

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

РАЙОННОГО СОВЕТА ТАРАКЛИЯ

Согласован,

Начальник УО Л. Сарсаман

Утвержден на заседании АС

№ _____ от _____

Директор гимназии О. Ковальжи

ПЛАН РАБОТЫ
гимназии г.Тараклия

(полное название учебного заведения)

на 2025 – 2026 учебный год

2025
Оглавление

№ п/п	Содержание	Стр.
I.	Миссия. Видение.	3
II.	Циклограмма деятельности учебного заведения	4
III.	Отчет о деятельности за 2024-2025 учебный год	5-10
IV.	Основные направления деятельности на 2025 - 2026 учебный год	11
V.	План работы Административного совета	12-15
VI.	План работы Педагогического совета	16-17
VII.	План работы Совета по этике	18-19
VIII.	Контрольно-аналитическая деятельность	20-25
IX.	Инклюзивное образование	26-42
X.	План работы по непрерывному образованию	43-47
XI.	План работы методических комиссий	48-58
XII.	Предметные недели	59
XIII.	Научно-практические семинары	59
XIV.	План мероприятий по охвату обязательным обучением детей 7-16 лет	60
XV.	План мероприятий по внедрению информационно – коммуникационных технологий	61-62
XVI.	План работы по интернет безопасности	63-65
XVII.	План антикоррупционных мероприятий	66-69
XVIII.	Обеспечение жизни и здоровья учащихся	70-74
XIX.	Организация внеклассной деятельности	75-77
XX.	План работы с родителями	78
XXI.	План работы органов ученического самоуправления	79-81
XXII.	План работы библиотеки	82-85

I. Миссия гимназии города Тараклия заключается:

- ✓ *в организации, координации, оценке и мониторинге функционирования системы образования в гимназии города Тараклия, в целях реализации государственной политики в области образования;*
- ✓ *в реализации местных политик в области образования;*
- ✓ *приобщении к культуре и способности к саморазвитию.*

ВИДЕНИЕ:

Гимназия города Тараклия – это образовательное учреждение, в котором продвигается дух инициативы и творчества, с целью обеспечения уверенности и динамичной связи между учеником, учителем и всем сообществом в целом.

Мы считаем, что у каждого ученика есть возможность в нашей гимназии реализовать индивидуальную траекторию своего развития через организацию работы с одаренными учащимися с помощью индивидуального подхода, к развитию каждого ребенка на основе педагогического сопровождения и изучения детей на каждом возрастном этапе.

II. Циклограмма деятельности учебного заведения

День недели	Недели			
	I	II	III	IV
Понедельник	Совещание при директоре: - заместитель по хоз. части; - медицинский ассистент.	Совещание при директоре: - заместитель по учебной части; - заместитель по воспитательной работе.	Работа с приказами	Совещание при директоре: - вспомогательный персонал - тех. персонал.
Вторник	Работа с партнёрами	Совещание с дидактическими кадрами	МК «Учителей естественно-математического цикла»	Совещание при завуче
Среда	Заседание ученического совета	МК «Учителей начальных классов»	Педагогический совет	Совещание менеджеров на уровне района
Четверг	МК «Язык и общение»	МК «Классный руководителей»	Работа с главным бухгалтером	Административ – ный совет
Пятница	Заседание ученического совета	Совещание при завуче по воспитательной работе	Работа с учащимися и дидактическими кадрами по защите прав ребенка и профилактике насилия	Работа с родителями

III. Отчет о деятельности за 2024-2025 учебный год

Руководствуясь нормативно-правовыми документами гимназии, целями и задачами, определенными коллективом на 2024 – 2025 учебный год, выполняя Закон об Образовании РМ, а также нормативно-правовые акты Министерства Образования и Исследований РМ, приказы Главного Управления Образования Районного Совета Тараклии, осуществлялась образовательная деятельность в учреждении гимназии г. Тараклия.

Контингент учащихся

Охват детей в возрасте 7 - 16 лет обучением являлся полным. В соответствии с учебным планом гимназии, учащиеся гимназии г. Тараклия обучались в 12 классах, из которых 5 – на ступени начального образования, 7 – на ступени гимназического образования.

На начало учебного года в гимназии обучалось 261 учеников. Наполняемость классов была в среднем 21 учащийся. По данным на конец года в гимназии 264 учащихся (из них в начальных классах 113, в гимназических – 151).

Обязательный охват обучением составляет 100%.

Движение учащихся с 2022 по 2025 годы.\

Учебные годы	2022-2023	2023-2024	2024-2025
На начало	269	258	261
Прибыло	-	8	5
Выбыло	7	1	2
На конец	262	265	264

Если сравнить количество учащихся по учебным годам, то мы увидим, что динамика уменьшения количества учащихся прогрессирует. За период с 2022 по 2025 года количество учащихся уменьшилось на 2 учеников в связи с переменной места жительства.

Дидактические кадры.

В гимназии г. Тараклия педагогических работников – 31, из них:

№ п/п	Дидактический персонал	Всего дидактический персонал на 31.05.2023	Дид. кадры с высшим образованием	Дид. кадры со средним спец. образ.	Дид. кадры без педагог. образования
1.	Руководящий персонал	3 (9,6 %)		-	-
2.	Дидактические кадры	28 (91,4 %)	25 (81,7%)	2 (6,5%)	
3.	Молодые специалисты	-	-		

Курсы повышения квалификации педагоги проходят вовремя согласно плану учебного заведения.

В гимназии функционировали 3 методические комиссии по учебным дисциплинам, 1 методическая комиссия классных руководителей.

В процессе аттестации в минувшем учебном году приняли участие 3 педагога и 1 менеджер. Два педагога присвоили II дидактическую категорию, один I дидактическую категорию и один менеджерскую категорию.

Куррикулум/образовательный процесс.

Учебный план в начальном, гимназическом образовании внедрен согласно инструкциям Министерства Образования, Культуры и Исследований. Все предметы, предусмотренные учебным планом, велись. Расписание уроков было составлено с учетом методических требований к его составлению и имеющихся человеческих ресурсов.

Процент успеваемости за 2022-2025 учебные годы:

Учебный год	Кол-во уч-ся I-IV классы	из них со 100% успеваемостью		Кол-во уч-ся V-VIII классы	из них со 100% успеваемостью		Кол-во уч-ся IX класса	из них выпускники	
		кол-во	%		кол-во	%		кол-во	%
2022-2023	135	135	100 %	102	100	100 %	27	27	100 %
2023-2024	124	124	100 %	141	141	100 %	21	21	100 %
2024-2025	113	111	98,47 %	133	130	98,02%	18	18	100 %

Итоги учебно-воспитательного процесса в гимназии г.Тараклия в 2024 – 2025 уч.г.

Знание качества достигаемых результатов обучения – непереносимое условие успешной работы учителя, иначе его деятельность теряет смысл. В 2024-2025 учебном году не были аттестованы ученики Морар М. (2 класс), Морар И. (4 класс), Морар К. (6б класс), так как не посещали учебное заведение из-за отсутствия плановых вакцин. Учащиеся 8 класса Пунчев Д. и Падурау Р. не были аттестованы за второй семестр, так как имели более 50% пропусков по неуважительной причине. Данные ученики, по решению Педагогического Совета были оставлены на лето для ликвидации задолженностей.

Успеваемость и качество знаний учащихся I-IV классов

По итогам 2024-2025 учебного года, 111 учащихся успевают по всем дисциплинам:

Цикл обучения	Показатели качества		
	очень хорошо / самостоятельно	хорошо / руководимый учителем	удовлетворительно / с постоянной поддержкой
1-4 кл.	38 учащихся	31 учащихся	42 учащихся

Успеваемость и качество знаний учащихся V – IX классов

По итогам 2024-2025 учебного года, 150 учащихся успевают по всем дисциплинам:

Цикл обучения	Средний балл					
	5.00 - 5.99	6.00 – 6.99	7.00 – 7.99	8.00 – 8.99	9.00 – 9.90	10
5-9 кл.	14	42	31	42	21	0

Выводы:

По итогам 2024–2025 учебного года среди учащихся 5–9 классов преобладают школьники со средним баллом в 6.00–6.99 и 8.00–8.99 (по 42 человека в каждой группе), что отражает разноуровневую подготовку учащихся. Достаточно высокая доля обучающихся (21 человек) показала результат в диапазоне 9.00–9.90, что свидетельствует о наличии сильной группы мотивированных учеников. Вместе с тем 14 учащихся имеют низкий уровень успеваемости

(5.00–5.99), что требует усиленной работы педагогов и дополнительной поддержки со стороны школы и родителей.

Средний балл успеваемости по гимназическому звену – 7,44

Экзаменационные результаты учащихся.

Одним из основных показателей качества образования являются результаты выпускных экзаменов за курс начального и гимназического образования.

Результаты учащихся на национальном тестировании в начальном образовании

Учебный год	Кол-во уч-ся в I-IV кл.	Результаты учащихся на национальном тестировании в начальном образовании											
		Удовлетворительно	Хорошо	Очень хорошо	Удовлетворительно	Хорошо	Очень хорошо	Удовлетворительно	Хорошо	Очень хорошо	Удовлетворительно	Хорошо	Очень хорошо
		Румынский язык и литература			Математика			Язык обучения			Родной язык и литература		
2022-2023	38	7	13	18	2	17	19	5	16	17	1	24	13
2023-2024	33	10	13	10	4	10	19	1	18	14	0	18	15
2024-2025	26	7	7	12	4	11	11	2	13	11	2	18	6

Выводы: Анализируя качества знаний по национальному тестированию, самый высокий результат показали учащиеся по языку обучения (русский язык и литература) - 92,3% и самый низкий по румынскому языку и литературе – 73,1%.

Результаты выпускных экзаменов за курс гимназического образования

В 2024 - 2025 учебном году по итогам выпускных экзаменов за гимназический курс 18 ученик 9-ого класса завершили курс, что составило 66,6 % успеваемости. 12 выпускников получили сертификаты о гимназическом образовании и 6 выпускников получили академические справки.

Учебный год	Кол-во уч-ся в IX кл.	Результаты учащихся на национальном тестировании в начальном образовании							
		Средний балл за курс гимназического образования	Средний балл на выпускном экзамене	Средний балл за курс гимназического образования	Средний балл на выпускном экзамене	Средний балл за курс гимназического образования	Средний балл на выпускном экзамене	Средний балл за курс гимназического образования	Средний балл на выпускном экзамене
		Румынский язык и литература		Математика		Язык обучения		История румын и всеобщая история	
2022-2023	27	7,0	7,0	6,7	7,6	7,5	6,9	7,9	8,0
2023-2024	21	7,5	8,0	7,9	8,3	7,9	8,3	8,3	7,3
2024-2025	18	6,92	5,66	7,08	5,33	7,57	5,94	7,83	6,83

Выводы: Анализ результатов национального тестирования и выпускных экзаменов за три учебных года показывает, что показатели 2022–2023 и 2023–2024 учебных годов были достаточно стабильными и демонстрировали положительную динамику, особенно по математике и румынскому языку. Однако в 2024–2025 учебном году отмечается снижение среднего балла практически по всем дисциплинам, наиболее заметное – по математике (с 8,0 в 2023–2024 г. до 5,66) и истории (с 7,3 до 6,83). Средний балл за курс гимназического образования также снизился с 7,5–7,9 до 6,92–7,57. Таким образом, результаты 2024–2025 учебного года свидетельствуют о снижении качества знаний учащихся IX класса по сравнению с предыдущими годами. Это указывает на необходимость дополнительного анализа причин (уровень подготовки, учебная мотивация, организация учебного процесса) и разработки мер по повышению успеваемости.

По итогам 2024 – 2025 учебного года по всем дисциплинам теоретическая и практическая части национальной программы Куррикулума выполнены полностью.

Выводы:

Анализируемые учебные результаты учащихся за 2024 - 2025 учебный год варьируют с небольшой разницей по сравнению с результатами 2023 – 2024 учебного года.

Качество знаний в начальных классах высокое, понижение идет в гимназических классах. Причиной снижения качества в гимназическом звене является недостаточная сформированность у школьников ключевых компетенций, неумение применять их на практике, снижение мотивации, частые пропуски уроков без уважительной причины.

Показатель посещаемости понизился на 2,11%. Показатель успеваемости – 98,24%.

SWOT анализ

Сильные стороны	Слабые стороны
<ol style="list-style-type: none"> 1. Дидактические кадры обеспечивают поддержку учащихся для достижения результатов в соответствии со Стандартами обучения и утвержденными референциалами оценивания, включая детей с ООП через модифицированный куррикулум и ИУП. 2. Развитие личностных способностей учащихся через индивидуальные консультации и работу с одаренными детьми. 3. Хорошие результаты учащихся в предметных олимпиадах и в различных видах спорта. 4. Индивидуализация обучения детей с ООП через посещение Ресурсного центра. 5. Активное использование школьного сайта. 6. Заинтересованность дидактических кадров в повышении качества образования учащихся. 7. Повышение уровня квалификации преподавателей. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влияние демографической ситуации микрорайона на численность учащихся в гимназии. 2. Уменьшение учебной нагрузки у ряда учителей из-за количества классов-комплектов, наполненности классов и количества недельных часов. 3. Отсутствие логопеда в гимназии. 4. Загруженность преподавателей и учащихся.
Возможности	Риски
<ol style="list-style-type: none"> 1. Дальнейшее повышение качества знаний у учащихся гимназии. 2. Широкое применение современных технологий обучения. 3. Увеличение процента дидактических кадров с первой дидактической категорией. 4. Эффективное использование современных педагогических технологий. 5. Формирование позитивных отношений «учитель– 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Недостаточное количество часов по биологии, химии и географии может привести к переходу профессионалов в другие учебные заведения.

Внеклассная деятельность.

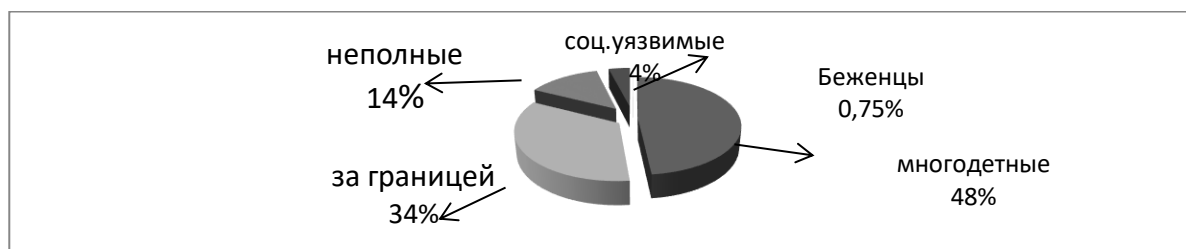
Воспитательная работа в 2024-2025 учебном году велась согласно общего годового плана работы гимназии г. Тараклия, который базировался на нормативных документах для проектирования и проведения воспитательных мероприятий на уровне начального и гимназического образования.

Цели и задачи:

1. Совершенствовать систему воспитательной работы.
2. Создать условия для:
 - формирования социальной активности;
 - формирования сознательного отношения к укреплению своего здоровья;
 - формирования чувства любви и долга к Родине;
 - приобщения к культурным ценностям;
 - развития творческих способностей детей и подростков.

Социальный паспорт гимназии:

Всего учащихся:	264
Многодетные семьи:	85
Учащиеся из неполных семей	24
Учащиеся из социально-уязвимых семей:	7
Учащиеся, чей 1 родитель уехал за границу	60
Учащиеся, беженцы	2

**Спортивные секции:**

- «Волейбол», «Баскетбол»;

Внеклассная деятельность 2024-2025 учебный год:

№	Название мероприятия	Сроки проведения
1.	«День знаний».	1 сентября
2.	«День учителя».	октябрь
3.	Велосипедист- 2024	октябрь
4.	День Бессарабских болгар	октябрь
5.	Осенний бал	ноябрь
6.	«Неделя Молодёжи»	ноябрь
7.	Посвящение в гимназисты.	декабрь
8.	Новогодний карнавал	декабрь
9.	Посвящение в первоклассники	февраль
10.	«Левски – вожд народен!»	февраль
11.	Международный день 8 марта.	март
12.	Открытие спортивного сезона.	апрель
13.	День флага	апрель
14.	День здоровья.	май
15.	Последний звонок.	май
Акции		

16.	День пожилого человека	октябрь
17.	Всемирный день чистоты	октябрь
18.	Подари другу праздник	декабрь
19.	Зеленый двор – чистый двор!	март, апрель

Предложения:

1. Продолжить работу на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни.
2. Продолжить работу по созданию условий для самореализации личности каждого ученика.
3. Продолжить работу системы ученического совета в гимназии.
4. Применять разнообразные формы для проведения общешкольных и классных мероприятий, классных часов.
5. Усилить роль семьи в воспитании детей и привлечение родителей к организации учебно-воспитательного процесса.
6. Продолжить работу по усилению сотрудничества с организациями культуры, образования, обеспечить максимальную занятость учащихся во внеурочное время.
7. Закрепление новых традиций и сохранение старых.

Менеджмент.

Менеджерская команда в течение учебного года провела достаточно на высоком уровне контрольно-аналитическую деятельность. В течение года все запланированные проверки, мониторинги и мероприятия менеджерской командой были осуществлены. Информации, справки, отчёты по мониторингу учебно-воспитательного процесса заслушивались в течение учебного года на заседаниях предметных МК, на родительских собраниях, а также на заседаниях админсовета и педсовета.

Выводы:

1. Компьютеры подключены к сети Интернет.
2. Гимназия активно сотрудничает с Управлением Образования РС Тараклия, Районным Советом, Районным Комиссариатом Полицией, Центром семейных врачей, Молодежным центром «В. Левски»
3. Гимназия располагала учебными планами, гидами по внедрению модернизированного куррикулума, стандартами эффективности обучения, библиотечным фондом с учебниками, художественной литературой.
4. Кабинеты оснащены мультимедийным проектором, ноутбуком, магнитной доской. Ноутбуки подключены к сети Интернет и функции vi-fi. Внедрялись современные технологии, ориентированные на ученика.
5. В прошлом учебном году продолжалось внедрение в учебный процесс информационных педагогических технологий. Учителя проводили уроки с использованием проектора и ноутбука. Продемонстрирована такая работа при проведении открытых уроков в рамках предметных недель, аттестации, при проведении родительских собраний и других внеклассных мероприятий.
6. Все педагоги гимназии по мере возможности принимали участие в заседаниях районных Методических Комиссиях по предметам, где могли обмениваться опытом, что способствовало повышению их методического и дидактического уровня.

SWOT анализ

Сильные стороны	Слабые стороны
<ol style="list-style-type: none"> 1. Знание законодательства. 2. Молодая энергичная менеджерская команда. 3. Присвоение менеджерской категории директору гимназии. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие менеджерской степени у заместителей директора. 2. Знание на более низком уровне государственного языка.
Возможности	Риски
<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в Национальной Программе по 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уменьшение количества учащихся, что

Развитию Цифровых Компетенции Педагогов «DigiProf». 2. Присвоение менеджерской степени всеми членами менеджерской команды. 3. Участие в курсах повышения квалификации.	приведет к уменьшению менеджерских ставок и увеличению объема обязанностей
--	--

IV. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В 2025 - 2026 УЧЕБНОМ ГОДУ

- применение законодательной базы и образовательной политики, инициированных Министерством Образования и Исследований с целью обеспечения качественного образования, создания оптимальных условий функционирования гимназии города Тараклия, повышение эффективности образования;
- выбор стратегических направлений развития гимназии города Тараклия;
- качество и доступность современного образования во всех классах гимназии;
- формирование воспитательной среды, обеспечивающей личностное благополучие участников образовательного процесса;
- совершенствование системы работы с одарёнными детьми;
- повышение профессиональной квалификации менеджерских и педагогических кадров;
- создание благоприятного эмоционального климата в гимназии города Тараклия;
- непрерывное обучение дидактических кадров;
- вовлечение родителей, учащихся, образовательное сообщество в процесс принятия решений;
- обеспечение доступности, эффективности, преемственности образования.

V. План работы Административного совета

Цель:

- обеспечить соблюдение положений по организации и функционирования учреждения;
- установление основных направлений развития образовательного учреждения;
- обеспечение прозрачности решений;
- способствовать развитию отношений сотрудничества.

№	Содержание	Ответственные	Показатели
Август			
1	1. Утверждение Плана работы Административного совета на 2025 -2026 уч.г. 2. Утверждение Плана работы гимназии города Тараклия на 2025 – 2026 учебный год. 3. Комплектование I, Vx классов. 4. Утверждение списков учащихся нуждающихся в транспортной перевозке. 5. Расстановка кадров, определение классного руководства, руководителей МК. 6. Одобрение отчёта о деятельности управленческой структуры гимназии города Тараклия. 7. Утверждение режима функционирования гимназии. 8. Утверждение Расписание уроков. 9. Утверждение функциональных обязанностей для кухонного работника, посудомойщицы и кладовщика. 10. Утверждение инструкций по охране здоровья и безопасности труда для кладовщика и кухонного работника.	Н. Гайдаржи О. Ковальжи Н. Марчук О. Ковальжи Н. Марчук О. Ковальжи Н. Марчук Н. Марчук Л. Гарановская Л. Гарановская	Утверждение плана Утверждение плана Информация Утверждение списков Проект приказа Отчёт руководителя Утверждение Проект расписания Утверждение функ.обязан, инструкций
Сентябрь			
2	1. Утверждение тарификации на 2025 -2026 учебный год. Результаты мониторинга продолжения учёбы выпускников гимназии города Тараклия. 2. Информация о детях с особообразовательными потребностями в гимназии города Тараклия. Организация инклюзивного образования. 3. Утверждение конкурсов в гимназии. 4. Утверждение номинального списка руководящих и дидактических кадров для прохождения курсовой подготовки. 5. Организация горячего питания. 6. Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей:	О.Ковальжи Н.Марчук М. Федонькина А. Берова Н.Марчук М. Градинар Л.Гарановская	Утверждение Информация Проект конкурсов Информация Справка

	<p>наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.</p> <p>7. Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента учащихся.</p> <p>8. Об организации и проведение профессионального праздника «День учителя».</p>	<p>Н. Марчук</p> <p>А.Берова</p>	<p>Справка</p> <p>Проект</p>
3.	Октябрь		
	<p>1. Анализ посещаемости учеников на начало учебного года.</p> <p>2. О работе классных руководителей по предупреждению пропусков занятий.</p> <p>3. Обеспеченность уч-ся гимназии учебниками и учебно-дидактической литературой.</p> <p>4. Обеспечение адаптационного комплекса первоклассников.</p> <p>5. Утверждение Положений конкурсов «Педагог года», «Научно-исследовательских работ», «Положение об организации и проведении предметных олимпиад среди учащихся 1-4, 5-9 классов».</p> <p>6. Результаты мониторинга соблюдения санитарных требований к организации процесса обучения в урочной и внеурочной деятельности.</p> <p>7. Об организации внутри школьного мероприятия «Посвящение в гимназисты».</p> <p>8. О проведении конкурса «Педагог года» в гимназии города Тараклия.</p>	<p>Н. Марчук</p> <p>Н. Марчук</p> <p>А. Ризова</p> <p>М.Кочева</p> <p>Н.Марчук</p> <p>Л. Гарановская</p> <p>Н. Марчук</p> <p>Н.Марчук</p>	<p>Справка</p> <p>Информация</p> <p>Справка</p> <p>Информация</p> <p>Справка</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p>
Ноябрь			
4	<p>1. Процесс аттестации в гимназии г.Тараклия.</p> <p>2. Работа с детьми находящимися под опекой. Состояние профилактических работ с трудными подростками и детьми из неблагополучных семей.</p> <p>3. О работе гимназии по предупреждению и борьбе с отсевом и пропусками занятий.</p> <p>4. Об организации внутри школьной благотворительной акции, посвященной 3 декабря - Международному дню инвалида.</p> <p>5. Реализация решений Педагогических советов в гимназии города Тараклия.</p> <p>6. Обеспечение и соблюдение норм и правил по пожарной безопасности в гимназии.</p> <p>7. Уточнение бюджета на 2025г. и перераспределение остатков финансовых средств.</p>	<p>Н. Марчук</p> <p>А. Берова</p> <p>Н. Марчук</p> <p>М. Федонькина</p> <p>О. Ковальжи</p> <p>Л. Гарановская</p> <p>М. Ламбру</p>	<p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Справка</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p>
5.	Декабрь		

	<p>1. Утверждение графика отпусков работников гимназии.</p> <p>2. Анализ посещаемости учащихся за первый семестр.</p> <p>3. О работе спортивных секций в гимназии г.Тараклия.</p> <p>4. О работе учебного заведения по организации и обеспечению качественного питания уч-ся.</p> <p>5. Утверждение бюджета на 2026г.</p> <p>6. Итоги проведения конкурса «Педагог года».</p>	<p>О. Бодур Н.Марчук А.Берова</p> <p>М. Градинар М. Ламбру Н. Марчук</p>	<p>График отпусков Справка Справка</p> <p>Информация Информация Справка</p>
6.	Январь		
	<p>1. Итоги успеваемости за I- ый семестр.</p> <p>2. Анализ организации непрерывного профессионального образования дидактических кадров в учебном заведении.</p> <p>3. О результатах проверки заполнения БД SIME классными руководителями.</p> <p>4. Планирование капитального и текущего ремонта в гимназии г.Тараклия на 2026г.</p> <p>4. Работа классных руководителей в области защиты уч-ся в целях предупреждения случаев насилия.</p> <p>5. Утверждение Плана мероприятий по закупкам небольшой стоимости.</p>	<p>Н. Марчук Н. Марчук</p> <p>А.Баклажанская</p> <p>Л. Гарановская</p> <p>А. Берова</p> <p>Л. Гарановская</p>	<p>Справка Информация</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Справка</p> <p>Информация</p>
7.	Февраль		
	<p>1. Реализация индивидуальных учебных планов для уч-ся с ООП.</p> <p>2. О проведении консультаций по экзаменационным предметам в выпускном классе.</p> <p>3. Обсуждение итогов мониторинга адаптации первоклассников: проблемы и рекомендации.</p> <p>4. Деятельность классных руководителей по заполнению журналов.</p> <p>5. Меры по профилактике детского травматизма на уроках физического воспитания.</p> <p>6. Об организации проведения внутри школьного мероприятия посвященного международному женскому дню 8 марта.</p>	<p>М. Федонькина</p> <p>Н. Марчук</p> <p>О. Ковальжи</p> <p>А.Баклажанская</p> <p>П.Димитриев М.Градинар Представитель ученического совета</p>	<p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Справка</p> <p>Справка</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p>
8.	Март		

	<p>1.Реализация Куррикулума в первом классе посредством внедрения Методологии КОД.</p> <p>2.Предварительные списки первоклассников. Состояние набора учащихся в 1 класс.</p> <p>3. Деятельность классных руководителей в области защиты детей, в целях предупреждения случаев насилия.</p> <p>4. Анализ проведения родительских собраний и других форм работы классных руководителей с родителями.</p> <p>5.План мероприятий по очистке, уборке и озеленения территории гимназии.</p> <p>6. Предварительное распределение учебной нагрузки дидактических кадров в 2025 – 2026 учебном году.</p>	<p>Н. Марчук</p> <p>Н.Мутавчи</p> <p>А. Берова</p> <p>А.Берова</p> <p>Л. Гарановская</p> <p>О. Ковальжи</p>	<p>Справка</p> <p>Информация</p> <p>Справка</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Проект решения</p>
9.	Апрель		
	<p>1. Об итогах участия уч-ся гимназии в районной предметной олимпиаде.</p> <p>2.О ходе подготовки учащихся 4-х, 9-го классов к национальному тестированию.</p> <p>3.Уровень проведения предметных недель в гимназии.</p> <p>4. О ходе выполнения решений, принятых на педагогической конференции в августе 2025г.</p>	<p>Н. Марчук</p> <p>Н. Марчук</p> <p>Н. Марчук</p> <p>Н. Марчук</p> <p>О. Ковальжи</p>	<p>Справка</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Справка</p>
10.	Май		
	<p>1.О результатах проверки выполнения Инструкции по ведению классных журналов учащихся 1-9 классов.</p> <p>2.О результатах финального тестирования за курс начального обучения.</p> <p>3.Достижения уч-ся по итогам «Интеллектуального марафона».</p> <p>4. Расстановка кадров. Предварительное комплектование.</p> <p>4.Итоги работы МК гимназии за 2025 -2026 уч.год.</p> <p>5. О работе ученического совета в 2025– 2026 учебном году.</p> <p>6. Об уровне заполнения и ведения личных дел учащихся начального звена.</p>	<p>А.Баклажанская</p> <p>Н. Марчук</p> <p>Н. Марчук</p> <p>О.Ковальжи</p> <p>О.Ковальжи</p> <p>Представители МК</p> <p>Представитель УС</p> <p>Н. Марчук</p>	<p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Информация</p> <p>Справка</p> <p>Информация</p> <p>Справка</p>

VI. План работы Педагогического совета.

№	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1.	<p>Педагогический совет: Тема: «По итогам деятельности менеджерского и педагогического коллективов гимназии г.Тараклия за 2024-2025 учебный год»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчет о деятельности ПУ гимназии г.Тараклия за 2024-2025 учебный год (оценивание и утверждение). • Организация учебно-воспитательного процесса в гимназии в 2025-2026 учебном году: <ul style="list-style-type: none"> -режим работы; -количество классов, деление классов по дисциплинам; -классное руководство; • Рассмотрение вопросов по составу: <ul style="list-style-type: none"> - Состав административного совета; - Состав совета по Этике; - Состав рабочей группы; - Состав комиссии ВМПК; - Состав Бракеражной комиссии; - Состав членов по чрезвычайным ситуациям; -Состав комиссии по охране труда; • Организация методической работы в гимназии на 2025-2026 у.г. • Утверждение руководителей методических комиссий гимназии г.Тараклия на 2025-2026 у.г. • Обсуждение формы и методов проведения 1 Сентября 2025. 	<p>О. Ковалжи Н. Марчук Н. Марчук</p>	26.08.2025
3.	<p>Педагогический совет: Тема: «Педагогический старт».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. План работы гимназии на 2025-2026 у.г. 2. Допуск соискателей дидактической категории к аттестации на 2025-2026 у.г. 3. Утверждение составов группы по составлению ИУП 	<p>О. Ковалжи Н. Марчук Н. Марчук</p>	12.09.2025
4.	<p>Педагогический совет: Тема: «Трансдисциплинарный подход в образовании:</p>	<p>Администрация</p>	

	<p><i>сущность, отличие от меж- и метапредметности, инновационные методы обучения (игровые и исследовательские практики) как основа модернизации современного куррикулума»</i></p> <p>1. Теоретико-методологические основы трансдисциплинарного подхода в образовании. - Сущность трансдисциплинарного подхода. - Отличия трансдисциплинарности от межпредметности и метапредметности. - Соответствие трансдисциплинарности современному куррикулуму и образовательным стандартам.</p> <p>2. Педагогическая практика внедрения трансдисциплинарного подхода. - Условия успешной реализации трансдисциплинарности в школе. - Интеграция игровых и исследовательских методов в учебный процесс. - Успешные практики: проектные недели, исследовательские задания, междисциплинарные проекты.</p>	Педагогические кадры	Ноябрь
5.	<p>Педагогический совет: Тема: «Итоги работы за 1 семестр 2025-2026 учебного года»</p> <p>1. Обсуждение уровня выполнения решений предыдущего педсовета. 2. Итоги методической работы и уровень реализации задач годового планирования деятельности учебного заведения за 1 семестр в 2025-2026 учебном году. 3. Результаты успеваемости в начальном звене 4. Результаты успеваемости в гимназическом звене. 5. Итоги выполнения куррикулума за I семестр. 6. О ходе аттестации учителей гимназии.</p>	Н. Марчук Администрация	Январь
6.	<p>Педагогический совет: Тема: «Аттестация педагогических кадров».</p> <p>1. Обсуждение уровня выполнения решений предыдущего педсовета. 2. Заслушивание педагогических кадров аттестуемых в рамках 2025-2026 у. г. 3. Рекомендации на подтверждение дидактической степени.</p>	О. Ковальжи Аттестационная комиссия Педагогические кадры	Февраль
7.	<p>Педагогический совет: Тема: Цифровые ресурсы - новые горизонты для интерактивного, персонализированного и эффективного обучения в гимназии. Интернет безопасность.</p> <p>1. Цифровые ресурсы и платформы как инструменты интерактивного и персонализированного обучения в гимназии. 2. Влияние цифровых технологий на повышение качества образования и учебной мотивации учащихся. 3. Риски неконтролируемого использования интернета и обеспечение кибербезопасности школьников. 4. Роль педагогов и родителей в формировании культуры ответственного и безопасного поведения учащихся в цифровой среде. 5. Рекомендации психолога</p>	Администрация Педагогические кадры Психолог	Март

8.	Педагогический совет: 1. Допуск учащихся 9-ого класса к выпускным экзаменам. 2. Перевод учащихся 1-8 классов в следующий класс.	Администрация	Май
9.	Педсовет 1. Выпуск учащихся 9-ого класса	Администрация	Июнь
10.	Педсовет: 1. Выдача сертификатов.	Администрация	Июль

VII. План деятельности Совета по этике гимназии г. Тараклия на 2025 — 2026 учебный год.

Общая цель:

Координирование и мониторинг применения моральных и профессиональных принципов и норм поведения руководящими, педагогическими и вспомогательными педагогическими работниками учреждения.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для вновь прибывших учителей и молодых специалистов, для успешного внедрения в коллектив;
2. Профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики работника гимназии;
3. Поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;
4. Обеспечение прозрачности в деятельности совета по этике;

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Отчет о деятельности Совета по Этике за 2024- 2025 учебный год.	Сентябрь	Председатель Совета по Этике
2.	Составление плана работы Совета по этике на 2025- 2026 учебный год.	Сентябрь	Члены Совета по этике
3.	Составление регламента по организации Комиссии по этике	Сентябрь	Члены Совета по этике
4.	Ознакомление педагогического коллектива с планом работы на 2025- 2026 учебный год, а также с нормативными документами деятельности Совета по Этике.	Сентябрь	Председатель Совета по этике
5.	Беседы по этике с молодыми педагогами	В течение года	Члены Совета по этике
6.	Составление информационного бюллетеня	Декабрь Июнь	Члены Совета по этике

	работников, нарушивших Кодекс по этике		
7.	Использование приказа о соблюдении правил внутришкольного распорядка: -положительные результаты, -регуляции нормальных отношений в коллективе	В течение года	Члены Совета по этике Администрация школы
8.	Организовать и провести 4 заседания совета по этике	В течение года	Председатель Совета по этике
9.	Организовать и провести внеплановые заседания комиссии по этике	По необходимости	Председатель Совета по этике
10.	Организовать изучение Кодекса по этике дидактическим кадрам, вспомогательным работникам, родителям и ученикам.	В течение года	Члены Совета по этике
11	Предоставление консультаций педагогическим кадрам, вспомогательным работникам, родителям и ученикам.	В течение года	Члены Совета по этике
12.	Составление положения для педагогических кадров, родителей, учеников по организации и функционированию Комиссии по этике.	В течение года	Члены Совета по этике
13.	Обеспечение прозрачности проектов нормативных актов, информационных справок, решений и соответствующих материалов с обязательным опубликованием на веб-странице учреждения.	В установленные сроки	Председатель Совета по этике
14	Заключение партнерского Соглашения с председателем общественной родительской организацией.	Сентябрь	Председатель Административного Совета и Председатель Совета по Этике
15.	Беседы с нарушителями кодекса по этике для предотвращения данных нарушений	В течение года	Члены Совета по этике
16.	Опубликование отчётов.	В конце года	Председатель Совета по этике

Предложения

- Внедрить обучения по этическим стандартам для всех сотрудников.
- Создать анонимную платформу для сообщения о нарушениях этики.
- Разработать кодекс этики, доступный всем сотрудникам.

Резолюция

Совет по этике рекомендует:

1. Организовать цикл тренингов по этике для сотрудников в течение следующего квартала.

2. Создать и внедрить анонимный механизм для подачи жалоб на нарушения этических норм до конца текущего года.

VIII. Контрольно-аналитическая деятельность

Цель: оценка уровня и эффективности выполнения плана работы гимназии.

Проверки по предмету

Цель:

- выявить динамику ЗУН по предмету;
- проверить качество знаний по предмету;

1. Проверки по дисциплинам:

Цель:

- проверка результатов деятельности образовательного учреждения;
- установления исполнения законодательства РМ и иных нормативно-правовых актов;

	Инспектируемая дисциплина	Сроки	Класс	Ответственные	Показатель результативности	Уровень рассмотрения
1.	Математика	Октябрь	7-9	О. Ковалжи Н. Марчук	Аналитическая справка	МК
2.	Румынский язык	Ноябрь	7-9	О. Ковалжи Н. Марчук	Аналитическая справка	МК
3.	Технологическое воспитание. Модуль Цифровое обучение.	Ноябрь	2-4	О. Ковалжи Н. Марчук	Аналитическая справка	МК
4.	Русский язык	Декабрь	7-9	О. Ковалжи	Аналитическая справка	МК
5.	Английский язык	Февраль	2-9	О. Ковалжи Н. Марчук	Аналитическая справка	МК
6.	История	Март	4-9	О. Ковалжи Н. Марчук	Аналитическая справка	МК

2. Тематические проверки:

Цель:

- мобилизовать внимание коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера;
- оценка качества деятельности дидактических кадров;

- выявление проблем у учащихся 1,5 классов в период адаптации;
- соблюдение требований по заполнению школьной документации.

№	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответствен ные	Уровень рассмотрения
1	Соблюдение методологии критериального оценивания через дескрипторы по физическому, музыкальному, технологическому воспитанию, изобразительному искусству.	Январь	О. Ковальжи	МК
2	Уровень ведения электронных журналов.	В течение года	А. Баклажанская	Информация на АС
3.	Итоги проверки календарных планов педагогов.	Сентябрь, Январь	Н. Марчук	Справка
4.	Итоги проверки дневников учащихся 1, 5, 9 кл. Цель: работа с дневниками классного руководителя и учащихся.	Ноябрь	Н. Марчук	Информация на рабочем совещании
5.	Мониторинг соблюдения Инструкции менеджмента домашнего задания. Реализация процесса дифференциации и индивидуализации, включая и домашние задания.	Январь	О. Ковальжи	Информация
6.	Сохранение и укрепление здоровья учащихся и педагогов.	Февраль	М.Градинар	ПС
7.	Итоги районных предметных олимпиад	Март	Н. Марчук	АС
8.	Проверка тетрадей по румынскому языку в 7-9 классах.	Ноябрь	Н. Марчук	Справка
9.	Проверка тетрадей по русскому языку в 6-7 классах. Цель: Объем выполнения письменных заданий на уроке.	Декабрь	Н. Марчук	Справка
10	Проверка тетрадей по математике в 1-4 классах Цель: Объем выполнения письменных заданий на уроке.	Апрель	Н. Марчук	Справка
11	Выполнение теоретической и практической части учебных программ по предметам. Цель: проверка выполнения учебных программ, их теоретической и практической части.	Декабрь Май	Н. Марчук	Справка

3. Специальные проверки:

Цель:

- Способствовать развитию педагогического мастерства через совершенствование профессиональной компетентности педагогов;
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

	Изучаемый вопрос	Сроки	Объект контроля	Ответственные	Уровень рассмотрения
--	------------------	-------	-----------------	---------------	----------------------

1.	Мониторинг ликвидации задолженностей у неаттестованных учеников.	В течение года	Педагоги МК	О. Ковальжи	Справка МК
2.	Аттестация дидактических кадров (посещение уроков и внеклассных занятий у аттестующихся учителей)	Октябрь - Февраль	Аттестующие дидактические кадры	Аттестационная комиссия	МК
3.	Требования к ведению документации на уровне Методической комиссии	Сентябрь – октябрь	МК	Н. Марчук	Совещание при завуче
4.	Посещаемость в гимназии.	Ежемесячно		Н. Марчук	Информация на АС

4. Повторные проверки:

Цель: - отслеживание динамики обучения учащихся;

-создание эмоционального комфорта и условий для посещения занятий в гимназии.

	Исследуемый вопрос	Сроки	Объект контроля	Ответственные	Показатель результативности	Уровень рассмотрения
1.	Результаты мониторинга продолжения учёбы выпускников гимназии.	Сентябрь	Выпускники 2025 г.	Н. Марчук	Информация	АС
2.	О результатах мониторинга посещаемости занятий учащимися гимназии.	Сентябрь Декабрь Март Май	Уч-ся гимназии	Н. Марчук	Справка	АС

5. Классно-обобщающий контроль 1, 4, 5, 9 классы

Цель:

-уровень обученности уч-ся,

-уровень подготовки к национальному тестированию,

-уровень формирования учебных навыков.

Класс	Исследуемый вопрос	Сроки	Ответственные	Уровень рассмотрения
1.	Исследование уровня школьной мотивации и адаптации первоклассников к обучению.	Ноябрь-декабрь	Марчук Н. С.	Совещание при завуче
2.	Определение уровня готовности обучающихся 4 классов к переходу в среднее звено.	Апрель	Марчук Н. С.	Совещание при завуче
3.	Адаптация учащихся 5-ых классов к обучению гимназическом звене.	Октябрь-ноябрь	Ковальжи О. Г.	Совещание при директоре
4.	Уровень подготовки выпускников к итоговому национальному тестированию.	Декабрь, март	Ковальжи О. Г. Марчук Н. С.	Совещание при директоре

6. Мониторинг учебно-воспитательного процесса:

Цель: -соблюдение нормативных документов в образовании;

- реализация модернизированного куррикулума и стандартов эффективности обучения;
- работа с детьми с ООП;
- оказание методической помощи и совершенствование, и развитие образовательного процесса.

	Изучаемый вопрос	Сроки	Ответственные	Уровень рассм-ния
1.	Проверка электронного журнала. Цель: -Изучение культуры оформления журнала - Выполнение практической части учебных программ по предметам. -Объективность выставления оценок по предметам.	Октябрь Январь Март Май	А. Баклажанская	АС
2.	Проверка дневников учащихся 1-9 классов. Цель: - Соблюдение норм ведения дневников, работа классного руководителя, связь с родителями.	Октябрь Апрель	Н. Марчук	МК
3.	Мониторинг проведения консультаций по подготовке к выпускным экзаменам, Нац. тестированию.	Март Апрель	Н. Марчук	АС
4.	Проверка портфолио по самообразованию педагогов.	Декабрь, Май	Ковальжи О.Г.	АС
5.	Индивидуальные планы на уч-ся с ООП. Прогресс детей с ООП.	Сентябрь Январь Май	Н. Марчук	ПС
6.	Итоги участия гимназии в районных и республиканских конкурсах/фестивалях в 2025-2026 учебном году.	Май	Берова А.А.	ПС

7. Контрольные работы.

Цель: оценка качества внедрения Национального куррикулума 2019 .

Предмет	Цель	Класс	Сроки	Ответственный
Стартовый контроль по дисциплинам итогового тестирования в начальном звене 4 классы (язык обучения, родной язык, математика, румынский язык)	Уровень сформированности специфических компетенции	4 класс.	Сентябрь	УОРСТ
Стартовый контроль по дисциплинам итогового тестирования в гимназическом звене 8 - 9 классы (язык обучения, математика, румынский язык)	Уровень сформированности специфических компетенции	8-9 классы	Сентябрь	УОРСТ
Апробирование экзаменационных	Оценка инструментов оценивания.	9 класс	февраль	Администрация

материалов.				
Предварительное тестирование.	Готовность кандидатов к выпускным экзаменам.	9 класс	Март апрель	Администрация
Национальное тестирование в начальном образовании.	Уровень сформированности специфических компетенций.	4 классы	Май	Администрация
Выпускные экзамены за курс гимназического образования.	Сертификация уровня базовых знаний и навыков учащихся. Внешнее оценивания базовых знаний и компетенций выпускников лицея.	9 класс	Июнь	Администрация

8. Предметная олимпиада

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Математика		Карамалак Т. И.
2.	Русский язык		Бодур О. П.
3.	География		Стоянова Т.В.
4.	Румынский язык		Молдовану Е.Г. Пасларь М. С.
5.	Болгарский язык		Кирнева Л.В. Гайдаржи Н.В.
6.	Английский язык		Кочева М.
7.	Химия		Гарановская О.С.
8.	Физическое воспитание		Димитриев П.В.
9.	Биология		Гарановская О.С.
10.	История		Стоянова Т.
11.	Физика		Шаган А.В.
12.	Информатика		Бишир Е. И.
13.	Науки	Март, 2026	Гарановская О.С. Шаган А.В.
14.	Начальные классы (3-4 кл.)	Март, 2026	Ковальжи О.Г. Педагоги начальных классов

9. Работа с одаренными детьми:

Основные направления по созданию оптимальных условий для развития одаренных и мотивированных детей:

- Создать систему выявления одаренных детей:
 - психолого-педагогическое исследование пятиклассников;
 - системное наблюдение за детьми из класса в класс;
- Организация учебного процесса:
 - нестандартные уроки;
 - включение детей в исследовательскую деятельность, самостоятельный поиск истины;
 - обучение самооценке, самоанализу, самоконтролю;
 - развитие творческих способностей путем самостоятельного переноса, ранее изученного на новую ситуацию;

3. Развитие творческих способностей учащихся посредством взаимосвязи уроков с внеклассной работой по предмету:

- организация исследовательской работы учащихся;
- опережающее задание творческого плана;
- интеллектуальные марафоны;
- участие детей в олимпиадах, конференциях, конкурсах;
- проведение научно-практических конференций в гимназическом звеньях.

Цель:

- Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Актуализация школьного банка данных об одаренных детях гимназии.	Сентябрь	Педагоги
2.	Составление индивидуальных образовательных планов.	Сентябрь	Педагоги
3.	Разработка системы «портфолио», учитывающая достижения каждого ребенка.	В течение года	Педагоги
4.	Организация и проведения консультаций с одаренными детьми.	По графику	Педагоги
5.	Организация и проведение первого этапа Интеллектуального марафона.	Октябрь	Н. Марчук Учителя предметники
6.	Школьная олимпиада	Ноябрь	Н. Марчук
7.	Второй тур Интеллектуального марафона.	Январь	Н. Марчук Учителя предметники
8.	Районная предметная олимпиада.	Февраль	Н. Марчук Учителя предметники
9.	Третий тур Интеллектуального марафона.	Апрель	Н. Марчук Учителя предметники
10.	Предметные недели в начальном звене по предметам	В течение года	Н. Марчук
11.	Составление маршрута индивидуальных образовательных траекторий.	Май	Учителя предметники
12.	Участие в творческих конкурсах.	В течение года	А. Берова/Учителя
13.	Участие в дистанционных олимпиадах.	В течение года	Н. Марчук
14.	Участие в научно-исследовательских проектах.	Январь	О. Ковальжи
15.	Организация и проведение предметных недель в гимназическом звене.	По графику	Н. Марчук

10. План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники
2.	Разработка планов работы со слабоуспевающими учащимися	Сентябрь	Учителя - предметники
3.	Оформление базы данных слабоуспевающих учащихся	сентябрь	Учителя - предметники
4.	Дифференцирование домашних заданий с учетом	Постоянно	Учителя -

	возможностей и способностей ребёнка		предметники
5.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	каникулы	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах.	ноябрь, январь, март,	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, ВР

IX. Инклюзивное образование

План деятельности Ресурсного Центра в гимназии города Тараклия на 2025-2026 учебный год.

Миссия, цели, задачи и предназначение Ресурсного Центра.

1. Миссия Ресурсного центра состоит в обеспечении качественного инклюзивного образовательного процесса для всех детей.
2. Цель Ресурсного центра-организация и оказание психо-педагогической помощи на уровне гимназии г. Тараклия.
3. Ресурсный центр осуществляет следующие задачи:
 - a) Развитие и оказание психо-педагогических услуг для детей с особыми образовательными потребностями;
 - b) Информирование дидактических кадров об особенностях развития и особых образовательных потребностях детей с целью создания совместно школьной инклюзивной среды;
 - c) Организация программ по обучению, воспитанию и ответственности родителей;
 - d) Создание и реализация партнерства с вовлечением сообщества, органов власти в обеспечении продолжительности обучения, факультативного и профессионального ориентирования;

Принципы организации инклюзивного образования:

- a) Высший интерес ребенка;
- b) обеспечение равных прав и возможностей;
- c) индивидуализированного подхода;
- d) мультидисциплинарного подхода;
- e) определения и реализации потенциала и нужд ребенка;
- f) конфиденциальности;
- g) социо-образовательного партнерства и сотрудничества.

Предназначение Ресурсного центра:

- a) Планирование и осуществление мероприятий образовательной поддержки для детей с особыми образовательными потребностями;

- b) Оказание специализированных услуг по психологической, логопедической и другой помощи (по необходимости);
- с) Оказание информационной и методологической поддержки дидактическим кадрам из учебного заведения в отношении особенностей развития и оказания вмешательства, направленного на решение проблем, с которыми сталкиваются дети во время образовательного процесса;
- d) Обеспечение условий для развития ребенка соответственно индивидуальным возможностям и потенциалу;
- е) Координация и реализация, совместно с Многопрофильной внутришкольной комиссией учебного учреждения, мероприятий по развитию инклюзивного образовательного процесса;
- ф) Сотрудничество с Районной Службой Психопедагогической Помощи, координация деятельности с Многопрофильной внутришкольной комиссией гимназии г. Тараклия в целях обследования/помощи ребенку и развития инклюзивного образования;
- g) Доведение до сведения администрации гимназии г. Тараклия информации о детях, находящихся в ситуации риска;
- h) Создание базы данных и мониторинг на уровне учреждения, ситуации по всем детям, бенефициарам Ресурсного центра;
- i) Организация программ по информированию-общению-осведомлению общественности;
- l) Составление отчетов о деятельности и предоставление их администрации гимназии г. Тараклия.

№ п/п	Деятельность	Сроки	Ответственные	Партнеры	Индикаторы реализации	Примечания
I Организационные мероприятия						
1.	Разработка годового плана деятельности РЦ.	Август	Координатор РЦ - М.Федонькина ВДК- Н.Кулачка	ВМПК, СПП Тараклия	Утвержденный план	Материалы, разработка планов занятий.
2.	Уточнение плана деятельности РЦ на 1 семестр	Сентябрь	Координатор РЦ- М.Федонькина ВДК- Н.Кулачка	ВМПК, СПП Тараклия	Уточненные планы	Материалы для реализации бесед, мероприятий.
3.	Разграничение и оборудование пространства для образовательной деятельности и специфической терапии.	Сентябрь	Координатор РЦ- Федонькина М.Н. ВДК – Н.Кулачка	поставщики услуг	Оборудование помещения	Зонирование кабинета, подготовка необходимой мебели и спортивного инвентаря.
4.	Подготовка документации РЦ	Август сентябрь	Координатор РЦ- Федонькина М. ВДК – Н.Кулачка	Администрация гимназии, СПП	Папки, журналы, личные дела	Документация РЦ

5.	Заключение /выдача документации РЦ	Сентябрь, декабрь	Координатор РЦ- Федонькина М.Н.	ВМПК, поставки услуг, администрация гимназии, Районная служба психолого-педагогической помощи	Журналы, тематические папки/личные дела.	Систематическая работа с журналами и личными делами детей с ООП.
6.	Разработка циклограммы об оказании образовательных услуг	Сентябрь	Координатор РЦ- М.Федонькина ВДК- Н.Кулачка	ВМПК	Разработанная и утвержденная циклограмма	Подготовка циклограммы по индивидуальному расписанию учащихся.
7.	Разработка и представление информационного материала: -День психического здоровья -Международный день инвалидов -Всемирный день людей с синдромом ДАУНА -Всемирный день информирования об Аутизме	10 октября 03 декабря 21 марта 2 апреля	Координатор РЦ- М.Федонькина ВДК – Н.Кулачка	СПП Администрация гимназии, классные руководители	Информационный материал, буклеты	Подготовка тематического информационного материала, представление материала на уровне гимназии

II Организация и реализация образовательных мероприятий.

Образовательная поддержка и помощь в подготовке домашнего задания.

1.	Рассмотрение и анализ отчетов о комплексной оценке/переоценки развития ребенка и утвержденных ИУП, для установления детей нуждающихся в образовательной помощи.	По мере поступления сентябрь, декабрь.	ВМПК, группы ИУП	Администрация гимназии	Отчеты СПП ИУП учащихся	Замечания, выводы по ИУП.
----	---	---	------------------	------------------------	-------------------------	---------------------------

2.	Установление группы учеников, нуждающихся в образовательной помощи (на уроках, в РЦ, в группе медитации).	Сентябрь, В течение года.	ВМПК, координатор РЦ- М.Федонькина ВДК- Н.Кулачка	Администрация гимназии	Список учащихся	Утвержденный список учеников
3.	Обновление и уточнение программ образовательной поддержки ,адаптированных к потребностям учащихся	сентябрь	ВМПК, координатор РЦ- М.Федонькина ВДК- Н.Кулачка	Члены рабочей группы по разработке ИУП	Программы образовательной поддержки	Утвержденные программы
4	Планирование и проведение мероприятий по оказанию образовательной поддержки	Расписание занятий, сопровождение	координатор РЦ- М.Федонькина ВДК- Н.Кулачка	родители, ученики, учителя предметники	План деятельности, количество часов, количество детей-участников.	12 учащихся
5	Разработка индивидуальных дидактических материалов для образовательных мероприятий	Систематически	координатор РЦ- М.Федонькина ВДК- Н.Кулачка	ВДК, педагоги	Схемы,карточки,муляжи,макеты,тексты.	Систематически, согласно плану
6.	Постоянное общение и сотрудничество с педагогами для эффективной интеграции вмешательства	В течение года	координатор РЦ- М.Федонькина ВДК- Н.Кулачка	Классные руководители, педагоги предметники	Журнал бесед	Количество и участники сотрудничества
7.	Внесение изменений в базу данных детей с ООП	сентябрь	ВДК- М.Федонькина Н.Кулачка	МВК, классные руководители	База данных на 2025-2026 учебный год	Внесенные изменения
Внеклассные мероприятия и отдых.						

1	Установление предпочтений детей в организации внеклассных мероприятий и отдыха (беседы в ходе проведения встреч с участием детей, получающих помощь в РЦ, классных руководителей, социальных педагогов, классных педагогов, родителей, одноклассников).	Сентябрь	ВДК- М.Федонькина Н.Кулачка	Классные руководители, педагоги.	№ участников, список мероприятий.	Утверждение мероприятий
2.	<p>Организация тематических мероприятий в РЦ, с участием коллективов классов, в которых обучаются дети.</p> <p>Внеклассные мероприятия: «Золотая осень», «День добра и милосердия», «Зимушка-зима» (мастер-класс). «Друзья природы» - ДЕНЬ Земли</p> <p><u>Круглый стол</u> «Мои дедушка и бабушка»</p> <p>Творческая мастерская: <u>«Волшебные превращения»</u></p> <p>Работа с природным материалом А) превращение листьев в насекомых Б) жар птица-</p>	<p>по плану</p> <p>Сентябрь 3 декабря</p> <p>20 декабря апрель</p> <p>27 октября</p> <p>Сентябрь ноябрь</p>	Координатор РЦ- М.Федонькина ВДК – Н.Кулачка	Завуч по учебной части, классные руководители, родители, дидактические кадры.	Сценарий, № участников для каждого мероприятия, фотографии, видео.	Подготовка материалов, 5-7 участников. Фото, видео.

	<p>павлин В) венок-зима</p> <p>Оригами А) открытка для учителя Б) грибы-затейники В) полезные вещи</p> <p>Организация работы кружка «Кукольный театр» -выбор произведений для спектакля -изготовление кукол -определение участников – героев сказки -репетиции текста -показ сказки</p>	<p>декабрь</p> <p>октябрь</p> <p>февраль март</p> <p>сентябрь-декабрь</p>		<p>Дом творчества а Тараклия</p>	<p>Герои сказок-куклы перчатки</p>	
3	<p>Беседа: «Мое здоровье», Дискуссии на тему: «Интернет безопасность», «Правила поведения в школе», «Спорт в моей жизни». Творческие мастерские ко Дню влюбленных, к 23 февраля и 8 марта, к Светлому празднику Пасхи.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Сентябрь, декабрь,</p> <p>февраль, март, апрель</p>	<p>Координатор РЦ- М.Федонькина ВДК – Н.Кулачка</p>	<p>Завуч по учебной деятельности, кл.руководители, дидактические кадры.</p>	<p>№ участников для каждого мероприятия, фотографии, видео.</p>	<p>4-5 участника. Материалы, наглядности, карточки для проведения бесед.</p>
4.	<p>Выставка рисунков и индивидуальных работ, выполненных детьми.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Координатор РЦ- М.Федонькина ВДК – Н.Кулачка</p>	<p>Завуч по УЧ, кл.руководители, родители, дидактические кадры.</p>	<p>№ выставок, представленные работы, участники, фотографии, видео.</p>	<p>4 выставки Индивидуальных работ</p>

5.	Экскурсии на свежем воздухе, посещение школьного стадиона.	Согласно расписания	Координатор РЦ- М.Федонькина ВДК – Н.Кулачка	Завуч по учебной части, кл.руководители, дидактические кадры.	№ участников, № партнеров-организаторов, выводы детей о проведенном мероприятии, фотографии, видео.	12 участников, в течении года.
----	--	---------------------	--	---	---	--------------------------------

Разработка дидактических материалов для индивидуальной образовательной помощи.

1.	Выявление потребностей и подготовка списков материалов, по типу и по учебным дисциплинам (карточки, схемы, таблицы, тексты, муляжи и т.д.).	Сентябрь В течение года	Учителя по учебным дисциплинам	Координатор РЦ, ВМПК, психолог.	Списки материалов, по типу и по учебным дисциплинам.	Материалы
2.	Определение ресурсов (материальные и человеческие) для разработки материалов.	август	Администрация гимназии	Местная публичная власть. Управление Образования.	№ образовательных групп, список лиц, списки и источники необходимых материалов.	Необходимые материалы на 2025-2026 уч.г.
3.	Подбор и разработка адаптированных материалов в зависимости от индивидуальных потребностей учащихся	В течение года	Координатор РЦ- М.Федонькина ВДК – Н.Кулачка	учителя	Адаптированный материал	

III Методические мероприятия и мероприятия по непрерывному обучению.

1.	Рассмотрение содержания Методологии оценки развития ребенка/учащегося в учреждениях общего и профессионального образования Разработка материалов оценивания.	сентябрь	ВДК-М. Федонькина Н.Кулачка	Члены ВМПК, педагоги	Методологи и оценки развития ребенка/учащегося в учреждениях общего и профессионального образования Протокол заседания ВМПК	Образцы документов
2.	Обработка и оформление полученных результатов.	Декабрь-май	ВДК-М. Федонькина Н.Кулачка	Классные руководители и	Тесты, опросники, рисунки и др.,	Подготовка материалов согласно плану
3.	Заседания в рамках методических комиссий	В течение года		Чолак В.Н. Пасларь М.Н. Кокырца Т.К. Молдовану Е.Г. Кирнева Л.В. Пасларь М.Ст.		
4.	Выявление веб-сайтов – источников вспомогательного материала для индивидуального	По графику	ВДК-М. Федонькина Н.Кулачка		Оформление полученных результатов.	Материалы выступлений
5.	ассистирования учеников с ООП, программ обеспечения, полезных ссылок и т.д.	В течение года	ВДК-М. Федонькина Н.Кулачка		Оформление информационного материала веб-сайтов	
IV Мероприятия для родителей/ с законными представителями ребенка.						

1.	Определение потребностей родителей по воспитанию и обучению детей.	Сентябрь октябрь	ВДК- Федонькина М.Н. Кулачка Н.В.	родители	Определение потребностей	Тематика консультаций и бесед
2.	Информационное заседание с родителями учащихся, обучающихся по ИУП, с целью разъяснения задач ИУП	сентябрь	ВДК- Федонькина М.Н. Кулачка Н.В. Председатель ВМПК-Марчук Н.С.	Члены комиссии ВМПК Координатор группы по разработке ИУП Родители	Протокол заседания, количество участников	
3.	Посещение семьи учащихся с ООП, с целью вовлечение учеников в учебный процесс и соблюдение права на обучение	По мере необходимости	ВДК- Федонькина М.Н. Кулачка Н.В.	Классные руководители	Журнал посещений и бесед	
4.	Информирование и консультирование родителей/законных представителей (воспитательное, психологическое и т.д.)	В течение года.	ВДК- М.Федонькина Н.Кулачка	Психолог- Гайдаржи М.В.	Консультирование, беседы, телефонные беседы. Подготовленные материалы.	Журнал консультаций, количество участников
5.	Тематические беседы: 1. Риски и последствия непосещения школы 2. Если ваш ребенок особенный. 3. 15 способов показать ребенку, что ты его любишь 4. Воспитание	сентябрь Октябрь	ВДК- Н.Кулачка Психолог М.Гайдаржи	 Родители	Материал консультаций, буклеты, памятки	Журнал консультаций, количество участников

<p>без насилия</p> <p>5. Играем с тревогой (как помочь детям справиться с тревогой</p> <p>6. Я с тобой не разговариваю (что такое насилие молчанием)</p> <p>Привлечение родителей к проведению некоторых мероприятий.</p>	Ноябрь	ВДК- Н.Кулачка Психолог- М.Гайдаржи			
	Январь	ВДК- Н.Кулачка			
	Март	ВДК- М.Федонькина			
	Апрель	ВДК- М.Федонькина			
	В течение года	Н.Кулачка	Родители	Материал для деятельности детей	

V. Развитие партнерства.

1.	Предоставление информации по запросу Территориальной структуры психолого педагогической поддержки Тараклия, Управления образования	В течение года	ВДК- М.Федонькина Н.Кулачка	Территориальная структура психолого педагогической помощи Тараклия, Управления образования Тараклия	База данных, отчеты, служебные записки	Исходящие документы
2.	Участие в рабочих ателье, семинарах, конференциях, публичных обсуждениях, курсах в области ИО.	В течение года, плана работы СПП	ВДК- М.Федонькина Н.Кулачка	Территориальная Структура психолого педагогической помощи Тараклия, Управления образования Тараклия,	Материал, рекомендации по работе в области ИО	Информационные материалы
3.	Изучение и применение успешного опыта деятельности ВДК.	В протяжении учебного года.	ВДК- М.Федонькина Н.Кулачка	Тараклия, Управления образования Тараклия,	Презентации, методологии, инструкции	
4.	Сотрудничество с медицинским работником		ВДК- М.Федонькина Н.Кулачка	Опыт работы ВДК республики		

5.	гимназии, психологом, \координатором по насилию гимназии, Специалистом по защите прав ребенка, Инспектором полиции по делам несовершеннолетних, Центром психического здоровья « ИСИДА», Молодежным центром им.В.Левский	На протяжении учебного года.	ВДК- М.Федонькина Н.Кулачка	, пилотных учебных учреждений	Информационный материал, рекомендаций для родителей.	
	Сотрудничество с классными руководителями, учителями предметниками в целях выявления и применения эффективных образовательных стратегий в обучении детей с ООП.	На протяжении учебного года.		Медсестра-психолог гимназии, Цент здоровья Тараклия, Примария, ТССЗ Тараклия, инспектор т полиции « ИСИДА» Молодежный центр		
VI Отчетная деятельность.						
1.	Составление семестровых и годовых отчетов.	Декабрь (до 25) - май (до 25).	ВДК	Классные руководители	Отчеты	Отчетность

План работы ВМПК

Цель: качественное и планомерное усовершенствование системы образования и социальной реабилитации детей с ООП, путем внедрения инклюзивного образования, направленное на полноценное развитие и самореализацию детей с ООП.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Показатели результативное
1	Утверждение внутришкольной комиссии	сентябрь	Председатель ВМПК	Приказ

2	Заполнение, дополнение, реактуализация документации ВМПК	сентябрь	СПП Председатель ВМПК	Журналы, папки
3	Утверждение ИУП для учащегося с ООП	сентябрь	Председатель ВМПК	Протокол педсовета
4	Учебный прогресс учащегося	Декабрь, май	Председатель, члены, ВМПК,	Протокол педсовета
5	Мониторинг процесса создания ИУП и оказание помощи	В течение года	Председатель ВМПК	Консультации
6	Ателье консультации по выработке и реализации модифицированного куррикулума	В ходе создания ИУП	Председатель, члены ВМПК,	Консультации
7	Представление разработанных планов для утверждения на педагогическом совете, МК.	Сентябрь, октябрь	Председатель ВМПК	Протокол педсовета, МК.
8	Семинар для преподавателей «Выполнение и выдвижение инклюзивных практик, политик, создание инклюзивной культуры гимназии»	ноябрь	члены ВМПК	Материалы, разработки
10	Беседа с родителями учащегося с ООП «Цель и функция ИУП в инклюзивном образовании детей с ООП»	октябрь	ВМПК, Администрация	Протокол собрания
11	Составление отчёта за 1-ый семестр по деятельности ВМПК	Декабрь, июнь	Председатель ВМПК	отчёт
12	Составление годового отчёта о деятельности ВМПК	июнь	Члены ВМПК Администрация	Годовой отчёт

План работы психолога:

Цель: обеспечение психологического благополучия всех участников образовательного процесса и содействие гармоничному психическому развитию детей и подростков.

Задачи работы психолога.

- Участие в создании благоприятного психологического климата в учреждении, для осуществления поддержки учащихся, родителей, педагогов и т.д.
- Предотвращение, выявление и психологическое вмешательство в случае возникновения трудностей в развитии личности ребенка.

- Оказание психологической поддержки для развития и формирования гармоничной личности ребенка с системой знаний и навыков, необходимых для психосоциального развития;
- Информирование администрации школы, родителей / законных опекунов, других учреждений / структур для защиты детей по определенным вопросам,
- Идентификация и раннее вмешательство в случае детей, находящихся в ситуациях риска;
- Обеспечение психологической помощи детям с ООП, направленную на поддержку его умственного, психологического и социального развития, укрепление их потенциала.

Основные направления работы школьного психолога:

1. Диагностика:

Проведение психологического обследования учеников для выявления их психологических особенностей, трудностей в обучении и развитии.

Оценка готовности первоклассников к школе и уровня адаптации.

Выявление учащихся с ограниченными возможностями здоровья, которым нужна специальная психологическая помощь.

2. Профилактика:

Разработка и реализация программ, направленных на предотвращение проблемных ситуаций в школе, таких как буллинг или проблемы с адаптацией.

Проведение мероприятий по профилактике стресса, связанного с экзаменами, для выпускников.

3. Коррекция и развитие:

Организация коррекционной работы с учениками, испытывающими трудности в обучении, общении или эмоциональном развитии.

Развитие интеллектуальных и личностных качеств учащихся.

4. Консультирование:

Индивидуальное и групповое консультирование учеников по вопросам личностного роста, выбора профессии и разрешения конфликтов.

Консультирование родителей и учителей по вопросам воспитания и обучения детей.

5. Психологическое просвещение:

Проведение бесед, лекций и семинаров для учеников, родителей и педагогов по вопросам психологии.

Участие в родительских собраниях и педагогических советах.

6. Профессиональное самоопределение:

Помощь старшеклассникам в выборе будущей профессии и профессиональном самоопределении.

№	Деятельность	Сроки	Бенефициары	Форма деятельности	Ответственные
I. Организационные мероприятия					
1.	Изучение нормативных документов и относящиеся к деятельности школьного психолога	В течение года.		Изученные документы.	
2.	Разработка годового планирования на 2025-2026 уч. год, ежедневных планов работы.	Август		Планирование деятельности согласно годовому	Психолог УЗ

				планированию.	
3.	Ведение текущей документации (журнал посещения детей, журнал консультации).	Ежедневно.		Заполненная документация.	Психолог УЗ
4.	Оформление тематических стендов, уголков (по профорientации, советы психолога родителям, детям, педагогам).	1 раз в квартал.	Учащимся, родителям, педагогам.	Оформленные уголки, стенды.	Психолог УЗ
5.	Обновление базы данных учащихся с ООП и «группы риска»	Сентябрь.	Учащиеся	Пополнение базы данных	Психолог УЗ
6.	Изучение новинок психологической литературы и по мере возможности пополнении библиотеки.	В течение года.		Обогащение библиотеки психолога.	Психолог УЗ
7.	Оснащение рабочими материалами кабинет психолога Постоянное совершенствование нормативного характера материальной базы: (психологические тесты, анкеты, литературу, газеты, журналы, др.).	Постоянно.		Разработанные материалы и инструменты работы.	Психолог УЗ, администрация УЗ
8.	Изучение документов нормативного характера и проинформировать заинтересованные лица (ученики, педагоги, родители).	По необходимости.		Материалы для консультирования.	Психолог УЗ
9.	Посещение уроков с целью наблюдения за учащимися.	В течение года	Учащиеся с 1-9 класс.	Заполнение и анализ карточки наблюдения на уроке.	Психолог УЗ

II. Деятельность по профилактике.

II. 1. Профилактическая работа с учащимися.

1.	Влияние режима дня на развитие личности младшего школьника.	Сентябрь.	Учащиеся 1 класса. родители	дискуссии, информации.	Психолог УЗ, кл.рук
2.	Профилактика дезадаптации учащихся 1, 5 классов.	Октябрь	Учащиеся 1,5 классов.	Проекты тренингов, информация.	Психолог УЗ, кл.рук
3.	Профилактика	Ноябрь	Учащиеся	Дискуссий.	Координатор по

	насильственного поведения в школе (профилактика буллинга).		5-9 классов.		предупреждению насилия.
4.	Экзамены без стресса.	Апрель.	Учащиеся 9 классов.	Круглый стол.	Психолог УЗ, кл.рук.
5.	Профилактика вредных привычек.	В течение года	учащиеся 5-7 классы	Беседы.	Психолог УЗ, кл.рук
6.	Способы преодоления негативных эмоций и учебной нагрузки.	Декабрь	Учащиеся 5-9 классы	Информация, беседа	Психолог УЗ
7.	Профилактика суицида среди подростков: «Я люблю тебя жизнь».	Февраль	Учащиеся 7-9 классов	Тренинг	Психолог УЗ

II. 2. Профилактическая работа с дидактическими кадрами.

1.	Особенности адаптации учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов.	Сентябрь.	Дидактические кадры.	Дискуссии, информации.	Психолог УЗ
2.	«Кризис подросткового возраста – характеристика и предотвращение сложных ситуаций».	В течение года.	Педагоги.	Консультирование.	Психолог УЗ
3.	Техники работы с детьми «группы риска».	В течение года.	Педагоги.	Информация.	Психолог УЗ
4.	Особенности развития школьной мотивации.	Январь.	Педагоги.	Беседа.	Психолог УЗ
5.	Удовлетворенность на работе – признак благоприятного психологического климата.	Май.	Педагоги.	Беседа.	Психолог УЗ
6.	Изучение условий проживания детей из неблагополучных семей. Составление списков детей из «группы риска».	Сентябрь	Кл. рук.	Заполнение таблиц	Координатор по предупреждению насилия.
7.	Работа по проблеме жестокого обращения и насилия над ребенком. Оказание помощи в его защите «Буллинг в школе – как помочь ребенку побороть агрессию».	По необходимости	Дидактические кадры	Беседа	Координатор по предупреждению насилия.

II. 3. Профилактическая работа с родителями/законными представителями.

1.	Ребенок первоклассник. Психолого-педагогические аспекты процесса адаптации в учебном заведении	Сентябрь.	Родители 1 класса.	Беседы/информации. Участие в родительских	Психолог УЗ, кл.рук
----	--	-----------	--------------------	--	---------------------

	учащихся первого класса.			собраниях.	
2.	Ребенок пятиклассник. Психолого-педагогические аспекты процесса адаптации в учебном заведении учащихся первого класса.	Сентябрь	Родители 5 классов.	Беседы/информации. Участие в родительских собраниях.	Психолог УЗ, кл.рук
3.	Если ваш ребенок особенный	В течение года	Родители учащихся с ООП	Беседа/общение, информации.	Психолог УЗ
4.	Роль семейного климата на личностное развитие ребенка.	В течение года	Родители	Беседы/информации. Участие в родительских собраниях.	Психолог УЗ
5.	О не допустимости насилия в семье «Воспитание без насилия»	В течение года	Родители	Беседы/информации. Участие в родительских собраниях.	Координатор по предупреждению насилия.

III. Деятельность по психологической оценке и психодиагностика

1.	Анкетирование учащихся 1 и 3 классов. Анкетирование родителей первоклассников	Сентябрь - октябрь	Учащиеся 1 и 5 класса, родители	Тестирование, наблюдение, беседы.	Психолог УЗ
2.	Установление уровня школьной адаптации учащихся 1-х классов.	Ноябрь.	Учащиеся 1 класса.	Тестирование, наблюдение, беседы.	Психолог УЗ
3.	Изучение школьной адаптации учащихся 5-х классов.	Ноябрь	Учащиеся 5-х классов	Тестирование, наблюдение, беседы.	Психолог УЗ.
4.	Многопрофильное обследование учащихся, вновь поступивши в учебное заведение.	В течение года.	Учащиеся	Тестирование Наблюдение.	Психолог УЗ, администрация УЗ
5.	Многопрофильное обследование учащихся «группы риска».	Сентябрь-февраль.	Учащиеся «группы риска»	Тестирование Наблюдение.	Психолог УЗ, администрация УЗ
6.	Исследование профессиональных интересов у 9 классов.	Апрель	Учащиеся 9 классов	Анкетирование, тестирование. Рекомендации	Психолог УЗ
7.	Психологическая оценка детей в ситуациях риска, в трудных жизненных ситуациях	По запросу/необходимости	Учащиеся	Наблюдение, тестирование, беседы	Психолог УЗ
8.	Оценка переоценка детей, с целью определения	По плану	Учащиеся «группы	Тестирование, наблюдение,	Психолог УЗ

	прогресса и регресса в развитии ребенка/ или разработка новых мер вмешательства.		риска» и с ООП	беседы.	
--	--	--	----------------	---------	--

IV. Деятельность по психологической помощи.

IV.1. Психологическое консультирование.

1.	Индивидуальные/ групповые консультации учащихся (предупреждение / уменьшение школьных пропусков, решение личностных проблем, преодоление конфликтных ситуаций, установление межличностных отношений, познание и самопознание), профориентации и самоопределения.	Ежедневно 14:00 – 15:00	Учащиеся 1-9 классов.	Индивидуальное консультирование. Консультирование группы. Материалы консультаций.	Психолог УЗ
2.	Индивидуальные консультации с родителями (роль семьи в формировании личности ребенка, трудности в отношениях родитель-ребенок, оценка конфликта и личного развития). Работа с семьями находящимися в группе риска.	Ежедневно	Родители.	Индивидуальное консультирование.	Психолог УЗ
3.	Индивидуальные консультации с дидактическими кадрами.	Ежедневно	Педагоги.	Индивидуальное консультирование.	Психолог УЗ
4.	Организация и осуществление образовательной поддержки для учащихся с ООП (индивидуально/в группе).	В течение года	Учащиеся с ООП	Беседы	Психолог УЗ

IV.2. Коррекционно-развивающая работа

1.	Коррекционно-развивающие занятия С учащимися с ООП	Согласно разработанному графику	Учащиеся с ООП.	Индивидуальные /групповые развивающие занятия	Психолог УЗ
2.	Программа развития	По запросу	Учащиеся	Практические	Психолог УЗ

	психических процессов	педагогов	1-4 классов.	занятия	
3.	Развитие волевых качеств личности. Работа с агрессией и др.	По запросу	Учащиеся 4-9 классов	Тренинги	Психолог УЗ
4.	В мире профессий	Апрель.	Учащиеся 8-9 классы	Дискуссии	Психолог УЗ

V. Другая деятельность.

1.	Оснащение кабинета психологической помощи дидактическими материалами и инструментами. Постоянное совершенствование нормативного базы, материальной базы: (тесты, анкеты, литературу, газеты, журналы, и др.)	В течение года.		Разработанные дидактические материалы.	Психолог УЗ, администрация УЗ
2.	Участие в комиссии по правам ребенка (Примэрия).	По необходимости.		Материалы заседания комиссии.	Примэрия
3.	Участие в педагогических советах учебного заведения.	Согласно плану работы.		Материалы выступлений.	Администрация УЗ
4.	Участие в районных семинарах.	Согласно плану СПП		Материалы с семинаров.	Администрация УЗ

VI. Отчётная деятельность.

1.	Составление полугодового, годового отчета о деятельности психолога.	декабрь, май		отчёты	Психолог УЗ
2.	Составление информации по обследованию детей с формулировкой выводов и рекомендации, предусматривающие оказание помощи ребенку.	По необходимости	Учащиеся УЗ	Заполненные отчеты.	Психолог УЗ
3.	Разработка психологической характеристики по просьбе администрации учреждения, МВК, учителей.	По запросу	Учащиеся УЗ	Составление характеристики учащегося	Психолог УЗ

Х. План работы по непрерывному образованию

Цель:

- Способствовать развитию педагогического мастерства через совершенствование профессиональной компетентности педагогов,
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Темы педагогов по самообразованию гимназии г. Тараклия на 2025 - 2026 учебный год

№	Тема по самообразованию:	Ф.И.О. педагога:
1	Формирование коммуникативных компетенций, через игровые технологии на уроках английского языка.	Ковальжи О.Г.
2	Использование инновационных технологий на уроках истории и географии	Стоянова Т.В.
3	Использование ИКТ на уроках биологии и химии, как способ повышения эффективности развития функциональной грамотности учащихся.	Гарановская О.С.
4	Инновационные практики деятельностного подхода в обучении математике для формирования логического мышления учащихся.	Карамалак Т.И.
5	Повышение эффективности преподавания информатики с помощью применения новых образовательных технологий.	Бишир Е.И.
6	Dezvoltarea interesului pentru lectură în clasele primare prin intermediul tehnologiilor informaționale la elevii alolingvi.	Молдовану Е.Г.
7	Evaluarea școlară – tendențe de modernizare pentru asigurarea succesului elevului la limba și literatura română.	Марчук Н.С.
8	Formularea și dezvoltarea competenței de receptare și producer a mesajelor orale și scrise.	Пасларь М.С.
9	«STEM – образование, как развитие мышления учащихся».	Гайдаржи Н.В.
10	Формиране на учебната мотивация в уроците по български език, литература и ИКТБН.	Кирнева Л.В.
11	Воспитание правовой грамотности учащихся на уроках гражданского воспитания.	Мостовая Н.Д.
12	Использование современных технологий на уроках музыкального воспитания.	Пасларь Н.Н.
13	Нетрадиционные методы работы на уроках технологического воспитания.	Градинар М.В.
14	Формирование навыков осознанного, выразительного, правильного чтения у младших школьников через индивидуальные, групповые, коллективные формы работы.	Пасларь М.Н.
15	Использование инновационных образовательных технологий на уроках, как средство активизации учебной деятельности младших школьников.	Мутавчи Н.И.
16	Формирование навыков смыслового чтения, как важнейшей составляющей читательской компетентности учащихся начальной школы.	Чолак В.Н.
17	Способы повышения беглости устного и письменного счёта учащихся в начальных классах.	Кокырца Т.К.
18	Развитие вычислительных навыков у младших школьников на уроках математики.	Кочева М.У.

19	Речевые ошибки учащихся по русскому языку и литературе	Берова А. А.
20	Роль трансдисциплинарной деятельности в развитии критического мышления и коммуникативных навыков.	Кочева М.Н.
21	Развитие творческого потенциала личности ребёнка в рамках реализации куррикулума.	Бодур О.П.
22	Влияние спортивных игр на развитие учащихся	Димитриев П.В.
23	Использование ИКТ в деятельности учителя физики.	Шаган А.В.
24	Характеристика педагогических условий для обучения детей с ООП.	Федонькина М.
25	Включение детей с задержкой в развитии в образовательный процесс.	Кулачка Н. В.
26	Методы и формы работы с «трудными детьми».	Гайдаржи М. В.

**Перспективный план прохождения курсовой подготовки дидактических кадров
гимназии г. Тараклия
2022-2028 учебные годы**

№	ФИО	Должность	Категория/ соответствие предыдущей аттестации	2022- 2023	2023- 2024	2024- 2025	2025- 2026	2026- 2027	2027- 2028
1.	Ковалжи О.Г.	Директор	II		+				
		Английский яз.	II		+				+
2.	Карамалак Т.И.	Математика	I			+			
3.	Молдовану Е.Г.	Преподаватель рум.яз. и лит.	I			+			
4.	Марчук Н.С.	Преподаватель рум.яз. и лит.	II			+			
5.	Стоянова Т.В.	Преподаватель истории и географии.	II	+(и)	+(г)			+	+
			II						
6.	Гарановская О.С.	Преподаватель химии и биологии	II	+(б)	+(х)			+	
			II						
7.	Кирнева Л.В.	Преподаватель болг.яз. и лит.	выш				+		
8.	Пасларь Н.Н.	Преподаватель музык.восп.	II				+		
9.	Бодур О. П.	Преподаватель русск. яз. и лит.	II		+				+
10.	Кочева М.Н.	Преподаватель англ. яз.	II			+			
11.	Бишир Е.И.	Преподаватель информатики	II		+				+
12.	Гайдаржи Н.В.	Преподаватель болг.яз. и лит. Нач.кл.	II			+			
			II			+			
13.	Пасларь М.С.	Преподаватель рум.яз. и лит.	I	+				+	

14	Градинар М.В.	Преподаватель техн.восп.					+		
15	Кочева М.У.	Учитель нач.кл.	II				+		
16	Чолак В.Н.	Учитель нач.кл.	I				+		
17	Берова А. А.	Преподаватель русск. яз. и лит.					+		
18	Пасларь М.Н.	Учитель нач.кл.					+		
19	Кокырца Т.К.	Учитель нач.кл.	II				+		
20	Мутавчи Н.И.	Учитель нач.кл.	I				+		
21	Гайдаржи М. В.	Психолог	II				+		
22	Шаган А.В.	Преподаватель физики					+		
23	Федонькина М.Н.	ВДК	II				+		
24	Мостовая Н.Д.	Преподаватель гражд.восп.	II						
25	Димитриев П.В.	Преподаватель физ.восп.						+	
26	Кулачка Н. В.	ВДК	II			+			

**Перспективный план прохождения аттестации дидактических кадров
гимназии г.Тараклия
2022-2028 учебные годы.**

№	ФИО	Должность	Категория/ соответствие предыдущей аттестации	2022- 2023	2023- 2024	2024- 2025	2025- 2026	2026- 2027	2027- 2028
1.	Ковальжи О.Г.	Директор	II			+			
		Преподаватель англ.яз.	II				+		
2.	Карамалак Т.И.	Преподаватель математики	I		+				
3.	Молдовану Е.Г.	Преподаватель рум.яз. и лит.	I				+		
4.	Марчук Н.С.	Зам. дир. по УЧ							
		Преподаватель рум.яз. и лит.	II					+	
5.	Стоянова Т.В.	Преподаватель истории и географии.	II					+	
			II					+	
6.	Гарановская О.С.	Преподаватель химии и биологии	II II		+				
7.	Кирнева Л.В.	Преподаватель болг.яз. и лит.	выш		+				
8.	Пасларь Н.Н.	Преподаватель	II					+	

		музык.восп.							
9.	Бодур О. П.	Преподаватель русск. яз. и лит.	II		+				
10.	Кочева М.Н.	Преподаватель англ. яз.	II					+	
11.	Бишир Е.И.	Преподаватель информатики	II				+		
12.	Гайдаржи Н.В.	Преподаватель болг.яз. и лит. Нач.классы	II II	+		+			
13.	Пасларь М.С.	Преподаватель рум.яз. и лит.	I				+		
14.	Градинар М.В.	Преподаватель техн.восп.						+	
15.	Кочева М.У.	Учитель нач.кл.	II	+					+
16.	Чолак В.Н.	Учитель нач.кл.	I					+	
17.	Пасларь М.Н.	Учитель нач.кл.					+		
18.	Кокырца Т.К.	Учитель нач.кл.	II					+	
19.	Мутавчи Н.И.	Учитель нач.кл.	I				+		
20.	Берова А.А.	Зам. дир. по восп. работе Преподаватель русск. яз. и лит.						+	
21.	Гайдаржи М.В.	Психолог	II				+		
22.	Шаган А.В.	Преподаватель физики						+	
23.	Федонькина М.Н.	ВДК	II				+		
24.	Кулачка Н. В.	ВДК	II		+				
25.	Мостовая Н.Д.	Преподаватель гражд.восп.	II	+					+
26.	Димитриев П.В.	Преподаватель физ.восп.						+	

План работы по аттестации педагогических кадров на 2025 – 2026 учебный год.

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности дидактических и менеджерских кадров и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответствен.	Итоги контроля
1	<ul style="list-style-type: none"> Уточнение списка педагогов/менеджеров на аттестацию в 2025 – 2026 учебном году. Приём и регистрация заявлений 	Сентябрь	Зам.директора по УВР.	Окончательные списки на аттестацию

	<p>на прохождение аттестации</p> <ul style="list-style-type: none"> • Издание приказа о прохождении аттестации педагогических и менеджерских кадров в 2025-2026 учебном году. • Издание приказа о создании школьной аттестационной комиссии. 		Директор	Приказ директора
2	<ul style="list-style-type: none"> • Составление плана – программы по изучению и оценке педагогической деятельности педагогов, аттестуемых в 2025 – 2026 учебном году. • Составление плана работы школьной аттестационной комиссии на учебный год. 	Октябрь	Зам.директора по УВР	План- программа на аттестуемых преподавателей. План работы школьной аттестационной комиссии
3	<ul style="list-style-type: none"> • Посещение открытых уроков и внеклассных мероприятий преподавателей, претендующих на присвоение/ подтверждение I, II и высшей дидактической категории. • Мониторинг аттестационных материалов преподавателей, претендующих на присвоение/ подтверждение I, II и высшей дидактической категории. 	Октябрь-февраль	Члены аттестационной комиссии.	Интегрированные карты аттестуемых преподавателей
4	<ul style="list-style-type: none"> • Заседание школьной аттестационной комиссии по подведению итогов аттестации педагогических/менеджерских кадров на присвоение/ подтверждение I, II и высшей дидактической/ менеджерской категории. • Презентация материалов на Педагогическом Совете. 	Февраль	Директор замдиректора по УВР, члены аттестационной комиссии	Решение аттестационной комиссии
5	<ul style="list-style-type: none"> • Заседание Педагогического Совета по рассмотрению педагогических ситуаций. • Предоставление материалов в Районную аттестационную комиссию. 	Февраль	Директор замдиректора по УВР, члены аттестационной комиссии.	Решение педагогического совета
6	<ul style="list-style-type: none"> • Составление отчёта по аттестации дидактических кадров, прошедших аттестацию на присвоение / подтверждение дидактической категории в 2025–2026 учебном году. • Предоставление списков аттестуемых преподавателей по итогам аттестации в 2025 – 2026 учебном году. 	Март	Замдиректора по УВР	Отчёт по аттестации, списки аттестуемых преподавателей

XI. План работы методических комиссий

План работы методической комиссии «Начальные классы» гимназии г. Тараклия на 2025 - 2026 учебный год

Методическая тема: «Трансдисциплинарное обучение как средство формирования универсальных учебных действий».

Цель: Реализация образовательной программы в рамках предметов начальной школы.

Задачи:

1. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МК современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся.
2. Продолжить работу с одаренными детьми.
3. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.
4. Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями учащихся, разработать тематику классных собраний.
5. Продолжить работу по реализации принципа индивидуального личностно-ориентированного подхода, опираясь на результаты психолого-педагогических исследований.
6. Повышение профессионального уровня педагогов МК через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, внедрение в учебный процесс инновационных технологий.
7. Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться.

Основные формы методической работы:

- активное участие в работе педагогически советов, методических комиссий разного уровня, конференций;
- работа учителей над темами самообразования;
- взаимопосещение и анализ уроков;
- непрерывное образование учителей;
- сотрудничество со всеми участниками образовательного процесса;
- индивидуальная работа с одарёнными, слабоуспевающими и с детьми ООП.

Основные направления работы Методической комиссии:

Аналитическая деятельность:

- анализ методической работы;
- анализ посещённых уроков и внеклассных мероприятий;

Информационная деятельность: изучение нормативной базы 2025-2026 учебного года, новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.

Организация методической деятельности: консультирование педагогов по долгосрочному планированию, консультирование с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

Рациональное применение информационных технологий для осуществления качественного образования.

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества знаний учащихся;
- повышение профессионального уровня учителей в системе преподавания предметов в соответствии с Национальным Куррикулумом;
- создание условий в процессе обучения для формирования у учащихся ключевых компетенций.

Дата	Тема заседания, содержания	Ответственные
Август	<p style="text-align: center;">ЗАСЕДАНИЕ 1</p> <p><i>Тема: Составление графика для ликвидации задолженности по предметам МК учителей начальных классов.</i> <i>Форма проведения:</i> инструктивно-методическое заседание.</p> <p>1. Составление графика для ликвидации задолженности по предметам МК учителей начальных классов. 2. Составление анкетирования для родителей учащихся гимназии с вопросами по мероприятиям гимназии на 2025-26 учебный год.</p> <p style="text-align: center;">ЗАСЕДАНИЕ 2</p> <p><i>Тема: Организация образовательного процесса в начальной школе. Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2025-2026 учебный год».</i> <i>Форма проведения:</i> инструктивно-методическое заседание.</p> <p>1. Планирование работы МК учителей начальных классов на новый 2025-2026 учебный год. 2. Обсуждение проведенных предметных недель и мероприятий на 2025-26 учебный год. 3. Идеи тем для проведения тематических педсоветов.</p> <p style="text-align: center;">ЗАСЕДАНИЕ 3</p>	<p>Члены МК</p> <p>Члены М</p> <p>Члены МК</p> <p>Члены МК</p> <p>Члены МК</p> <p>Руководитель МК</p>
Сентябрь - октябрь	<p>1. Организация образовательного процесса в начальной школе. Ознакомление с методическим письмом. 2. Организация деятельности по обеспечению внедрения критериального оценивания через дескрипторы в начальном образовании. Единые требования к ведению документации. 3. Рассмотрение и ознакомление с положением по аттестации дидактических кадров. 4. Утверждение индивидуального планирования для детей ООП. 5. Утверждение долгосрочного планирования и тем по самообразованию. 6. Открытый урок по математике в 3 классе. Анализ посещённого урока. 7. Предметная неделя «Здоровья и физического воспитания». 8. Внеклассное мероприятие «Мама, папа, я – спортивная семья».</p>	<p>Руководитель МК</p> <p>Руководитель МК</p> <p>Федонькина МН Члены МК Члены МК</p> <p>Пасларь М.Н. Кокырца Т.К. Чолак В.Н. Пасларь М.Н.</p> <p>Кокырца Т.К.</p>
Ноябрь-декабрь	<p style="text-align: center;">ЗАСЕДАНИЕ 4</p> <p><i>Тема: Непрерывное совершенствование уровня</i></p>	

	<p>профессиональных компетенций педагога, как условие и средство обеспечения нового качества образования. Форма проведения: Семинар – практикум.</p> <p>1. Трансдисциплинарное обучение: сущность, отличия от межпредметного и метапредметного подхода.</p> <p>2. Игровые и исследовательские методы в условиях трансдисциплинарного обучения.</p> <p>3. Мастер – класс с учителями МК. Интегрируемые уроки по изобразительному искусству и технологическому воспитанию.</p> <p>4. Развлекательное мероприятие ко дню инвалида - 3 декабря. Анализ внеклассного мероприятия.</p>	<p>Руководитель МК</p> <p>Кокырца Т.К.</p> <p>Кочева М.У.</p> <p>Федонькина М.Н.</p>
Январь - март	<p style="text-align: center;">ЗАСЕДАНИЕ 5</p> <p>Тема: Повышение уровня заинтересованности учащихся начальных классов к образовательному процессу. Форма проведения: Семинар-практикум</p> <p>1. STEAM-подход (наука, технологии, искусство, математика) в начальной школе.</p> <p>2. Цифровые ресурсы и сервисы для реализации трансдисциплинарных проектов.</p> <p>3. Сотрудничество семьи и школы в трансдисциплинарном обучении.</p> <p>4. Предметная неделя русского языка и литературы. Анализ проведённой недели.</p> <p>5. Открытый урок по русскому языку и литературе в 4 «Б» классе. Анализ открытого урока.</p> <p>6. Внеклассное мероприятие в 1 классе «Прощание с Букварём». Анализ проведенного мероприятия.</p>	<p>Пасларь М.Н.</p> <p>Чолак В.Н.</p> <p>Феднькина М.Н.</p> <p>Мутавчи Н.И. Кочева М.У.</p> <p>Мутавчи Н.И.</p> <p>Кочева М.У.</p>
Апрель – май	<p style="text-align: center;">ЗАСЕДАНИЕ 6</p> <p>Тема: Эффективность работы МК учителей начальных классов. Форма проведения: Круглый стол</p> <p>1. Анализ результатов деятельности МК учителей начальной школы.</p> <p>2. Оценка-анализ прогресса учащихся с ООП. Проблемы обучения детей с ООП и пути их разрешения.</p> <p>3. Задачи МК учителей начальных классов на 2026-2027 учебный год.</p>	<p>Руководитель МК</p> <p>Пасларь М.Н. Кокырца Т.К. Чолак В.Н.</p> <p>Члены МК</p>

**План работы
методической комиссии «Язык и Общение»
гимназии г. Тараклия на 2025 - 2026 учебный год**

Проблема гимназии:

Полноценное развитие индивидуальных способностей каждого ученика и взаимодействие всех участников образовательного процесса.

Тема работы МК:

Использование инновационных технологий для улучшения и повышения качества преподавания гуманитарных дисциплин в современной образовательной среде

Цель работы МК:

Применение инновационных технологий в учебном процессе при внедрении модернизированного Куррикулума Республики Молдова для создания условий, позволяющих наиболее полно реализовать способности учащихся и повысить личностно-профессиональный рост педагога, как основы обеспечения качества образования.

Задачи:

1. Изучать нормативные документы, регламентирующие условия реализации модернизированного Куррикулума по предметам цикла «Язык и Общение», способствующие адаптироваться в меняющейся педагогической среде, с целью повышения профессиональной компетентности.
2. Продолжить работу по созданию условий для повышения уровня мастерства и профессиональной подготовки учителей МК цикла Язык и Общение через систему аттестации дидактических кадров, семинаров, курсов повышения квалификации, обмена опытом, самообразованием.
3. Изучать и применять наиболее эффективные методы, формы, приемы в процессе организации образовательного процесса, использовать инновационные программы, разнообразные ресурсы и внедрять данные технологии с целью повышения качества обучения по языкам (трансдисциплинарная деятельность, продолжить использование Eduscum, STEM/STEAM);
4. Участвовать в конкурсах и мероприятиях, согласно плану гимназии, развивая у учащихся интерес к языкам и творческие способности, повышая образовательный уровень учащихся и уровень мотивации изучения гуманитарных предметов;
5. Продолжить работу с одарёнными детьми и учащимися с особыми образовательными потребностями через различные формы организации учебного процесса и внеурочной деятельности, а также через сотрудничество с другими участниками образовательного процесса.
6. Проведение Недели языков, что развивает интерес обучающихся к изучению языков, позволяет учителю развивать свои организаторские способности, творческий подход к работе. (Неделя румынского языка - Январь)
7. Продолжать работу над воспитанием зрелой гражданской позиции личности посредством содержания учебной дисциплины, используя разнообразные методы, соответствующие возрастным особенностям учащихся.

Условия реализации поставленных задач:

- в начале учебного года составить план работы, в соответствии с которым осуществляется деятельность школьной методической комиссии.
- работать над единой методической темой по учебным предметам.
- каждый учитель в течение учебного года работает над темой по самообразованию.
- провести все запланированные методические совещания по плану.
- провести все запланированные мероприятия по плану.

№	Тема заседания	Сроки	Ответственные
---	----------------	-------	---------------

<p>1</p> <p>1.1</p> <p>1.2</p>	<p>Изучение Положения об оценивании и оценки результатов обучения, переводе и окончании начального и общесреднего образования.</p> <p>Составление графика для ликвидации задолженности по предметам МК «Язык и Общение».</p> <p>Составление анкетирования для родителей учащихся гимназии с вопросами по мероприятиям гимназии на 2025-26 учебный год.</p>	<p>Август, 04 2025</p>	<p>Руководитель МК - Кочева М.Н. Члены МК</p>
<p>2</p> <p>2.1</p> <p>2.2</p> <p>2.2</p>	<p>«Организация и планирование работы МК учителей цикла «Язык и Общение» на новый 2025-2026 учебный год. Внеурочная деятельность по предметам.</p> <p>Планирование работы МК учителей цикла «Язык и Общение» на новый 2025-2026 учебный год.</p> <p>Обсуждение проведенных предметных недель и мероприятий на 2025-26 учебный год.</p> <p>Идеи тем для проведения тематических педсоветов.</p>	<p>Август,14 2025</p>	<p>Руководитель МК - Кочева М.Н. Члены МК</p>
<p>3</p> <p>3.1</p> <p>3.2</p> <p>3.3</p> <p>3.4</p> <p>3.5</p> <p>3.6</p> <p>3.7</p>	<p>Тема: Организация и планирование работы МК учителей цикла «Язык и Общение. Утверждение планирования по предметам гуманитарного цикла на 2025-2026 учебный год.</p> <p>Нормативно-методическое обеспечение по предметам гуманитарного цикла в 2025-2026 учебном году.</p> <p>Утверждение долгосрочного планирования по предметам цикла «Язык и Общение».</p> <p>Утверждение долгосрочного планирования для учеников с ООП.</p> <p>Утверждение тем по самообразованию.</p> <p>Изучение и обсуждение нормативных документов на присвоение или подтверждение квалификационной категории.</p> <p>Доклад: Инструменты оценивания проектных работ по предметам гуманитарного цикла.</p> <p>Обсуждение и утверждение плана работы МК на 2024-2025 учебный год.</p>	<p>Сентябрь - октябрь, 2025г.</p>	<p>Руководитель МК - Кочева М.Н. Члены МК</p>
<p>4</p> <p>4.1</p> <p>4.2</p> <p>4.3</p> <p>4.4</p> <p>4.5</p> <p>4.6</p> <p>4.7</p>	<p>Тема: Современные модели в процессе организации образовательного процесса.</p> <p>Адаптация учащихся 5-ых классов к переходу в гимназический цикл.</p> <p>Доклад: «Трансдисциплинарный подход как основа модернизации современного образовательного куррикулума»</p> <p>Проведение недели русского языка. Внеклассное мероприятие «Осенний бал».</p> <p>Проведение недели английского языка. Внеклассное мероприятие «Happy Thanksgiving Day!».</p> <p>Повышение эффективности преподавания и обмен опытом.</p> <p>Анализ, результаты и рекомендации проведенных недель и мероприятий.</p> <p>Анализ результатов обученности учащихся за 1 семестр по предметам МК «Язык и Общение».</p> <p>Итоги предметных олимпиад, 1 тура интеллектуального марафона.</p>	<p>Ноябрь-декабрь, 2025г.</p>	<p>Руководитель МК Кочева М.Н. Молдовану Е.Г. Бодур О.П Берова А.А. Ковальжи О.Г. Кочева М.Н. Марчук Н.С., заместитель директора по УЧ</p>

<p>5.</p> <p>5.1</p> <p>5.2</p> <p>5.3</p> <p>5.4</p> <p>5.5</p>	<p>Тема: «Цифровая грамотность педагогов - ключ к качественному, современному и доступному образованию»</p> <p>Доклад: «Цифровые ресурсы - новые горизонты для интерактивного, персонализированного и эффективного обучения языкам. Интернет безопасность».</p> <p>Доклад: «Инструменты SWOT и SMART: анализ, стратегия, результат».</p> <p>Проведение недели румынского языка. Внеклассное мероприятие.</p> <p>Проведение недели болгарского языка. Внеклассное мероприятие ко Дню освобождения болгар. Повышение эффективности преподавания и обмен опытом. Анализ и самоанализ проведенных мероприятий на неделе языков румынского и болгарского.</p> <p>Эффективность работы с одаренными детьми. Районная олимпиада по предметам цикла «Язык и общение».</p>	<p>Январь-февраль-март, 2026г.</p>	<p>Руководитель МК Кочева М.Н.</p> <p>Члены МК</p> <p>Молдовану Е.Г. Марчук Н.С. Пасларь М.С.</p> <p>Кирнева Л.В. Гайдаржи Н.В. Учителя-предметники</p>
<p>6</p> <p>6.1</p> <p>6.2</p> <p>6.3</p> <p>6.4</p> <p>6.5</p>	<p>Эффективность работы учителей МК цикла «Язык и Общение». Обобщение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы учителей МК цикла «Язык и Общение».</p> <p>Подведение итогов школьного марафона, олимпиад. Проблемы, достижения, и опыт.</p> <p>Подготовка учащихся 9 классов к итоговому тестированию.</p> <p>Оценка прогресса учащихся с ООП.</p> <p>Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов (Отчёты по темам самообразования).</p> <p>Анализ работы МК за 2025-2026 учебный год, определение задач работы МК на 2027-2028 учебный год.</p>	<p>Апрель-май 2025г.</p>	<p>Руководитель МК Кочева М.Н.</p> <p>Члены МК Учителя-предметники Учителя-предметники</p>

**План заседаний
методической комиссии учителей естественно-математического цикла
гимназии г. Тараклия 2025 -2026 учебный год.**

Тема работы МК: «Внедрение инновационных технологий в целях повышения качества образования по предметам естественно-математического цикла в условиях современного образовательного процесса»

Цель работы МК: создание условий для сохранения объективности и повышения качества знаний обучающихся через применение инновационных технологий в учебном процессе, позволяющих наиболее полно реализоваться каждому обучающемуся и для профессионально-личностного роста педагога, как основы обеспечения качества образования.

Задачи:

1. Совершенствовать и применять на практике инновационные педагогические технологии, способствующие повышению качества обучения, для реализации современных требований образования;
2. Продолжить внедрение в практику работы учителей естественно - математического цикла современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей

обучающихся: технологии дистанционного обучения, проектной деятельности, проблемного обучения, критического мышления и т.д.

3. Развитие творческих способностей учащихся. Повышение интереса к изучению предметов естественно-математического цикла.

4. Активизировать деятельность педагогов по систематизации и повышению уровня подготовки мотивированных учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах, исследовательской и проектной деятельности.

5. Совершенствовать формы и методы мониторинга за состоянием преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования;

6. Продолжить работу по созданию условий для повышения уровня мастерства учителей естественно математического цикла через участие в мастер-классах, круглых столах, семинарах; через организацию системы работы по самообразованию и обмену опытом; через накопление инновационных разработок и распространение передовых педагогических идей.

№	Тема заседания	Сроки	Ответственные
1. 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	Тема: «Организация и планирование работы МК учителей естественно-математического цикла на 2025-2026 учебный год» Анализ работы МК естественно-математического цикла в 2024-2025 учебном году Обсуждение и утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год. Нормативно-методическое обеспечение по предметам естественно-математического цикла в 2025-2026 учебном году. Утверждение долгосрочного планирования по предметам естественно-математического цикла. Утверждение долгосрочного планирования для учеников с ООП.	Сентябрь-октябрь 2025г.	Стоянова Т.В. Члены МК Члены МК Учителя-предметники
2. 2.1 2.2 2.3 2.4	Тема: «Развитие функциональной грамотности на уроках практико-ориентированной направленности» Адаптация учащихся 5-ых классов к переходу в гимназический цикл. «Применение инновационных технологий на уроках биологии и химии и географии» Предметная неделя по математике и истории румын и всеобщей истории. Неделя биологии.	Ноябрь-декабрь 2025 г.	Стоянова Т.В. Шаган А.В. Учителя - предметники Карамалак Т.И. Стоянова Т.В Гарановская О.С.
3. 3.1 3.2 3.3	Тема: «Использование межпредметных связей на уроках естественно-математического цикла» Анализ результатов обученности учащихся за 1 семестр по предметам ЕМЦ. Итоги предметных олимпиад, 1 тура интеллектуального марафона. День памяти павших в вооруженном конфликте 1992 года за защиту целостности и независимости Республики Молдова, жертв конфликта и выражения	Февраль-март 2026 г.	Члены МК Карамалак Т.И. Стоянова Т.В. Карамалак Т.И.

3.4	благодарности ветеранам этого конфликта – 2 марта Применение здоровьесберегающих технологий на уроках математики как реализация личностно-ориентированного подхода к обучению»		Гарановская О.С.
3.5	2018-2028 Международное десятилетие действий " Вода для устойчивого развития”		Стоянова Т.В.
3.6	Неделя информатики и физики.		Бишир Е.И. Шаган А.В.
4.	Тема: «Эффективность работы учителей МК естественно-математического цикла»	Апрель-май 2026г.	
4.1	Подведение итогов школьного марафона, кенгуру, олимпиад. Проблемы, достижения, и опыт.		Члены МК Учителя-предметники
4.2	Анализ эффективности организации работы со слабоуспевающими и сильными учащимися, обмен опытом поданному направлению.		Карамалак Т.И.
4.3	Изучение программы итогового оценивания результатов школьного обучения по математике, истории румын и всеобщей истории выпускников гимназии.		Стоянова Т.В.
4.4	Анализ работы МК за 2025-2026 учебный год, определение задач работы МК на 2026-2027 учебный год.		Руководитель МК

**План работы
методической комиссии классных руководителей
гимназии г. Тараклия 2025 -2026 учебный год.**

Проблема гимназии:

«Полноценное развитие индивидуальных способностей каждого ученика и взаимодействие всех участников образовательного процесса».

Тема работы МК:

«Совершенствование форм и методов духовно-нравственного и эстетического воспитания учащихся»

Девиз работы МККР:

«Уметь любить ребенка – значит много думать, много переживать, искать, отказываться от сковывающих шаблонов, привычек, предрассудков»

В.А.Сухомлинский

Цель:

1. Непрерывное совершенствование форм и методов работы классных руководителей в воспитательном процессе.
2. Обобщение и распространение опыта классных руководителей, повышения профессионального мастерства.
3. Повышение знаний по теории и практике воспитательного процесса в гимназии, оказание помощи при подготовке, проведении и анализе групповых мероприятий, коллективных творческих дел.

Основные задачи МККР:

1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий групповых коллективов.
5. Изучение и обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
6. Развитие коммуникативной культуры классных руководителей.
7. Развитие информационной культуры педагогов, использование информационных технологий в воспитательной работе.
8. Формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности учащихся.
9. Сотрудничество семьи, гимназии и социума в воспитании здоровой гармонической личности.

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Приоритетные направления работы школьного методического объединения классных руководителей:

1. Повышение теоретического и методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках образовательного процесса.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества воспитанности обучающихся;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

Направления работы МК классных руководителей на 2025-2026 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:
 - Анализ методической деятельности МК за 2024-2025 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
 - Анализ посещения открытых мероприятий.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.

2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на МК школы, района, педагогических советах.
5. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсекционная работа:

1. Открытые мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).

№	Тема заседания	Сроки	Ответственные
1	<p>1. Составление Графика для ликвидации задолженности по предметам (учеников 6«б», 8 классов)</p> <p>2. Составление Анкетирования для родителей с вопросами по мероприятиям и режиму работы гимназии на 2025-2026 учебный год.</p> <p>Организация и планирование работы МК классных руководителей на новый 2025-2026 учебный год.</p> <p>а) Планирование работы МК на 2025-2026 учебный год.</p> <p>б) Обсуждение проведенных предметных недель и мероприятий на 2025-2026 учебный год.</p> <p>в) Идеи и темы для проведения тематических педсоветов.</p>	<p>Август</p> <p>04.08.2025</p> <p>20.08.2025</p>	<p>Руководитель МК, Пасларь М.Ст</p> <p>Члены МК</p>
2	<p>Организация воспитательной работы на новый учебный год.</p> <p>Правовое развитие личности обучающихся.</p> <p>а) Анализ работы методической комиссии классных руководителей за прошлый учебный год и задачи на 2024-2025 уч.год.</p> <p>б) План работы МК на год. Утверждение графика проведения открытых мероприятий.</p> <p>в) Должностные обязанности классного руководителя.</p> <p>г) Ознакомление с графиком кружковой работы.</p> <p><i>Волонтерская деятельность ко дню учителя (8 класс)</i></p> <p><i>Неделя спорта (5-9 классы)</i></p> <p><i>Неделя здоровья и физического воспитания (1-4 классы)</i></p> <p><i>Неделя творчества</i></p>	<p>сентябрь-октябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>октябрь</p>	<p>Руководитель МК, Пасларь М.Ст</p> <p>Зам.директора по ВР, Берова А.А</p> <p>Классные руководители Кирнева Л.В Кочева М.Н Димитриев П.В. Кокырца Т.К Пасларь М.Н Чолак В.Н Градинар М.В Пасларь Н.Н Мутавчи Н.И</p>
2	<p>Духовно-нравственное развитие и творческого потенциала для самореализации личности учащихся.</p> <p>а) Духовно-нравственное развитие: сущность и проблемы.</p>	<p>ноябрь-декабрь</p>	<p>Кокырца Т.К</p>

	<p>б) Деятельность классного руководителя по созданию условий для саморазвития и самореализации личности.</p> <p>в) Условия развития творческого потенциала личности в контексте работы с одаренными детьми.</p> <p>г) Психолого-педагогическая компетентность классного руководителя как основа успешного партнерства с семьей.</p> <p><i>Внеклассное мероприятие «Посвящение в гимназисты».</i> <i>Конкурс «Права человека».</i> <i>Благотворительная акция «Сделай добро!»</i> <i>Новогодний карнавал</i></p>	<p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь - декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p>	<p>Молдовану Е.Г</p> <p>Гарановская О.С</p> <p>Психолог гимназии</p> <p>Марчук Н.С</p> <p>Мостовая Н.Дм Классные руководители Классные руководители</p>
3	<p>Девиантное поведение учащихся.</p> <p>а) Причины проявления девиантного поведения.</p> <p>б) Девиантные дети и особенности их поведения. Формы и симптомы.</p> <p>в) Рекомендации по профилактике девиантного поведения подростков (на реальных примерах)</p> <p>г) Рефлексия на уроках гражданского воспитания</p> <p>д) Уровень адаптации первоклассников и пятиклассников.</p> <p><i>Внеклассное мероприятие «Прощание с букварём».</i> <i>Интернет - безопасность</i> <i>Холокост – трагедия XX века</i> <i>День памяти жертв войны в Афганистане (15 февраля)</i></p>	<p>Январь - март</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p>	<p>..</p> <p>Пасларь М.Н</p> <p>Чолак В.Н</p> <p>Берова А.А</p> <p>Мостовая Н.Д</p> <p>Кочева М.У Марчук Н.С Кочева М.У</p>
4	<p>Новые технологии воспитания как основной фактор стабильного процесса формирования и принятия учащимися гуманистических ценностей и образцов общественного поведения.</p> <p>а) Современные воспитательные технологии, их применение в работе классного руководителя.</p> <p>б) Стиль управленческой деятельности современного педагога в гимназии.</p> <p>в) Педагогическая трибуна (обмен опытом). Показатели эффективности воспитательной работы (анализ итогов воспитательной деятельности, определение целей и задач на следующий учебный год).</p> <p><i>Волонтерская акция «Чистый двор»</i> <i>День памяти жертв Чернобыльской катастрофы и других ядерных катастроф в Республике Молдова (26 апреля)</i> <i>27 апреля - День Флага (беседа+ выставка)</i> <i>День Славянской письменности и культуры</i> <i>Конкурс « Самый здоровый класс»</i> <i>Конкурс «Лучший спортсмен года»</i></p>	<p>Апрель - май</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Май</p>	<p>Кочева М.Н</p> <p>Кирнева Л.В</p> <p>Классные руководители</p> <p>Ковальжи О.Г. Берова А.А. Марчук Н.С. Димитриев П.В Кочева М.У. Пасларь М.С. Градинар М.В.</p>

ХII. Предметные недели

Цель:

- Воспитание познавательного интереса;
- Мотивация учебной деятельности учащихся;
- Формирование у учащихся устойчивого познавательного интереса,
- Закрепление отношения к познанию.

№	Предметная неделя	Сроки
1.	Неделя спорта (5-9 классы) Неделя здоровья и физического воспитания (1-4 классы) Неделя творчества	Октябрь
2.	Неделя математики и истории румын и всеобщей истории. Неделя биологии. Неделя русского языка. Неделя английского языка.	Ноябрь Декабрь
3.	Неделя румынского языка. Неделя болгарского языка. Неделя русского языка и литературы. (1-4 классы)	Январь Февраль
4.	Неделя информатики и физики.	март
5.	День Флага День Славянской письменности и культуры	Апрель Май

ХIII. Научно-практические семинары

Цель: Повышение профессионального роста педагогов гимназии

Тема семинара	Сроки	Ответственные
«Здоровье и образ жизни учащихся в современных условиях: взгляд медицинского ассистента и педагога».	Октябрь	О. Ковальжи А. Берова М. Градинар М. Гайдаржи Е. Бишир

XIV. План мероприятий по охвату обязательным обучением детей 7-16 лет

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1 класса.	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников гимназии	до 5 сентября	Марчук Н. Классный руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руководители
5	Степень обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда гимназии	до 10 сентября	Ризова А. П. Библиотекарь
6	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Марчук Н. Зам. директора по УЧ
7	Комплектование кружков и секций.	до 15 сентября	Берова А. Зам. директора по ВР
8	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Берова А. Зам. директора по ВР
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в квартал	Администрация
10	Учёт посещаемости гимназии обучающимися	ежедневно	Классные руководители
11	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Марчук Н. Зам. директора по УЧ
12	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Молдовану Е. Классный руководитель
13	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Классные руководители
14	Организация работы по подготовке обучающихся к выпускным экзаменам и национальному тестированию	по плану	Зам. директора по УВР
15	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
16	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя – предметники
17	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители

XV. План мероприятий по внедрению информационно – коммуникационных технологий

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1.	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса.	Сентябрь	Е. Бишир А. Баклажанская
2.	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов.	В течение года	Е. Бишир А. Баклажанская
3.	Банк данных по учащимся в электронном варианте.	В течение года	Предметники, кл. рук.
4.	Инструктаж по заполнению базы данных в ИСОМ.	Сентябрь, январь, май	А. Баклажанская Кл. рук.
5.	Систематическое и своевременное заполнение электронного журнала, в образовательной платформе SIME.md	В течение года	Учителя - предметники
Информационная работа			
1.	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта; - своевременное размещение информации на странице новостей.	В течение года	А. Баклажанская А. Берова
2.	Ознакомление и работа с образовательными онлайн платформами.	В течение года	Зам директора по ВР, учителя- предметники
3.	Внедрение системы оформления электронного расписания.	В течение года	А. Баклажанская
4.	Ваш путь к успеху учеников – Classtime	Декабрь	А. Баклажанская
5.	Платформа для создания тестов Socrative	Февраль	А. Баклажанская
Анализ и контроль			
1.	Ведение электронного журнала успеваемости и посещаемости	Один раз в месяц	Учителя предметники и классные руководители
2.	Оформление материалов и использование ресурсов образовательной платформы SIME.md	По итогам семестров	Учителя предметники и классные руководители
3.	Администрирование в системе SIME гимназии в начальном и гимназическом циклах.	В течение года	А. Баклажанская
4.	Оформление материалов сайта гимназии	Один раз в квартал	Зам директора по УВР
5.	Внедрение рекомендаций по использованию новых образовательных платформ и технологий, по	Регулярный мониторинг	Зам директора по УЧ

	организации совершенствования контрольно - оценочной деятельности на уроке по стимулирующему оцениванию знаний (с использованием новых технологий Kahoot , Quizizz , Classtime , Socrative) .		
5.	Применение современных информационных технологий в самообразовании, работа с информацией, записанной в электронном виде.	В течение года	Зам директора по УЧ учителя-предметники
6.	Состояние ведения электронных журналов. Работа в образовательной платформе SIME.md	Ноябрь	А. Баклажанская

XVI. ПЛАН РАБОТЫ координатора по интернет – безопасности на 2025–2026 учебный год

1. Цели и задачи

Цели:

- Повышение цифровой грамотности дидактических кадров и учащихся гимназии г.Тараклия
- Формирование безопасного поведения учащихся гимназии г.Тараклия в сети Интернет.

Задачи:

- Ознакомить учащихся с основными правилами интернет-безопасности.
- Предупредить случаи кибербуллинга, интернет-мошенничества, участия в опасных онлайн-играх и челленджах.
- Научить защищать личные данные и соблюдать цифровую гигиену.
- Формировать у учащихся критическое мышление при работе с информацией.
- Обеспечить взаимодействие с педагогами, родителями, школьным психологом библиотекарем и ВДК

3. Тематическое содержание по возрастным группам

- ✓ 1–4 классы: безопасное пользование Интернетом, личные данные, сетевой этикет, безопасные игры.
- ✓ 5–6 классы: социальные сети и приватность, кибербуллинг, фейки, пароли, опасные онлайн-игры.
- ✓ 7–9 классы: кибермошенничество, цифровой след, авторские права, фишинг, онлайн-зависимость, ответственность за киберпреступления.

4. Календарный план мероприятий

Месяц	Мероприятие	Форма проведения	Ответственные
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление школьного информационного уголка «Безопасный Интернет». • Общешкольный инструктаж для уч-ся 1-9 класс «Правила поведения в сети». • Инструктаж дидактических кадров гимназии. • Ведение профилактической работы по предотвращению киберугроз. (регулярно) 	Стенд Инструктаж МК беседа	Е.Бишир Е,Бишир Педагоги Е.Бишир Е.Бишир Классные рук.
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Тематическое занятие: 1-2 класс • Тренинг «Защита личных 	Тренинг	Е.Бишир М.Кочева В.Чолак

	<p>данных и паролей»(5-9класс)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Посещение открытых уроков (в соответствии с графиком) • Разработка и рассылка памяток для родителей. • Проведение входного тестирования знаний учащихся по интернет безопасности. • Ведение профилактической работы по предотвращению киберугроз. (регулярно) 	<p>Анализ</p> <p>Памятка</p> <p>Тестирование</p> <p>Беседа</p>	<p>Классные руководители 5-9кл.</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Е.Бишир</p>
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Викторина «Интернет - друзья и незнакомцы». (1-4 класс) • Тематическое занятие: « Опасные онлайн-игры.»(5-6кл) • Викторина(7-8класс) • Посещение открытых уроков (в соответствии с графиком). • Анкетирование родителей по вопросам интернет-безопасности. • Ведение профилактической работы по предотвращению киберугроз. (регулярно) • Инструктаж родителей по установке родительского контроля и фильтрации контента. (родит. собр) 	<p>Викторина</p> <p>Дидактические игры</p> <p>Викторина</p> <p>Анализ</p> <p>Анкета</p> <p>беседа</p> <p>рекомендации</p>	<p>Е.Бишир</p> <p>Педагоги</p> <p>Клас. Рук.</p> <p>Клас. Рук.</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Педагоги</p> <p>Е.Бишир</p>
Январь	<ul style="list-style-type: none"> • Классные часы «Стоп кибербуллинг»(5-9кл.) • Итогового тестирования знаний учащихся по вопросам интернетбезопасности. • Ведение профилактической работы по предотвращению киберугроз. (регулярно) • Посещение открытых уроков (в соответствии с графиком). • Анализ и мониторинг случаев нарушения правил интернет-безопасности. 	<p>Тест</p> <p>беседа</p> <p>Беседа</p> <p>Анализ</p> <p>Анализ</p>	<p>Классные руков.</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Педагоги</p> <p>Е.Бишир</p>
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в международном Дне безопасного Интернета: • мастер-классы, квесты. (1-9кл.) • Ведение профилактической 	<p>Беседа</p>	<p>Е.Бишир</p> <p>Кл.рук.</p>

	<p>работы по предотвращению киберугроз. (регулярно)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Посещение открытых уроков (в соответствии с графиком). • Анализ и мониторинг случаев нарушения правил интернет - безопасности. 	<p>Анализ</p> <p>анализ</p>	<p>Е.Бишир</p> <p>Педагоги</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Педагоги</p>
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Анкетирование родителей «Как помочь ребёнку быть в безопасности онлайн». • Ведение профилактической работы по предотвращению киберугроз. (регулярно) • Посещение открытых уроков (в соответствии с графиком). 	<p>Тест</p> <p>Анализ</p> <p>анализ</p>	<p>Е.Бишир</p> <p>Кл.рук.</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Педагоги</p> <p>Е.Бишир</p>
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> • Конкурс рисунков и плакатов и видеороликов «Мы за безопасный интернет».(1-9кл) • Ведение профилактической работы по предотвращению киберугроз. (регулярно) • Посещение открытых уроков (в соответствии с графиком). • Анкетирование родителей по вопросам интернет-безопасности. 	<p>Выставка</p> <p>Беседа</p> <p>Анализ</p> <p>тест</p>	<p>Е.Бишир</p> <p>Педагог по Худ.вос.</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Е.Бишир</p> <p>Е.Бишир</p>
Май	<ul style="list-style-type: none"> • Итоговое тестирование знаний учащихся по интернет-безопасности. (3-9кл.) • Интерактивные игры. (1-2 кл) • Сотрудничество с национальными службами (CERT-MD, Полиция РМ). 	<p>Тест</p> <p>Игра</p> <p>Встречи.</p>	<p>Е.Бишир</p> <p>Педагоги</p> <p>специалисты</p>

XVII. План антикоррупционных мероприятий для педагогического состава, для технического и вспомогательного персонала гимназии г. Тараклия на 2025–2026 учебный год.

Общие цели:

1. Повысить правовую грамотность педагогов в области противодействия коррупции и конфликту интересов.
2. Укрепить этические стандарты и культуру добросовестности в гимназии.
3. Обеспечить прозрачность процедур, взаимодействия с родителями, финансовой ответственности.
4. Сформировать среду, в которой любые подозрения на коррупцию могут быть безопасно обнаружены и рассмотрены.
5. Создание условий, препятствующих коррупционным проявлениям среди технического и вспомогательного персонала, повышение уровня их правосознания и ответственности.

Задачи:

- Формирование антикоррупционного поведения у сотрудников;
- Прозрачность процедур в работе персонала;
- Предупреждение злоупотреблений должностными обязанностями.
- Ознакомление с мерами ответственности за коррупционные правонарушения;
- Предотвращение и минимизация коррупционных проявлений.

Основные направления работы

<i>Направление</i>	<i>Ключевые мероприятия</i>
<i>Нормативно-организационные меры</i>	<ul style="list-style-type: none">• Назначить ответственное лицо (или группу) за антикоррупционную деятельность.• Разработать / обновить кодекс этики и служебного поведения для всех сотрудников.• Утвердить положение о конфликте интересов, определить, как выявлять, предупреждать и устранять конфликты.• Вести журнал обращений, жалоб или сообщений о коррупционных проявлениях.• Регулярно проводить контроль за соблюдением нормативных документов (бухгалтерия, закупки, платные услуги и др.).
<i>Просвещение и повышение осведомлённости</i>	<ul style="list-style-type: none">• Организовать семинары / тренинги для педагогов по законодательству Молдовы по коррупции, ответственностям работников образования.• Включить антикоррупционные темы в методические объединения, педсоветы.• Разработать и распространить памятки, буклеты, инфографику по этике и антикоррупции.• Провести дискуссии, круглые столы с участием

Направление

Ключевые мероприятия

Работа с учащимися и родителями

специалистов (юристов, органов контроля).

- Классные часы на тему «Что такое коррупция?», «Как распознавать коррупционные риски».
- Интерактивные уроки, викторины, проекты среди учащихся по теме честности, этики.
- Вовлечение родительского сообщества: собрания, информационные рассылки, обсуждения.
- Анкетирование учащихся и родителей о восприятии коррупции, этических норм в гимназии.

Мониторинг, оценка и контроль

- Регулярный анализ и отчётность по выполнению антикоррупционного плана гимназии.
- Внутренние проверки процедур при закупках, платных услугах, финансовых операциях.
- Аудит прозрачности работы гимназии (документы, отчёты, доступ к информации).
- Обратная связь — опросы среди сотрудников, учащихся, родителей о климате доверия и честности.

Профилактические меры и реагирование

- Разработка чётких процедур по сообщениям о коррупции: куда, как, в каком формате, как защищён информатор.
- Обеспечение мер дисциплинарной ответственности за нарушения.
- Поощрение преподавателей, проявляющих высокие этические стандарты.
- Обучение ситуационному распознаванию коррупционных рисков (например, при закупках, выдаче оценок, распределении обязанностей).

Примерный график мероприятий по учебному году

Период	Конкретные мероприятия
Сентябрь 2025	- Назначение ответственного/группы; - Первый инструктаж по законодательству о противодействии коррупции.
Октябрь — ноябрь 2025	- Семинар-тренинг для педагогов; - Классные часы и викторины среди учащихся; - Информационные рассылки для родителей.
Декабрь 2025	- День борьбы с коррупцией (9 декабря) — мероприятия: лекции, обсуждения, акции; - Анкетирование учащихся и родителей по этике и коррупции.
Январь — март 2026	- Мониторинг финансовых процедур гимназии; - Проверка платных услуг / договоров / закупок; - Круглый стол с участием внешних экспертов (юридического отдела,

Период**Конкретные мероприятия**

антикоррупционных служб).

Апрель — май 2026

- Анализ результатов анкетирования и мониторинга;
- Подготовка промежуточного отчёта;
- Обучение по профилактике конфликтов интересов;
- Обновление внутренних нормативов при необходимости.

Июнь 2026

- Итоговый отчёт за учебный год;
- Оценка эффективности мероприятий;
- Планирование антикоррупционных инициатив на следующий год.

Сроки реализации:

Постоянно, с ежегодным обновлением и корректировкой.

План мероприятий для технического и вспомогательного персонала:

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
1	Ознакомление персонала с антикоррупционной политикой учреждения и законодательством в сфере противодействия коррупции	Сентябрь 2025	Администрация,	Под роспись
2	Проведение разъяснительной работы о недопустимости подарков, благодарностей в любой форме	1 раз в полугодие	Директор, заведующая хозяйством	Формирование антикоррупционного поведения
3	Размещение информации о противодействии коррупции на информационном стенде учреждения	Сентябрь 2025	Ответственный по этике	Повышение информированности персонала
4	Введение в должностные инструкции положений об антикоррупционном поведении	Сентябрь 2025	Директор	Нормативное закрепление требований
5	Установка ящика для анонимных сообщений о нарушениях этики и коррупции	До 01.10.2025	Администрация	Возможность сообщать о нарушениях без страха

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
6	Проведение внутренней проверки использования ресурсов (хозтовары, оборудование) на предмет нецелевого использования	Ежеквартально	Директор, заведующая хозяйством	Исключение злоупотреблений
7	Опрос сотрудников о восприятии коррупции, соблюдении норм поведения и отношении к нарушениям	Май 2026	Администрация, профсоюз	Анализ морально-этического климата
8	Проведение внутренней проверки соблюдения трудовой дисциплины и норм	Два раза в год	Администрация	
9	Подведение итогов реализации антикоррупционных мероприятий, составление отчета	Июнь 2026	Ответственный по антикоррупционной политике	Отчетность и корректировка плана на следующий год

XVIII. Обеспечение жизни и здоровья учащихся

Цель: Формирование здоровьеразвивающей среды, основанной на развитии культуры здорового образа жизни участников образовательного процесса

А) Декада воспитания национальных ценностей.

Направление	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с детьми	Воспитание уважения к символам, языку и наследию	Сентябрь	Мостовая Нелли Дмитриевна Бишир Е.И Берова А.А.
	Развитие чувства гражданской ответственности	Сентябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
	Оценка и признание местных традиций и ресурсов	В течении года	Зам. директора по ВР Классные руководители Стоянова Т. В. Мостовая Н. Д. Бишир Е. И
	Объединение национальных ценностей с европейским будущим Республики Молдова	В течении года	Классные руководители

Б) Защита прав детей

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Декада прав ребенка		
Обновление базы данных на детей из социально-уязвимых семей и детей «группы риска», детей, где один и оба родителя выехали на заработки.	До 20.09.2025	Зам. директора по ВР Классные руководители
Изучение морально-психологического климата в социально-уязвимых семьях и семьях детей из «группы риска».	Сентябрь-октябрь Январь - февраль	Зам. директора по ВР Классные руководители
Изучение «Конвенции по правам ребенка», « Декларации прав ребенка»	В течение года	Классные руководители
Проведение анкетирования уч-ся по вопросам комфортности в обучении	Сентябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители Психолог
Информирование родителей и попечителей детей, находящихся в затруднительном положении, о последствиях и их роли в предотвращении негативных последствий и в поддержке детей	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители
Тематические рисунки на темы:	Октябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители

«Права ребенка»		
«Трафик людей - зло»	В течение года	Классные руководители
«Я - личность»	В течение года	Заместитель по ВР
Тематические рисунки на темы: «Права ребенка»		Преподаватели ИЗО Зам. директора по ВР
Декада прав человека		
Информирование родителей и попечителей детей, находящихся в затруднительном положении, о последствиях и их роли в предотвращении негативных последствий и в поддержке детей	В течении года	Классные руководители
Выявление и учет семей, оказавшихся в трудной ситуации	В течении года	Зам. директора по ВР Классные руководители
Определение социальных партнеров, ответственных за поддержку детей и семей, находящихся в затруднительном положении.	Сентябрь - октябрь Декабрь - февраль	Зам. директора по ВР Классные руководители
Составление психолого-педагогической характеристики на каждого учащегося из социально-уязвимых семей и детей «группы риска». Разработка индивидуальной программы психолого-педагогической поддержки.	В течении года	Зам. директора по ВР Классные руководители
Установление сотрудничества с органами местного публичного управления по выявлению и защите детей из социально - уязвимых семей.	Сентябрь - май	Зам. директора по ВР Классные руководители
Охват детей из социально-уязвимых семей и детей из «группы риска» секционной и кружковой деятельностью.	В течении года	Зам. директора по ВР Классные руководители
Проведение месячника по пропаганде правовых знаний и профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся.	В течении года	Зам. директора по ВР Классные руководители
Декада памяти и благодарности		
Развитие культуры исторической памяти	Март	Классные руководители Учителя предметники
Развитие критического мышления об исторических источниках и повествованиях	Март	Учителя предметники
Поощрение уважения, благодарности и солидарности между поколениями	Март	Классные руководители
Декада воспитания общечеловеческих	В течении года	Классные руководители

ценностей.		Учителя предметники
Декада профориентации		
Самооценка интересов, ценностей и навыков.	Апрель	Преподаватели развития личности Классный руководитель
Индивидуализация профессионального пути.	Апрель - май	Преподаватели развития личности Классный руководитель
Организация посещений компаний /учреждений.	Апрель - май	Преподаватели развития личности Классный руководитель

В) Обеспечение жизни и здоровья учащихся в чрезвычайных ситуациях, ситуациях риска.

	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Уровень рассмотрения
1.	Формирование привычек ответственного поведения в ситуациях риска.	В течение года	О. Ковальжи Н. Мостовая Классные руководители	На уроках
2.	Обеспечение и соблюдение в гимназии всех санитарно-гигиенических требований	В течение года	М.Градинар Л. Гарановская	Совещание при директоре
3.	Декада дорожного движения	Апрель - май	А. Берова, УС	МК
4.	Мониторинг соблюдения правил безопасности при использовании бытовой техники	В течение года	Л. Гарановская М. Градинар	Совещание при директоре
5.	Действия и поведение при эвакуации	Октябрь Апрель	Администрация М.Градинар Л. Гарановская Педагоги	Совещание при директоре
6.	Тренинг «Обязанности и действия персонала УЗ в случае возникновения ситуации риска.	Ноябрь	М.Градинар Л. Гарановская	Совещание при директоре
7.	Тренинг для уч-ся 9 классов по оказании первой помощи	Октябрь Апрель	М.Градинар	Совещание при директоре

Г) Спартакиада школьников

Цель: Формирование и пропаганда здорового образа жизни, укрепление здоровья учащихся, приобщение их к физической культуре и спорту.

Мероприятия	Сроки	Участники	Ответственные
1. Футбол	Сентябрь - октябрь	5-9 классы	Димитриев П.
2. Финал по футболу среди гимназий	Октябрь	5-9 классы	Димитриев П.
3. Баскетбол	Сентябрь - октябрь	5-9 классы	Димитриев П.

4. Волейбол	Апрель	5-9 классы	Димитриев П.
5. Финал по волейболу	Май	5-9 классы	Димитриев П.
6. Шашки	Январь	5-9 класса	Димитриев П.

Д) План работы медицинского ассистента:

1. Организованные мероприятия:

№	Организованные мероприятия	Сроки:
1.	Составление планов работы на год, месяц.	Сентябрь и по месяцам
2.	Работа с медицинской документацией	Постоянно в течение года
3.	Корректировка документации на начало учебного года	Сентябрь - октябрь
4.	Формирование групп здоровья по классам	Сентябрь
5.	Распределение детей по физкультурным группам, формирование списков освобожденных от урока, физической культурой	Сентябрь
6.	Содействие в составлении расписания уроков	Сентябрь
7.	Обеспечение кабинета медикаментами	Август
8.	Годовой отчет по заболеваемости	Декабрь - январь
9.	Годовой отчет по питанию.	Декабрь - январь
10.	Пополнять попку методических рекомендаций, приказов, инструкций по оказанию медицинского обеспечения школьников	В течение года
11.	Вести профилактику, расследование и учет несчастных случаев и травм	В течение года

2. Лечебно-оздоровительные мероприятия:

№	Лечебно-оздоровительные мероприятия	Сроки:
1.	Углубленный осмотр учащихся 1-9 классов	По плану поликлиники
2.	Профосмотр детей всей школы с антропометрией и оценкой физического развития, групп здоровья и физкультурных групп	В течение года
3.	Направление детей с отклонениями здоровья или после медосмотра в лечебные учреждения для консультации	Один раз в год
4.	Информирование педагогов и родителей о результатах углубленного осмотра	По итогам осмотра
5.	Учет детей диспансерной группы	В течении года
6.	Обследование на гельминты	По плану поликлиники
7.	Осмотры учащихся после каникул на педикулез и чесотку	После каждых каникул
8.	Составление плана проф прививок на год	Сентябрь, Декабрь
9.	Осмотр детей перед проф прививками, термометрия	В течение года
10.	Амбулаторный прием детей, педагогов, работников школы	В течение года
11.	Участие в проведении Дня Здоровья	1 раз в четверть 7 Апреля
12.	Контроль над прохождением медосмотра работниками школы	По истечению срока
13.	Контроль над проведением медосмотров при первоначальной постановке юношей на военный учет	Март-Апрель
14.	Контроль над проведением медосмотров учащихся 1 класса при поступлении в гимназию	Август - сентябрь
15.	Проводить витаминотерапию	

3. Санитарно-гигиенический контроль:

№	Санитарно-гигиенический контроль	Сроки:
1.	Распределение учащихся на физкультурные группы	Сентябрь
2.	Контроль за проведением урока физкультуры с определением нагрузки	В течение года
3.	Контроль за искусственным и естественным освещением помещений	В течение года
4.	Контроль за подбором мебели, рассаживанием детей	В течение года
5.	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	В течение года
6.	Контроль за организацией питания детей	В течение года
7.	Контроль за санитарным состоянием школы	В течение года
8.	Контроль за воздушно тепловым режимом	Ежедневно
9.	Контроль за соблюдением питьевого режима	Ежедневно

4. Противозидемическая работа:

№	Противозидемическая работа	Сроки:
1.	При возникновении инфекционных заболеваний введение карантинных мероприятий, наблюдение за контактными, введение листа наблюдения	В течение всего периода
2.	Учет и анализ инфекционной заболеваемости в школе	Постоянно
3.	Контроль за выполнением профилактических прививок согласно календаря прививок	В течение года
4.	Контроль за проведением дезинфекцией, дезинсекцией и дератизацией помещений гимназии	В течение года

5. Санитарно-просветительная работа:

№	Санитарно-просветительная работа	Сроки:
1.	Участие медработника в педагогических советах	В течение года
2.	Выпуск санитарных бюллетеней	В течение года
3.	Лекции для родителей, учащихся и индивидуальные беседы	В течение года
4.	Гигиеническое обучение административно-хозяйственного персонала	В течение года

6. Питание учащихся:

№	Организация питания учащихся	Сроки:
1.		В течение года
2.	Составление договоров и участие в тендерах по закупке продуктов питания	Август, Декабрь
3.	Контроль документации и качества продукции поступающей на пищеблок	В течение года
4.	Составление меню-раскладки	Ежедневно
5.	Анализ питания учащихся(выполнение норм)	В течение года

XIX. Организация внеклассной деятельности

Цель: Усвоение учащимися необходимого для жизни в обществе социального опыта и формирование у него системы нравственных ценностей.

Задачи воспитательной работы:

1. Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
2. Приобщение школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
3. Продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;
4. Создать условия для выстраивания системы воспитания в школе на основе гуманизации и личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании школьников.
5. Продолжить работу по поддержке социальной инициативы, творчества, самостоятельности у школьников через развитие детских общественных движений и органов ученического самоуправления.
6. Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе.
7. Развитие коммуникативных умений педагогов, работать в системе «учитель – ученик – родитель».

РЕАЛИЗАЦИЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРЕДПОЛАГАЕТ:

- Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
- Создание условий проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;
- Развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
- Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
- Развитие различных форм ученического самоуправления;
- Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе;
- Координация деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: базового и дополнительного образования; школы и социума; школы и семьи;

Тематические проверки:

	Исследуемый вопрос	Сроки	Класс	Ответственные	Показатель результативности	Уровень рассмотрения
1	Организация внеклассной работы	Сентябрь-октябрь	1-9	Берова А.	Исполнение требований учебного плана	Информация для служебного пользования
2	Мониторинг посещаемости занятий учащимися гимназии	постоянно	1-9	Берова А.	Посещаемость учащимися занятий	Информационная справка

Специальные проверки:

Выполнение плана работы МК кл. руководителей	19.09	Документация	Зам. директора по ВР	информация
--	-------	--------------	----------------------	------------

Мониторинг учебно-воспитательного процесса:

Исследуемый вопрос	Сроки	Ответственные	Показатель результативности	Уровень рассмотрения
Итоги участия учебных заведений в районных и республиканских конкурсах/фестивалях в 2024-2025 учебном году	май	Берова А.	Кол-во активных гимназистов	Пед. совет

Работа с одаренными детьми

№	Проводимые мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Деятельность спортивных секций по интересам	В течение года	Димитриев П.
2.	Участия одаренных детей в школьных, районных, республиканских и международных конкурсах\фестивалях	Постоянно	Зам.директора по ВР Зам. директора по УР.

Организация внеклассной деятельности

Цель: Усвоение школьниками необходимого для жизни в обществе социального опыта и формирование у него системы нравственных ценностей.

№	Мероприятия	Участники	Сроки	Ответственные
1	День Знаний	Учащиеся 1-9 кл., педагоги	Сентябрь	Зам.дир по ВР Молдовану Е.Г.
2	Единый урок «Ценности, которые нас объединяют»	Учащиеся 1-9 кл., педагоги	1 сентября	Классные руководители
3	День учителя	УС	3 октября	УС Берова А.А.
4	День бессарабских болгар	1-9 кл.	Октябрь	Зам. директора по ВР Преподаватели болгарского языка
5	Посвящение в гимназисты	Учащиеся	ноябрь	Зам. директора по ВР, классный руководитель 5 кл. Марчук Н.С.
6	Участие в национальной неделе безопасности трафика	1-9 кл	октябрь	Бишир Е.И.
7	Международный День детей с особо образовательными	1-9 классы	декабрь	Зам. директора по ВР

	потребностями Благотворительная акция «Подари праздник другу»			руководитель РЦ Федонькина М.Н.
8	Новогодний бал-маскарад	1-9 классы	декабрь	Зам. директора по ВР классные руководители
9	Праздник букваря	1 кл	январь	Зам. директора по ВР, классный руководитель 1 кл. Кочева М. У.
10	Неделя интернет безопасности	учащиеся	февраль	Зам. директора по ВР, классные руководители Бишир Е. И.
11	Международный день 8 марта	УС	март	Зам. директора по ВР
12	День флага	5-9 классы	апрель	Зам. директора по ВР, преподаватель ИЗО
13	День славянской письменности	1-9 класс	май	Зам. директора по ВР, классные руководители
14	Последний звонок	1-9 классы	29 мая	Зам. директора по ВР, Молдовану Е.Г.
15	Выпускной балл	9 класс	июнь	Молдовану Е.Г.
16	Участие в районный выпускном бале - 2026 для выпускников гимназий	Выпускники 9х классов	июнь	Молдовану Е.Г.

XX. План работы с родителями

Цель: Сотрудничество в решении проблем учащихся гимназии; развитие социально-значимых, сплочённых отношений внутри гимназического сообщества.

Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Составление социального паспорта гимназии. Выявление малообеспеченных семей, неполных и социально неблагополучных семей	сентябрь	Зам директора по ВР Классные руководители
2. Беседа с родителями, чьи дети часто отсутствуют.	ноябрь.	Зам директора по ВР Классные руководители
3. Совместное проведение Новогодних утренников.	декабрь	Зам директора по ВР Классные руководители
4. Расширение и углубление связей школы, семьи и общественности как важнейшее условие повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.	март	Зам директора по ВР Классные руководители
5. Заседание девятых классов и родителей выпускников на тему «Помощь в выборе профессии».	апрель	Классный руководитель 9 класса
6. Участие родителей в подготовке гимназии к новому учебному году.	июнь	Зам директора по ВР Классные руководители

XXI. План работы органов ученического самоуправления

Цель - формирование высоконравственной творческой, активной личности на основе приобщения к ценностям общечеловеческой национальной культуры и содружества учителей и учеников разного возраста.

Задачи ученического самоуправления:

- Предоставление учащимся возможности участия вместе с педагогами в решении важнейших вопросов жизни гимназии.
- Создание условий для развития способностей и интересов членов ученического коллектива, развитие самостоятельного мышления и самосознания, социальных компетенций, гражданской позиции, гражданской ответственности.
- Воспитание положительного отношения к общечеловеческим ценностям, нормам коллективной жизни, законам государства, бережного отношения к природе, воспитание чувства справедливости.
- Организация групповой, коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей школьника в общественно – целостные отношения.
- Развитие взаимодействия и партнерства с местным сообществом.
- Создание условий для привлечения всех субъектов образования (обучающихся, родителей, общественности) к формированию и реализации образовательного заказа.
- Совершенствование правовой базы школьного самоуправления.

Содержание деятельности органов самоуправления

- Содержание работы органов самоуправления определяется ведущими видами деятельности, характерными для организации внеурочных занятий в школе. Такими видами являются:
- Познавательная деятельность – предметные недели, встречи с интересными людьми, интеллектуальные игры, диспуты, конференции, разработка проектов и их реализация.
- Трудовая деятельность – забота о порядке и чистоте в школе, благоустройство школьных помещений, организация дежурства.
- Спортивно-оздоровительная деятельность - организация работы спортивных секций, спартакиад, соревнований, Дней здоровья.
- Художественно-эстетическая деятельность — концерты, фестивали, праздники, конкурсы, выставки, встречи.
- Шефская деятельность – помощь младшим.
- Информационная деятельность – письменная и устная информация о жизни школы.

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Месяц</i>	<i>Отделы УС</i>	<i>Ответственные</i>
1	- Формирование ученического самоуправления на 2025-2026 учебный год. - Созыв министров ученического самоуправления, составление рабочего плана на год. - Подготовка ученического самоуправления ко Дню Учителя.	<i>Сентябрь</i>	<i>Все отделы</i>	<i>Зам. директора по ВР</i>
2	- Помощь в проведении акции «Поздравим учителей пенсионеров». - Проведение праздника День Учителя. - Участие в проведении праздника «День бессарабских болгар». Рейд по профилактике опозданий и пропусков.	<i>Октябрь</i>	<i>Председатель УС: Зам председателя: Отдел культуры и досуга Отдел здравоохранения и спорта</i>	<i>Зам. директора по ВР</i>

3	<p>- Планирование и проведение мероприятий, посвящённых Неделе молодёжи.</p> <p>- Подготовка к проведению Недели прав Ребёнка.</p>	<i>Ноябрь</i>	<p><i>Председатель УС:</i></p> <p><i>Зам председателя УС:</i></p> <p><i>Отдел культуры и досуга</i></p>	<p><i>Зам. директора по ВР</i></p>
4	<p>-Проведение бесед ко Дню детей с ограниченными возможностями.</p> <p>- Заседание по поводу подготовки к Новому Году.</p>	<i>Декабрь</i>	<p><i>Председатель УС</i></p> <p><i>Зам председателя УС</i></p> <p><i>Отдел культуры и досуга</i></p> <p><i>Отдел культуры и образования</i></p>	<p><i>Зам. директора по ВР</i></p>
5	<p>- Выпуск газеты с выводами по дежурству за 1 семестр.</p> <p>- Анализ работы УС за первый семестр.</p> <p>- Подведение итогов по итогам санитарно-гигиенической проверки в гимназии.</p>	<i>Январь</i>	<p><i>Председатель УС:</i></p> <p><i>Зам председателя УС</i></p> <p><i>Отдел культуры и досуга</i></p> <p><i>Отдел культуры и Образования</i></p> <p><i>Информационный отдел</i></p>	<p><i>Зам. директора по ВР</i></p>
6	<p>- Проведение мероприятий по месяцу правовых знаний и профилактики правонарушений и преступлений среди учащихся.</p> <p>-Организация «Почты Святого Валентина» и праздника «День влюблённых».</p> <p>-Занятия с активом на тему «Особенности лидерства»</p> <p>-Подготовка к акциям, посвященным международному дню защиты персональных данных</p>	<i>Февраль</i>	<p><i>Председатель УС:</i></p> <p><i>Зам председателя УС</i></p> <p><i>Отдел культуры и досуга</i></p> <p><i>Отдел культуры и Образования</i></p> <p><i>Информационный отдел</i></p>	<p><i>Зам. директора по ВР</i></p>
7	<p>-Подготовка и проведение поздравления ко дню 8 марта</p> <p>-Рейды по выявлению опаздывающих и часто пропускающих учебные занятия по неуважительной причине</p>	<i>Март</i>	<p><i>Председатель УС:</i></p> <p><i>Зам председателя УС:</i></p> <p><i>Отдел культуры и Образования</i></p> <p><i>Информационный отдел</i></p>	<p><i>Зам. директора по ВР</i></p>

8	<p>- Итоги операции по профилактике опозданий и пропусков.</p> <p>- Мероприятия, посвящённые международному Дню здоровья.</p> <p>- Проведение мероприятий посвящённых Дню флага.</p> <p>- Мероприятия по озеленению территории гимназии, родного города.</p> <p>- Смотр санитарного состояния классных комнат.</p>	<p><i>Апрель</i></p>	<p><i>Председатель УС: Зам председателя УС: Отдел науки и образования</i></p> <p><i>Информационный отдел</i></p> <p><i>Отдел труда и порядка</i></p> <p><i>Отдел культуры и досуга</i></p>	<p><i>Зам. директора по ВР</i></p>
9	<p>- Участие в праздничных мероприятиях, посвящённых дню победы.</p> <p>- День славянской письменности. Оказание помощи в проведении мероприятия.</p> <p>- Отчет ученического самоуправления. Итоговое заседание «Год трудились - вот чего добились».</p> <p>- Последний звонок.</p>	<p><i>Май</i></p>	<p><i>Председатель УС: Зам председателя УС: Отдел культуры и досуга</i></p> <p><i>Отдел культуры и образования</i></p> <p><i>Информационный отдел</i></p>	<p><i>Зам. директора по ВР</i></p>

XXII. План работы библиотеки

Количество учащихся – 266

Учителей – 27

Общий библиотечный фонд – 15537

Фонд учебной литературы – 7138

Фонд методической литературы – 2413

Фонд художественной литературы – 6105

Цели библиотеки:

- Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учётом интересов и потребностей возрастных групп.
- Совершенствование услуг, предоставляемых библиотекой на основе новых информационных технологий.
- Организация комфортной библиотечной среды.
- Воспитание библиографической и информационной культуры у учащихся.

Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания.
- Формирования у школьников информационной культуры и культуры чтения
- Совершенствование традиционных форм массовой работы, основанной на личном подходе к ребёнку.
- Повышение качества информационно-библиографических услуг.
- Организация комфортной обстановки в библиотеке.

Основные функции библиотеки:

- образовательная;
- информационная;
- культурная;

1. Формирование библиотечного фонда.

№	Содержание работы	Сроки исполнения
1	<u>Изучение состава фонда и анализ его исполнения:</u> - подведение итогов движения библиотечного фонда. - диагностика обеспеченности учащихся гимназии учебниками. - изъятие из фонда морально устаревшей литературы и её списание.	В течении уч. Года Июнь-июль Август-сентябрь В течении уч. года
2	<u>Работа с фондом учебной и художественной литературы:</u> -выдача учебников. -формирование общешкольного заказа на учебники 2025-2026учебный год. - запись в инвентарную книгу; суммарную книгу; журнал учёта учебников. - информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебной и художественной литературы.	Август-сентябрь Сентябрь-октябрь В течении года

	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы по мелкому ремонту изданий. - контроль за сохранностью учебников. - создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. - приём учебников. - периодическое списание учебного и художественного фонда с учётом ветхости, морального износа и срока хранения. - работа с должниками 	<p>По мере поступления</p> <p>В течении года</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Май</p> <p>Июнь-август</p> <p>май</p>
3	<p><u>Комплектование фонда:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - приём литературы, полученной в дар, учёт и обработка, - приём, учёт и техническая обработка новой учебной литературы. 	<p>В течении года</p> <p>В течении года</p>
4	<p><u>Организация открытого доступа к фонду художественной и методической литературе:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - расстановка поступившей литературы. - расстановка литературы сданной читателями - оформление фонда; <ul style="list-style-type: none"> а) полочное разделение, б) буквенное разделение, в) проверка правильной расстановки фонда. 	<p>По мере поступления ежедневно</p> <p>в течении года</p>
5	<p><u>Обеспечение сохранности фонда:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выдача учебников по классам. - рейды по проверке сохранности учебников. - систематический контроль за своевременным возвратом изданий, работа с должниками. 	<p>Август –сентябрь</p> <p>Ноябрь – апрель</p> <p>В течении года</p>
6	<p><u>Формирование информационной культуры учащихся гимназии:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение библиотечных уроков по курсу «Введение в библиологию и информационную культуру» - знакомство с библиотекой учащихся первого класса. - выполнение тематических выставок. 	<p>В течении года</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течении года</p>

2. Работа с педагогическим коллективом.

№	<i>Взаимодействие школьной библиотеки с педагогическим коллективом</i>	Сроки выполнения
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературы и новинках художественной литературы.	По мере поступления
2	Информационное сопровождение предметных и проектных недель.	В течении года
3	Поиск литературы и изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации.	В течении года
4	Отчёт по сохранности учебников.	декабрь
5	Выдача информационных справок.	в теч.года
6	Выступление по обеспечению учебниками учащихся.	сентябрь

3. Индивидуальная работа с читателями

№	Содержание работы	Класс	Сроки выполнения
1.	Приём и выдача литературы учащимся школы согласно работы расписанию библиотеки.	1-9	В течении года
2.	Своевременная перерегистрация читателей (прибытие-выбытие, перерегистрация классов). Запись вновь	1-9	В течении года

	прибывших учащихся в библиотеку.		
3.	Замена переполненных записями библиотечных формуляров на новые. Поиск утерянных книг по формулярам.	1-9	В течении года
4.	Подбор источников информации по интересующей читателей теме.	1-9	В течении года
5.	Консультирование учащихся при выборе книг.	1-9	В течении года
6.	Информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку.	1-9	По мере поступления
7.	Изучение и анализ читательских формуляров.	1-9	В течении года
8.	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Ознакомление их с правилами поведения в библиотеке.	1-9	В течении года
9.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	1-9	В течении года
10.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведения до сведения классных руководителей о результате проделанной работы.	1-9	Апрель-май В течении года
11.	Беседы с читателями (о прочитанных книгах)		В течении года
12.	Рекомендации по выбору книги.		В течении года
13.	Обслуживание читателей.		Сент-окт.
14.	Рейд по проверке сохранности учебников. Работа с активом:	1-9	Март-апрель
15.	- Заседание школьного библиотечного совета - Организация работы «Школьных библиотекарей»		Сентябрь октябрь

4. Массовая работа читателями

№	Содержание работы	класс	Сроки выполнения
1.	Выставки и знакомство с писателями.		
1	155 лет со дня рождения Александра Куприна (1970-1938)	5-9	7.09
2	70 лет со дня рождения Vsevolod Ciornei (1955)	5-9	14.09
3	105 лет со дня рождения Джанни Родари (1920-1980)	5-9	23.10
4	100 лет со дня рождения Ion Omescu (1925-2000)	5-9	26.11
5	190 лет со дня рождения Марка Твена (1835-1910) 15.07	5-9	30.11
6	80 лет со дня рождения Ion Proca (1945-2014)	5-9	1.12
7	70 лет со дня рождения Iurii Donici (1955)	5-9	4.12
8	150 лет со дня рождения Джека Лондона (1876-1916)	5-9	12.01
9	175 года со дня рождения Михай Еминеску (1850-1889)	4-9	15.01
10	200 лет со дня рождения М. Салтыков-Щедрин (1826-1889)	5-9	27.01
11	120 лет со дня рождения Агнии Барто (1906-1981)	1-5	17.02
12	94 года со дня рождения Спиридона Вангели (1932-2024)	3-9	9.03
13	189 лет со дня рождения Иона Крянгэ (1837-1889)	2-9	1.03
14	220 лет со дня рождения Ханса К. Андерсена (1805-1875)	1-5	2.04
15	78 лет со дня рождения Николай Т. Дабижа (1948-2021)	3-9	15.04
16	135 лет со дня рождения Михаила Булгакова (1891-1940)	5-9	15.05
17	120 лет со дня рождения Михаила Шолохова (1905-1984)	5-9	24.05

2.	Библиотечные уроки.	класс	дата
1	Библиотечный урок «Библиотека и её услуги»	1	30.09
2	Библиотечный урок «Структура книги»	2	1.10
3	Библиотечный урок «Типы детских изданий»	3	10.11
4	Библиотечный урок «Выбор книги»	4	23.12
5	Библиотечный урок «Справочная литература»	5	19.01
6	Библиотечный урок «Периодические издания»	6	5.02
7	Библиотечный урок «Средства выбора информации»	7	4.03
8	Библиотечный урок «Публицистика - литературный жанр»	8	15.04
9	Библиотечный урок «Техника скоро чтения»	9	20.05

5. Работа с родителями

№	Содержание работы	сроки вып.
1.	Участие в родительских собраниях. -Выступление по сохранности учебников	Сентябрь - октябрь
2.	Изготовление брошюр. «Как воспитать у детей любовь к чтению» Заметки библиотекаря для родителей. «Чтение без принуждения»	Октябрь
3.	Привлечение родителей в библиотеку.	Апрель

6. Прочие работы

№	Содержание работы	Сроки выполнения
1.	Составление отчёта о работе библиотеки за 2024-2025 учебный год.	Декабрь
2.	Составление плана работы библиотеки на 2025-2026 учебный год.	Август
3.	Ремонт книг.	В течении года
4.	Ведение библиотечной документации.	В течении года
5.	Проведение санитарных дней с целью поддержания порядка в библиотеке.	Каждый месяц
6.	Взаимодействие с другими школьными библиотеками по передачи и пополнению учебной литературы для 100% обеспечения учащихся.	Июнь-август

7. Повышение профессионального уровня.

№	Содержание работы
1.	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях. Присутствие на открытых мероприятиях библиотекарей других школ.
2.	Работа по самообразованию с использованием опыта других школьных библиотекарей.
3.	Освоение информации из профессиональных изданий. Работа с интернет ресурсами.
4.	Изучение и использование нормативных документов по работе библиотеки.
5.	Регулярное повышение квалификации на различных курсах.

XXIII. Административно-хозяйственная работа

Сентябрь

1.	Составление и утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год.	Начало месяца
2.	Уточнение должностных инструкций , инструкций по ОЗ и ТБ, инструкций о мерах пожарной безопасности и чрезвычайных ситуациях в здании школы и на территории школы.	Начало месяца
3.	Составление графика работы технического персонала и вспомогательного персонала	Начало месяца.
4.	Утверждение графиков работы работников гимназии.	Начало месяца.
5.	Распределение убираемой площади техническому персоналу.	Начало месяца
6.	Контроль за выполнением требований по соблюдению воздушно - теплового режима.	В течении месяца.
7.	Проверка наличия термометров в кабинетах. Проверка температурного режима в классах.	В течении месяца.
6.	Приобретение и обеспечение моющими и чистящими средствами.	В течении месяца.
8.	Ежедневная уборка опавших листьев и покос травы вокруг здания гимназии	В течении месяца.
9.	Контроль за соблюдение требований к искусственному и естественному освещению.	В течении месяца.
10	Замена сгоревших ламп по классам, кабинетам .	В течении месяца.
11.	Уборка подсобных помещений для хранения инвентаря и мебели.	В течении месяца.
12.	Составление актов на списание хозяйственных товаров	Конец месяца
13.	Вывоз мусора с территории гимназии.	Конец месяца.
14.	Отчет о расходе воды.	Конец месяца.
15.	Отчет о расходе электроэнергии.	Конец месяца.
16.	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление приказов и передачи документов в бухгалтерию.	Конец месяца

Октябрь.

1.	Контроль за выполнением требований по соблюдению воздушно- теплового режима.	В течении месяца.
2.	Проверка температурного режима в классах.	В течении месяца.
3.	Подготовка школы к отопительному сезону.	В течении месяца.
4.	Подготовка документации для «TARACLIA-GAZ»	Начало месяца
5.	Заключение договора о начале отопительного сезона с «Тараклия-Газ».	В течении месяца.
6.	Соблюдение питьевого режима.	В течении месяца.
7.	Приобретение и обеспечение моющими и чистящими средствами.	В течении месяца.

8.	Подготовка и осмотр кабинетов к зимнему периоду и соблюдение требований ЦОЗ.	В течении месяца.
9.	Контроль за соблюдение требований к искусственному и естественному освещению.	В течении месяца.
10.	Замена сгоревших ламп по классам и кабинетам	В течении месяца.
11.	Уборка территории ежедневно от опавшей листвы и сухой травы.	Ежедневно
12.	Генеральная уборка кабинетов, подсобных помещений во время осенних каникул.	Конец месяца.
13.	Контроль совместно с медицинской сестрой проведения генеральной уборки в гимназии.	В течении месяца.
14.	Составление актов на списание хозяйственных товаров	Конец месяца
15.	Вывоз мусора с территории гимназии.	Конец месяца
16.	Отчет о расходе воды.	Конец месяца.
17.	Отчет о расходе электроэнергии.	Конец месяца.
18.	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление приказов и передача документации в бухгалтерию	Конец месяца.

Ноябрь.

1.	Подготовка кабинетов и помещений к началу отопительного сезона.	Начало месяца.
2.	Проверить по всему зданию гимназии надежность системы отопления.	Начало месяца
3.	Проверка температурного режима в классах.	В течении месяца
4.	Проведение инструктажа с сотрудниками по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка гимназии.	Начало месяца.
5.	Подготовить справку к административному совету: « Обеспечение и соблюдение норм и правил пожарной безопасности в гимназии»	3-я неделя месяца
6.	Замена сгоревших ламп по классам, кабинетам.	В течении месяца.
7.	Составление актов на списание хозяйственных товаров.	Конец месяца.
8.	Вывоз мусора с территории гимназии.	Конец месяца.
9.	Отчет о расходе воды.	Конец месяца.
10.	Отчет о расходе электроэнергии.	Конец месяца.
11.	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление приказов и передача документов в бухгалтерию.	Конец месяца.

Декабрь.

1.	Контроль за соблюдением требований ЦОЗ по соблюдению теплового режима.	В течении месяца
2.	Проверка температурного режима в классах.	В течении месяца.
3.	Подготовка к новогодним праздникам.	Начало месяца.
4.	Проверка наличия игрушек и мишуры к празднику.	Начало месяца

5.	Подготовка к инвентаризации в гимназии. Инвентаризация.	В начале месяца.
6.	Составление актов на списание хозяйственных товаров.	Конец месяца.
7.	Генеральная уборка кабинетов, подсобных помещений во время зимних каникул.	Конец месяца.
8.	Проведение контроля совместно с медицинской сестрой генеральной уборки всех помещений гимназии.	В течении месяца.
9.	Отчет о расходе воды.	Конец месяца.
10.	Отчет о расходе тепловой энергии	Конец месяца
11.	Отчет о расходе электроэнергии.	Конец месяца.
12.	Вывоз мусора с территории гимназии.	Конец месяца.
13.	Отчет о тепловой энергии.	Конец месяца.
14.	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление приказов и передача документов в бухгалтерию.	Конец месяца.

Январь.

1.	Контроль за соблюдением требований АНСА санитарно-гигиенических норм в гимназии.	Начало месяца.
2.	Составление справки о выполнении требований ЦОЗ по тепловому режиму.	В течении месяца.
3.	Проверка температурного режима в классах.	В течении месяца.
4.	Составление графика отпусков за 2025-2026год	Начало месяца.
5.	Контроль за соблюдением должностных обязанностей техническим персоналом.	Начало месяца.
6.	Генеральная уборка кабинетов гимназии, подсобных помещений	Начало месяца.
7.	Подготовить справку на тему: «Проведение капитального и текущего ремонта в гимназии г.Тараклия в 2026 году» для административного совета.	3-я неделя месяца.
8.	Составление плана на капитальный ремонт на 2026 год	Начало месяца.
9.	Составление плана текущего ремонта в гимназии на 2026 год	Начало месяца.
10.	Составление актов на списание хозяйственных товаров.	Конец месяца.
11.	Вывоз мусора с территории гимназии.	Конец месяца.
12.	Отчет о расходе воды.	Конец месяца.
13.	Отчет о расходе электроэнергии.	Конец месяца.
14.	Отчет о тепловой энергии.	Конец месяца.
15.	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление приказов и передача документов в бухгалтерию.	Конец месяца.

Февраль.

1.	Проверка требований ЦОЗ к водоснабжению и канализации.	Начало месяца.
----	--	----------------

2.	Проверка состояния фильтров для воды. Планирование замены фильтров воды	В течении месяца.
3	Проверка выполнения санитарно-гигиенических норм.	В течении месяца.
4.	Проверка в наличии в гимназии моющих средств и средств гигиены (жидкое мыло, туалетная бумага, салфетки)	Начало месяца
5.	Проверка температурного режима в классах.	В течении месяца.
6	Генеральная уборка в гимназии кабинетов и подсобных помещений в конце месяца.	Конец месяца.
7.	Составление актов на списание хозяйственных товаров.	Конец месяца.
8.	Вывоз мусора с территории гимназии.	Конец месяца.
9.	Отчет о расходе воды.	Конец месяца.
10.	Отчет о расходе электроэнергии.	Конец месяца.
11.	Отчет о тепловой энергии.	Конец месяца.
12.	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление приказов и передача документов в бухгалтерию.	Конец месяца.

Март.

1.	Выполнение требований ЦОЗ по тепловому режиму в гимназии.	В течении месяца.
2.	Проверка температурного режима в классах.	В течении месяца.
3.	Составление актов на списание хозяйственных товаров	Конец месяца.
4.	Закупка хозяйственных товаров и канцелярии.	Начало месяца
5.	Подготовить план мероприятий на тему: «Месячник по очистке и уборки и озеленению территории гимназии» для административного совета.	3-я неделя месяца.
6.	Проведение месячника по уборке и озеленению территории гимназии	Начало месяца
7.	Планирование ремонта и примерная сумма для закупки стройматериалов на текущий ремонт	В начале месяца.
8.	Уточнение и утверждение акта на ремонт гимназии в 2026 году на административном совете.	3-я неделя месяца.
9.	Замена светильников и ламп в учебных классах и кабинетах.	В течении месяца.
10.	Контроль за соблюдением должностных обязанностей техническим персоналом.	В течении месяца.
11.	Своевременная очистка территории гимназии от мусора и сухих листьев.	Конец месяца.
12.	Генеральная уборка здания гимназии.	Конец месяца.
13.	Контроль за выполнением генеральной уборки.	В течении месяца
14.	Составление актов на списание хозяйственных товаров	Конец месяца
15.	Вывоз мусора с территории гимназии.	Конец месяца.
16.	Отчет о расходе воды.	Конец месяца.
17.	Отчет о расходе электроэнергии.	Конец месяца.
18.	Отчет о тепловой энергии.	Конец месяца.

19.	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление приказов и передача документов в бухгалтерию.	Конец месяца.
-----	--	---------------

Апрель.

1.	Проведение субботника по благоустройству территории гимназии	Начало месяца.
2.	Проверка инвентаря для пришкольного участка: лопаты, ведра, грабли мотыги.	Начало месяца.
3.	Составление актов на списание хозяйственных товаров.	Конец месяца.
4.	Проведение учений по поведению учащихся и персонала во время чрезвычайных ситуациях	В середине месяце
5.	Проверка температурного режима в классах.	В течении месяца
6.	Ремонт ограды подручными средствами	Конец месяца.
7.	Вывоз мусора с территории гимназии.	Конец месяца
8.	Генеральная уборка гимназии и территории гимназии	Конец месяца
9.	Утверждение графика отпусков с техническим персоналом и плана работ на лето	Конец месяца
10.	Отчет о расходе воды	Конец месяца
11.	Отчет о расходе электроэнергии.	Конец месяца
12.	Отчет о тепловой энергии.	Конец месяца
13.	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление приказов и передача документов в бухгалтерию.	Конец месяца

Май.

1.	Составление плана работы на лето: - ремонт кабинетов - родители и технический персонал; - ремонт учебных кабинетов - ответственные за кабинет и технический персонал; - ремонт служебных кабинетов, помещений и рекреаций - технический персонал.	Начало месяца.
2.	Проверка состояния кабинетов.	Начало месяца.
3.	Продолжить работу по благоустройству гимназии, уборка территории от мусора, посадка цветов в клумбы.	В течении месяца.
4.	Подготовка к последнему звонку.	Конец месяца.
5.	Закупка стройматериалов для ремонта в гимназии	Июнь
6.	Вывоз мусора с территории гимназии.	Конец месяца.
7.	Проведение инструктажа на период летних каникул	Конец месяца.
8.	Составление актов на списание хозяйственных товаров	Конец месяца
9.	Составление актов списания на хозяйственные товары.	Конец месяца
10.	Отчет о расходе воды	Конец месяца.
11.	Отчет о расходе электроэнергии.	Конец месяца.
12.	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление приказов и передача документов в бухгалтерию.	Конец месяца.

Лето. Июнь-август.

1.	Подготовка к ремонту (ремонт рам, дверей , замков, замена стекол и ремонт проводки)	Июнь
2.	Проведение ремонта в классах, в кабинетах, рекреации,	Июнь-июль
3.	Проверка работы системы канализации, водопровода и отопления.	Июнь.
4	Благоустройство площадок и школьного двора.	Июнь-август.
5.	Своевременное скашивание сухой травы на школьном дворе.	Июнь-август.
6.	Вывоз мусора с территории гимназии.	Июнь-август.
7.	Приобретение недостающих строительных материалов для ремонта гимназии.	Июнь
8.	Совещание с техническим персоналом по выполнению должностных обязанностей.	Август.
9.	Заказ канцтоваров к новому учебному году. Приобретение канцтоваров.	Август.
10	Приобретение моющих средств к новому учебному году	Август
11	Выполнение предписаний АНСА, энергонадзора, МЧС и газовой службы.	Август.
12.	Подготовка работы гимназии к началу нового учебного года.	Июнь-август.
13	Ремонтные работы в гимназии.	Июнь-август.
14.	Составление актов о выполненных ремонтных работах.	
15.	Соблюдение гигиенических требований к условиям освещения в гимназии (искусственное и естественное освещение).	Август
16.	Проверка состояния освещения в гимназии на начало учебного года.	Июнь-август.
17.	Замена ламп дневного освещения.	Июнь-август.
18.	Проверка весов в столовой в центре стандартизации и метрологии г. Чадыр-Лунга.	21 августа
19.	Проверка всего электрооборудования на пищеблоке и подготовка оборудования к работе.	Август
20.	Отчет о расходе воды в конце месяца.	Июнь-август.
21.	Составление актов на списание хозяйственных товаров в конце месяца	Конец месяца.
22.	Отчет о расходе электроэнергии в конце месяца.	Июнь - август.
23.	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление приказов и передача документов в бухгалтерию в конце месяца.	Июнь - август.