка системы условий реализации ООП ООО

3.1.	Соблюдение кадровых условий реализации ООП ООО. Уровень овладения учителями формами и методами организации проектной деятельности обучающихся на учебных занятиях.	Заместитель директора по УВР, заведующие кафедрами	Утверждённая соответствующим приказом карта наблюдения за реализацией краткосрочного группового проекта Утверждённая соответствующим приказом карта наблюдения за реализацией индивидуального долгосрочного проекта	2 раза в год в 5-7 классах 1 раз в год в 8-9 классах	3. Квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. №761н) 4. Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность...» (приказ Минтруда России от 18.10.2013г. №544н)	3. Приказ об утверждении инструментария проведения административного контроля. 4. Положение о непрерывном повышении квалификации педагогическим и работниками.	1. Формирование перспективного плана непрерывного повышения квалификации работников образования. 2. Организация курсовой подготовки по междисциплинарным курсам. 3. Представление положительного педагогического опыта по направлению «Формы и методы организации проектной деятельности обучающихся». 4. Информация в
------	--	--	--	---	---	---	---

							отчёт самообследования.	0
3.2.	Соблюдение кадровых условий реализации ООП ООО. Уровень профессиональных затруднений педагогических работников	Заместитель директора по УВР, заведующие кафедрами	Утверждённая соответствующим приказом диагностическая карта профессиональных затруднений педагогических работников.	3 раз в год	1. Квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. №761н) 4 Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность...» (приказ Минтруда России от 18.10.2013г. №544н)	3. Приказ об утверждении инструментария проведения административного контроля. 4. Положение о непрерывном повышении квалификации педагогическим и работниками.	Решения относительно: - формирования перспективного плана непрерывного повышения квалификации работников образования; - разработки персонифицированных программ повышения квалификации. 2. Представление положительного педагогического опыта по направлению «Формы и методы организации проектной деятельности обучающихся» 3. Решение о подготовке информации в отчёт о самообследовании.	
3.3	Соблюдение материально-технических и информационных	Заместитель директора по УВР, заведующие	Утверждённая соответствующим приказом карта оценивания	1 раз в год	Минимальные требования к материально-техническому	5. Приказ об утверждении инструментария проведения	7. Решения относительно перспективного плана развития предметных	

	<p>но-методических условий реализации ООП ООО</p>	<p>кафедрами; педагог-библиотекарь</p>	<p>материально-технических и информационно-методических условий реализации ООП ООО. Утверждённая соответствующим приказом сводная информация по обеспеченности гимназии техническими средствами обучения. Мониторинг обеспеченности ОО учебниками.</p>		<p>оснащению предметных кабинетов, информационно-библиотечного центра.</p>	<p>административного контроля. 6. Положение о предметном кабинете. 7. Положение об информационно-библиотечном центре. 8. Положение об обеспечении обучающихся учебниками.</p>	<p>кабинетов, информационно-библиотечного центра. 8. Перспективный план развития предметных кабинетов, библиотеки. 9. План обновления технических средств обучения. 10. Формирование ежегодного заказа по обновлению библиотечного фонда, в т.ч. фонда учебников. 11. Информация для ежегодного отчёта о результатах самообследования. 12. Информация для публичного доклада директора.</p>
3.4.	<p>Соблюдение нормативно-правовых и финансово-экономических условий реализации ООП ООО</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Утверждённая соответствующим приказом карта оценивания нормативно-правовых и финансово-экономических условий реализации ООП ООО. Муниципальное задание МБОУ «Гимназия №10 г.Челябинска».</p>	<p>1 раз в год в соответствии с административными регламентами</p>	<p>Требования ФГОС ООО к локальной нормативной базе ОО. Требования к составлению муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности.</p>	<p>4. Приказ об утверждении инвентария проведения административного контроля. 5. Инструктивно-методические рекомендации по заполнению муниципального задания ОО.</p>	<p>7. Решения относительно перспективного плана финансово-хозяйственной деятельности. 8. Перспективный план развития предметных кабинетов, библиотеки. 9. План обновления</p>

			План финансово-хозяйственной деятельности.			6. Инструктивно-методические рекомендации по заполнению плана финансово-хозяйственной деятельности.	технических средств обучения. 10. Формирование ежегодного заказа по обновлению библиотечного фонда, в т.ч. фонда учебников. 11. Информация для ежегодного отчёта о результатах самообследования. 12. Информация для публичного доклада директора.
3.5.	Соблюдение психолого-педагогических условий реализации ООП ООО	Заместитель директора по УВР, руководитель ЕВССР	<p>Утверждённые соответствующим приказом анкеты:</p> <p>А) Сохранение и укрепление психологического здоровья</p> <p>Б) Формирование ценности здоровья и безопасности образа жизни:</p> <p>1.«Тест школьной тревожности» Филлипса (5-е классы)</p> <p>2. Методика «Предмет - чувства» Т.Е. Ковина, А.К. Колеченко (5-е классы)</p> <p>3.Методика Кондаша «Шкала тревожности» (9-е классы)</p> <p>4. Тест-опросник самоотношения В. В. Столина, С. Р. Пантелеева (9-е классы)</p>	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год	Требования ФГОС ООО к психолого-педагогическим условиям освоения ООП ООО.	Приказ об утверждении инструментария проведения анкетирований, психологических тестирований.	Решение относительно участников образовательных отношений: -учителей-предметников, педагогов дополнительного образования: анализ соответствия применяемых форм, методов, технологий обучения для создания психолого-педагогических условий реализации ООП ООО; -обучающихся: разработка индивидуальных учебных планов (по

		<p>В) Обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности:</p> <p>1. Тест Дж. Голланда на определение профессионального типа личности (9-е классы)</p> <p>2. Методика «Жизненные предназначения» О.И. Моткова (9-е классы)</p> <p>Г) Мониторинг возможностей и способностей обучающихся:</p> <p>1. Подростковый интеллектуальный тест (ПИТ СПЧ) (5, 6, 8-е классы)</p> <p>2. Универсальный интеллектуальный тест (УИТ СПЧ)</p> <p>Д) Выявление и поддержка детей с особыми образовательными потребностями:</p> <p>1. Подростковый интеллектуальный тест (ПИТ СПЧ) (5, 6, 8-е классы)</p> <p>2. Универсальный интеллектуальный тест (УИТ СПЧ)</p> <p>3. Тест креативности Торренса (5-е классы)</p>	<p>1 раз в год</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в год по запросу администрации</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в год по запросу администрации</p> <p>1 раз в год</p>			<p>запросу), программ коррекционной работы, индивидуальных коррекционных образовательных маршрутов;</p> <p>-родителей (законных представителей обучающихся):</p> <p>проведение консультаций, педагогическая поддержка.</p>
--	--	---	--	--	--	--

