



УТВЕРЖДАЮ:
Директор гимназии
г. Тараклия
_____ О. Ковальжи

План работы гимназии г. Тараклия Сентябрь, 2025г.

№	Содержание работы	Дата	Ответственные	Примечание
	ТОРЖЕСТВЕННАЯ ЛИНЕЙКА, ПОСВЯЩЕННАЯ ДНЮ ЗНАНИЙ	01.09.2025	Администрация Берова А. А. Молдовану Е. Г. Кочева М. У.	
1.	Административный совет			
	1. Утверждение тарификации на 2025 -2026 учебный год. 2. Результаты мониторинга продолжения учёбы выпускников гимназии города Тараклия. 3. Информация о детях с особыми образовательными потребностями в гимназии города Тараклия. Организация инклюзивного образования. 4. Утверждение конкурсов в гимназии. 5. Утверждение номинального списка руководящих и дидактических кадров для прохождения курсовой подготовки. 6. Организация горячего питания. 7. Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей: наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа. 8. Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента учащихся. 9. Об организации и проведение профессионального праздника «День учителя».	24.09.2025г	О. Ковальжи Н. Марчук М. Федонькина А. Берова Н.Марчук М. Градинар Л.Гарановская Н. Марчук А.Берова	Утверждение Информация Информация Проект конкурсов Информация Справка Справка Проект

2.	Педагогический Совет			
	Тема: «Педагогический старт». 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	12.09.2025г	Ковальжи О. Г. Марчук Н. С. Марчук Н. С.	План работы Информация
3.	Свет по Этике:			
	1. Отчет о деятельности Совета по Этике за 2024-2025 у.г. 2. Составление плана работы Совета по Этике на 2025-2026 у.г. 3. Составление регламента по организации Комиссии по Этике. 4. Ознакомление педагогического коллектива с планом работы на 2025-2026 у.г., а также с нормативными документами деятельности Совета по Этике.	___ .09.2025	Кирнева Л. В.	План работы
4.	Повторная проверка			
	1. Результаты мониторинга продолжения учебы выпускников гимназии. 2. О результатах мониторинга посещаемости занятий учащимися гимназии.	В течении месяца	Ковальжи О. Г Марчук Н. С. Баклажанская А. В. Марчук Н. С.	Информация Справка
Мониторинг учебно-воспитательного процесса:				
5.	Инклюзивное образование:			
	1. Утверждение состава групп по составлению ИУП. 2. Заполнение Индивидуальных учебных планов на учащихся с ООП.	08-12 сентября В течении месяца	Марчук Н. С. Педагоги	
6.	Заседание аттестационной комиссии:			
	1. Аттестационная комиссия и ее функциональные обязанности. 2. Рассмотрение плана аттестационной комиссии. 3. Избрание секретаря аттестационной комиссии. 4. Рассмотрение заявлений учителей на прохождение аттестации. 5. Ознакомление аттестующих учителей с Положением об аттестации.	___ .09.2025	Аттестационная комиссия	Положение об аттестации
7.	План работы с одаренными детьми			
	1. Актуализация школьного банка данных об одаренных детях в гимназии. 2. Составление индивидуальных образовательных планов.	В течении месяца	Педагоги	Информация
8.	Мероприятия по внедрению ИКТ			
	1. Проведение консультаций для учителей и	В течении	Баклажанская А.	Консультации

	<p>классных руководителей по работе с Информационной системой менеджмента в образовании SIME:</p> <ul style="list-style-type: none"> - база данных SIME; - заполнение электронного журнала; 	месяца	В.	
9.	Работа методических комиссий гимназии.			
	<p>МК учителей «Язык и общение» Тема: Организация и планирование работы МК учителей цикла «Язык и Общение. Утверждение планирования по предметам гуманитарного цикла на 2025-2026 учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-методическое обеспечение по предметам гуманитарного цикла в 2025-2026 учебном году. 2. Утверждение долгосрочного планирования по предметам цикла «Язык и Общение». 3. Утверждение долгосрочного планирования для учеников с ООП. 4. Утверждение тем по самообразованию. 5. Изучение и обсуждение нормативных документов на присвоение или подтверждение квалификационной категории. 6. Доклад: Инструменты оценивания проектных работ по предметам гуманитарного цикла. 7. Обсуждение и утверждение плана работы МК на 2025-2026 учебный год. 	___.09.2025	<p>Руководитель МК Кочева М.Н.</p> <p>Марчук Н.С., заместитель директора по УЧ</p> <p>Члены МК Учителя- предметники</p> <p>Марчук Н.С., заместитель директора по УЧ Члены МК</p>	План работы
	<p>МК учителей Естественно-математического цикла: Тема: «Организация и планирование работы МК учителей естественно-математического цикла на 2025-2026 учебный год»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МК естественно-математического цикла в 2024-2025 учебном году. 2. Обсуждение и утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год. 3. Нормативно-методическое обеспечение по предметам естественно-математического цикла в 2025-2026 учебном году. 4. Утверждение долгосрочного планирования по предметам естественно-математического цикла. 5. Утверждение долгосрочного планирования для учеников с ООП. 	___.09.2025	<p>Стоянова Т.В.</p> <p>Члены МК</p> <p>Члены МК</p> <p>Учителя- предметники</p>	План работы

	<p>МК учителей начальных классов: Тема: Организация образовательного процесса в начальной школе. Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2025-2026 учебный год».</p> <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.</p>	___.09.2025	<p>Мутавчи Н. И.</p> <p>Члены МК</p> <p>Члены МК</p> <p>Члены МК</p>	План работы
	<p>МК классных руководителей: Тема: «Организация воспитательной работы на новый учебный год. Правовое развитие личности обучающихся».</p> <p>а) Анализ работы методической комиссии классных руководителей за прошлый учебный год и задачи на 2024-2025 уч.год. б) План работы МК на год. Утверждение графика проведения открытых мероприятий. в) Должностные обязанности классного руководителя. г) Ознакомление с графиком кружковой работы.</p>	___.09.2025	<p>Руководитель МК Зам. директора по ВР</p>	План работы
10.	План работы медицинского ассистента			
	<p>1. Составление планов работы на год, месяц. 2. Корректировка документации на начало учебного года. 3. Формирование групп здоровья по классам. 4. Распределение детей по физкультурным группам, формирование списков освобожденных от урока физической культурой. 5. Содействие в составлении расписания уроков. 6. Составление плана проф прививок на год.</p>	В течении месяца	М. Градинар	Информация
11.	План работы психолога			
	<p>1. Наблюдение за процессом адаптации у учащихся 1-х, 5-го классов. 2. Родительское собрание на тему « Проблемы</p>	В течении месяца	М. Гайдаржи	Справка

	адаптации пятиклассника. Пути решения» 3. Формирование у школьников ответственного отношения к собственному здоровью и здоровому образу жизни.			Информация
12.	План работы координатора по интернет-безопасности			
	1. Оформление школьного информационного уголка «Безопасный Интернет». 2. Общешкольный инструктаж для уч-ся 1-9 класс «Правила поведения в сети». 3. Инструктаж дидактических кадров гимназии. 4. Ведение профилактической работы по предотвращению киберугроз.	В течении месяца	Е,Бишир Педагоги Е.Бишир Классные руководители	Стенд Инструктаж МК Беседа
12.	Организация внеклассной деятельности			
	Торжественная линейка «День Знаний»	01.09.2025	Берова А. А. Молдовану Е. Г. Кочева М. У.	
13.	План работы библиотекаря:			
	1. Диагностика обеспеченности учащихся гимназии учебниками. 2. Формирование общешкольного заказа на учебники 2025-2026 учебный год. 3. Знакомство с библиотекой учащихся первого класса. 4. Выступление по обеспечению учебниками учащихся. 5. 155 лет со дня рождения Александра Куприна (1970-1938) 6. 70 лет со дня рождения Vsevolod Ciornei (1955) 7. «Библиотека и её услуги» 8. Участие в родительских собраниях. -Выступление по сохранности учебников	В течении месяца 07.09 14.09	А. Ризова	Информация Выставка Выставка Библиотечный урок
14.	Административно-хозяйственная работа			
	1. Составление и утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год. 2. Уточнение должностных инструкций , инструкций по ОЗ и ТБ, инструкций о мерах пожарной безопасности и чрезвычайных ситуациях в здании школы и на территории школы. 3. Составление графика работы технического персонала и вспомогательного персонала 4. Утверждение графиков работы работников гимназии. 5. Распределение убираемой площади техническому персоналу.	В течении месяца.	Л. Гарановская	План работы Информация

<p>6. Контроль за выполнением требований по соблюдению воздушно - теплового режима.</p> <p>7. Проверка наличия термометров в кабинетах. Проверка температурного режима в классах.</p> <p>8. Приобретение и обеспечение моющими и чистящими средствами.</p> <p>9. Ежедневная уборка опавших листьев и покос травы вокруг здания гимназии</p> <p>10. Контроль за соблюдением требований к искусственному и естественному освещению.</p> <p>11. Замена сгоревших ламп по классам, кабинетам.</p> <p>12. Уборка подсобных помещений для хранения инвентаря и мебели.</p> <p>13. Составление актов на списание хозяйственных товаров</p> <p>14. Вывоз мусора с территории гимназии.</p> <p>15. Отчет о расходе воды.</p> <p>16. Отчет о расходе электроэнергии.</p> <p>17. Ведение табеля учета рабочего времени. Составление приказов и передачи документов в бухгалтерию.</p>			
--	--	--	--