Утверждаю

Директор лицея\_\_\_\_\_\_\_Химочкина Т.И.

Приказ №78

от 26.08.2024 года

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МКОУ «КИРОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

**на 2024 – 2025 учебный год.**

# ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

# «КИРОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ЛИЦЕЙ»

# НАПРАВЛЕНИЕ «ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ГРАМОТНОСТЬ КАК ОСНОВА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ»

**Цель:** формирование функциональной грамотности у обучающихся,обеспечение доступности, современного качества образования на основе развития инновационных процессов и работы центра «Точка роста» естественно-научной направленности.

## Задачи:

* формирование функциональной грамотности у обучающихся по следующим направлениям: читательская грамотность, математическая грамотность, естественнонаучная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление.
* развитие системы непрерывного образования в лицее (от начального образования до профильной подготовки);
* всестороннее совершенствование системы образования через разработку, апробацию и внедрение новых образовательных программ курсов по выбору, культурных и учебных практик;
* адаптация обучающихся к современным социально-экономическим условиям;
* развитие индивидуальных качеств обучающихся.

# НАПРАВЛЕНИЕ «СОВРЕМЕННОЙ ШКОЛЕ – СОВРЕМЕННЫЙ УЧИТЕЛЬ»

Учитель-профессионал – это специалист, овладевший высоким уровнем профессиональной деятельности, сознательно изменяющий и развивающий себя в процессе труда, вносящий свой индивидуальный творческий вклад в профессию.

Главным фактором достижения профессионализма учителя является процесс самосовершенствования.

**Цель**: разработка системы непрерывного повышения мастерства педагога на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов и «Точка роста».

## Задачи:

* содействовать развитию у педагогов навыков проектирования и профессиональной ре- флексии собственной деятельности через вовлечение их в разработку и реализацию образовательных программ;
* обеспечить интеграцию теоретических знаний и практических навыков педагогов через их включение в апробацию приемлемых для лицея организационных форм сетевого взаимодействия;

- создать инновационный кейс «Методическая компетентность учителя», включающий разделы: «Проектирование деятельности учителя»; «Оценка современного урока»; «Мониторинг и стимулирование профессионально-творческого роста учителя».

# НАПРАВЛЕНИЕ «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ»

**Цель:** создание воспитательной системы, содействующей формированию образованной творческой личности выпускника, социально адаптированной и социально защищённой в современном мире.

**Задачи:**

- поиск новых педагогических технологий, способных решить проблему воспитания гармонично развитой личности и будущего хозяина на своей земле;

- гуманизация отношений в школьном сообществе; улучшение нравственно- психологического климата в социуме лицея;

- содействие проявлению и развитию индивидуальных способностей личности ребёнка;

- формирование у учащихся любви к родному краю, интереса к его истории и традициям;

- создание сети кружков, клубов, секций, творческих объединений и занятий внеурочной деятельности на базе лицея и её социальных партнёров;

- разработка цикла дел, направленных на выявление и развитие творческих способностей учащихся, на презентацию их личностных достижений;

- дальнейшее совершенствование деятельности органов ученического самоуправления;

- разработка критериев, показателей и способов изучения эффективности воспитательной системы.

# 

# НАПРАВЛЕНИЕ «СЕТЕВОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ»

**Цель:** организация на базе лицея сетевого центра взаимодействия как условие достижения современного качества образования и повышения профессиональной компетентности педагогов.

## Задачи:

* создать единую образовательную среду лицея - сетевого центра естественно – научного и аграрного направлений;

- повысить эффективность использования связей «лицей – вуз, «лицей – другие ОО», «лицей - учреждения дополнительного образования», «лицей – региональные центры развития детей и молодежи» «лицей – детский технопарк «Кванториум»;

* профессиональное самоопределение обучающихся.

**НАПРАВЛЕНИЕ «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ АГРООБРАЗОВАНИЯ»**

**Цель:** создание системы профильного обучения в старших классах лицея, ориентированной на индивидуализацию обучения и социализацию обучающихся, в том числе с учетом реальных потребностей рынка труда; отработки гибкой системы сетевого взаимодействия общеобразовательной школы с учреждениями среднего и высшего профессионального образования.

**Задачи:**

- обеспечение качественного изучения предметов программы среднего общего образования;

- создание условий для существенной дифференциации содержания обучения старшеклассников с широкими и гибкими возможностями построения школьниками индивидуальных образовательных программ;

- обеспечение равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;

- расширение возможностей социализации учащихся, обеспечение преемственности между общим и профессиональным образованием, эффективная подготовка выпускников школы к освоению программ высшего профессионального образования;

- переход на стандарты второго поколения на второй и третьей ступенях обучения;

- улучшение условий для получения учащимися предпрофессионального образования.

**Циклограмма организации деятельности МКОУ «Кировский сельский лицей».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Время | Наименование |
| Понедельник | 09.15 – 09.45 | Административная планерка при директоре лицея (заместители директора по УР, ВР, НМР, завхоз, социальный педагог, психолог) |
|  | 15.00 – 15.40 | Совещание при заместителе директора по УР |
| Вторник | 15.00 – 15.40 | Совещание при заместителе директора по ВР |
| Среда | 15.00 – 15.40 | Работа специалистов социально-психологической службы лицея. Заседание Совета профилактики (по плану) |
| Четверг | 15.00 – 15.40 | Заседания методического Совета и школьных методических объединений (согласно плану) |
| Пятница | 15.00 – 15.40 | Совещание при директоре лицея |

**План работы МКОУ «Кировский сельский лицей» на 2024 – 2025 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки, дата | Ответственные |
| **ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ** | | |
| **Тема:** «Анализ итогов 2023/2024 учебного года. Условия реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС в 2024-2025 учебном году». | | |
| 1. Обновление нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность лицея.  2. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году.  4. Программа развития лицея на 2023-2028 г.г.  5. Утвержденные изменения в ООП, разработанной в соответствии с ФООП на 2024-2025 учебный год (естественнонаучный профиль, введение новых предметов): учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности (введение новых курсов), календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**.** Итоги ГИА 2023-2024 учебного года.  6. Утвержденные изменения в АООП, разработанной в соответствии с ФАООП на 2024-2025 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности. | Август | Администрация |
| **Тема:**  «Качество образования как основной показатель работы лицея» | | |
| 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.  2. Анализ результатов стартовой и входной диагностик.  3.Анализ деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.  4. Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов.  5. Работа с одаренными детьми и обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию. Итоги школьного этапа ВсОШ.  6. Организация работы учителей над темами самообразования.  7. Организация работы внеурочной деятельности.  8. Опыт работы в рамках сетевого взаимодействия. | Ноябрь | Администрация |
| **Тема:** «Развитие профессиональных компетенций педагогов» | | |
| 1. Результативность методической работы лицея за I полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. 2. Организация и проведение предметных недель. 3. Результаты участия обучающихся и педагогов в олимпиадах и конкурсах. 3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности. 4. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. 5. Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классе и сочинению в 11 классе. | Январь | Заместитель директора по НМР, УР |
| **Тема:** «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям» | | |
| 1. Реализация целевой модели наставничества.  2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.  3. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых».  4. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.  5. Реализация профориентационного минимума. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации.  6. Результаты проверки электронного журнала.  7. Антитеррористическая безопасность.  8. Предварительная тарификация на 2025-2026 учебный год. | Март | Администрация |
| **Тема: «**Итоги учебного года» | | |
| 1. О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс. 2. О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации. 3. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки и повышения квалификации педагогических кадров лицея за 2024-2025 учебный год. Подведение итогов обобщения педагогического опыта учителей лицея. 4. Итоги промежуточной аттестации обучающихся 1-8,10 классов. 5. О награждении обучающихся похвальными листами, почетными грамотами, грамотами за спортивные достижение, активное участие в жизни лицея, творческие успехи. Обсуждение кандидатур на награждение Премией Главы АГРМО РК и Главы РК. 6. Организация летнего отдыха. | Май | Администрация |
| **Тема:** «О выдаче аттестатов» | | |
| 1.   Реализация ФОП в 2024-2025 учебном году.  12   Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов. Выдача аттестатов об основном общем и среднем общем образовании. | Июнь | Заместитель директора по УР |
| **ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА СОВЕЩАНИЯХ ПРИ ДИРЕКТОРЕ** | | |
| Готовность лицея к новому 2024–2025 учебному году: материально-техническая база, обеспечение кадрами, комплектование классов.  Расстановка кадров, распределение функциональных обязанностей.  Об организации образовательного процесса в новом учебном году (кружки, гпд, списки обучающихся, внутришкольный учет).  Режим работы лицея. Оформление документации.  Организация комплексной безопасности.  О безопасности жизнедеятельности обучающихся и сотрудников лицея.  О проведении торжественной линейки ко Дню Знаний | Август | Директор  Завхоз  Учитель ОБЗР  Социальный педагог  Зам.директора по УР, ВР |
| Подготовка здания лицея к отопительному сезону.  Организация горячего питания и подвоз обучающихся.  Корректировка учебной нагрузки, тарификация.  Исполнение положения о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).  Трудоустройство выпускников  Повышение квалификации учителей.  Анализ пропуска школьных занятий по неуважительной причине.  Подготовка и организация (установочного) регионального семинара по реализации проекта «Агроклассы Калмыкии» | Сентябрь | Директор  Зам. директора по УР  Зам.директора по НМР  Завхоз |
| Итоги входного мониторинга по предметам.  Мониторинг комплексной безопасности.  Адаптация обучающихся 1,5,10 классов в условиях лицея вновь принятых обучающихся. Анализ работы кл.руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации.  Профилактика простудных заболеваний воспитанников и сотрудников.  Месячник Гражданской обороны и месячник безопасности в сети «Интернет» лицея. | Октябрь | Директор  Педагог-психолог  Мед.сестра  Учитель ОБЗР |
| Предупреждение школьного травматизма, работа по организации безопасного режима обучения и воспитания и соблюдению требований ОТ .  Анализ лечебно – профилактических и иммунопрофилактических мероприятий за период с 1 сентября по ноябрь 2024.  Анализ проведения школьного этапа ВОШ  Об исполнении Комплексной программы по профилактике экстремизма и терроризма.  Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних лицея. Итоги работы Совета профилактики. | Ноябрь | Директор  Медсестра  Учитель ОБЗР  Зам.директора во ВР |
| Подготовка к Новогодним праздникам. Организация воспитательных и противопожарных мероприятий. Организация работы по ГО и ЧС.  Организация и проведение педсовета «Формирование системы работы лицея по повышению качества подготовки обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ»  Система работы учителей с личными делами обучающихся.  Подготовка к зимнему отдыху обучающихся.  Итоги ВШК по предметам математика, информатика, русский язык.  Итоги работы лицея за 1 полугодие по направлениям и организации внеурочной деятельности в рамках проекта «Агроклассы». | Декабрь | Директор  Зам.директора по УР  Зам.директора по ВР  Зам.директора по НМР  Учитель ОБЗР |
| Оценка функциональной грамотности обучающихся, 4,8 классах.  Анализ педагогической деятельности вновь прибывших работников, выявление и предупреждение профессиональных затруднений. Оказание методической помощи. Наставничество.  Содержание индивидуальной работы с детьми группы «риска».  Качество подготовки выпускников к ГИА. Анализ проведения пробных внутренних экзаменов в 9,11 классах по основным предметам и предметам по выбору.  Прохождение аттестации учителей. Посещение уроков аттестуемых педагогов. | Январь | Директор  Зам директора по НМР  Социальный педагог  Зам. директора по УР |
| Работа школьной библиотеки, состояние библиотечного фонда.  Состояние учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС.  Организация итоговой аттестации.  ВШК. Мониторинг преподавания предметов биология, география, история, обществознание, химия, физика. | Февраль | Директор  Библиотекарь  Зам.директора по НМР |
| Организация питания обучающихся в школьной столовой.  Анализ деятельности профсоюзной первичной организации.  Организация и проведение педагогического совета «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»  Подготовка к празднованию 80-летия со дня Великой Победы в годы Великой Отечественной войны.  Итоги проверки состояния работы классных руководителей по изучению с обучающимися ПДД.  Итоги ВШК.  Анализ пропуска школьных занятий по неуважительной причине. | Март | Директор  Зам.директора по НМР, УР, ВР  Социальный педагог |
| Анализ состояния готовности выпускников к ГИА.  Удовлетворенность родителей качеством предоставляемых услуг.  Итоги опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования.  Итоги ВПР  Мониторинг эффективности Программы развития лицея.  Отчет о результатах самообследования лицея по итогам года.  Работа музея в направлении гражданско-патриотического воспитания. | Апрель | Директор  Зам. директора по НМР  Зам.директора по УР  Заведующий музеем |
| Реализация учебных планов и учебных программ.  Качество освоения обучающимися образовательных программ НОО,ООО, СОО.  Ознакомление с порядком проведения ГИА -2025.  Участие родительской общественности в работе школьного и классных коллективов.  План подготовки лицея к новому 2025-2026 учебному году.  Организация летней оздоровительной кампании обучающихся, в том числе обучающихся, состоящих на всех видах учета. | Май | Директор  Зам. директора по НМР  Зам.директора по УР  Социальный педагог |
| Анализ государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов. | Июнь | Зам.дир. по УР |
| **ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УР** | | |
| Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования | Август | Зам. директора по УР |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация обучающихся 5-го класса  ВОШ (школьный этап)  Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости  Выполнение требований к ведению электронных журналов. | Сентябрь |  |
| Работа с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.  Анализ результатов проведения школьного этапа ВОШ. Подготовка обучающихся 7-11 классов к муниципальному этапу ВОШ   * Участие в муниципальном туре ВОШ | Октябрь | Зам. директора по УР |
| Мониторинг состояния образования математики в 4, 5, 9, 10, 11 классах  4.Анализ подготовки к ГИА | Ноябрь | Зам. директора по УР |
| Анализ предпрофильного и профильного обучения обучающихся за 1 полугодие  Анализ участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах | Декабрь | Зам. директора по УР |
| Мониторинг активности ведения электронного журнала за 1 полугодие  (своевременное выставление оценок, своевременная выдача д/з, наполненность оценками) | Январь | Зам. директора по УР |
| Своевременность работы учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию. Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Февраль | Зам. директора по УР |
| Мониторинг профориентационого самоопределения обучающихся 9-11 классов | Март | Зам. директора по УР |
| Мониторинг выполнения рабочих программ (классные журналы, журналы внеурочной деятельности)  Организация и анализ результатов ВПР | Апрель | Зам. директора по УР |
| Анализ подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов | Май | Зам. директора по УР |
| Анализ результатов государственной итоговой аттестации | Июнь-июль | Зам. директора по УР |
| Организация работы лицея по ФИС ФРДО | Июнь | Зам. директора по УР |
| **ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО ВР** | | |
| Проверка планов воспитательной работы. Соответствие содержания планов работы классных руководителей возрастным особенностям обучающихся; анализ актуальности поставленных задач и соотнесение их с задачами лицея; изучение умения классных руководителей анализировать собственную работу с классом. | Август-сентябрь | Зам. директора по ВР |
| Организация дежурства в лицее. Организация горячего питания. Охват горячим питанием. Своевременная организация питания обучающихся, оформление документов на питание, меню – на сайт | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
| Мониторинг по организации работы «Движение первых» в лицее. Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации. Посещаемость занятий. Мониторинг внеурочной деятельности | Октябрь | Зам. директора по ВР |
| Мониторинг внешнего вида обучающихся. Состояние работы библиотекаря по привлечению обучающихся в библиотеку и по повышению интереса к чтению | Ноябрь | Зам. директора по ВР |
| Выполнение ст. 41 «Закона об образовании в РФ» «Охрана здоровья». Анализ заболеваемости обучающихся 1-11-х классов.  Результаты удовлетворения родителей качеством питания | Декабрь | Зам. директора по ВР |
| Мониторинг уровня травматизма среди обучающихся.  Результаты проверки журналов внеурочной деятельности | Январь | Зам. директора по ВР |
| 1. О профилактической работе по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних. 2. Подготовка и проведение воспитательных дел в классе с помощью ИКТ. 3. Подготовка и проведение Дня защитника Отечества 4. Анализ работы классных руководителей с детьми группы риска и неблагополучными семьями | Февраль | Зам. директора по ВР |
| Мониторинг деятельности социально-психологической службы лицея.  Подготовка к организации весенних каникул. Анализ целесообразности запланированных на весенние каникулы мероприятий, соответствие их возрасту и интересам обучающихся, результативность выполнения плана.  Вопросы техники безопасности во время весенних каникул. | Март | Зам. директора по ВР, психолог, социальный педагог |
| Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности учащихся.  Справка по результатам посещения внеурочных занятий в 1-4 классах в рамках реализации ФГОС НОО.  Анализ посещаемости учащимися школьных кружков и секций.  Работа классных руководителей по профориентации.  Ознакомление с планом мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы в ВОВ 1941-1945гг. | Апрель | Зам. директора по ВР |
| Подготовка к организации и проведению летней оздоровительной кампании. Сбор сведений о занятости и местонахождении учащихся в летний период.  Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы (диагностика).  Профилактика суицидов в подростковой среде.  Анализ работы волонтерского движения и Движения первых | Май | Зам. директора по ВР |
| **ТЕМАТИКА РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ** | | |
| **Тема:** «Новый 2024-2025 год: перспективы, возможности и успех»  1.Профориентационная работа в лицее: профессиональный минимум, Билет в будущее и т.д.  2. Питание школьников.  3.Российское движение детей и молодежи. 4.Дополнительное образование учеников.  5. Нововведения в учебной работе. Изменения в ФОП.  6.Выбор членов родительского комитета. 7. Ознакомление с Порядком проведения ГИА -2025» | Сентябрь | Администрация |
| **Тема:** Семья и школа: взгляд в одном направлении.   * + 1. Адаптация первоклассников и пятиклассников.     2. О соблюдении обучающимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса. Безопасность детей на дорогах.     3. Охрана здоровья школьников. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка.     4. Родительская поддержка учащихся 9 и 11 классов в период сдачи выпускных экзаменов. | Февраль | Администрация |
| **РАЗРАБОТКА И КОРРЕКТИРОВКА НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ** | | |
| Подготовка плана работы лицея, инновационной площадки, научно-методической деятельности, профилактической деятельности, наставничества, подготовки к ГИА, работы с одаренными, «группы риска», утверждение состава Совета лицея. | Сентябрь | Администрация |
| Корректировка нормативно-правовых документов, положений, локальных актов по реализации Программы лицея, инновационной деятельности. | Декабрь | Администрация |
| Заключение договоров с учреждениями СПО и ВПО и других организаций в рамках сетевого взаимодействия | Август – сентябрь | Директор |
| Издание сборника опыта работы инновационной площадки лицея. | Май – июнь | Зам. директора по НМР |
| **ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ** | | |
| Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, столовой, спортзала, маркировки мебели требованиям нормативных документов и подготовки лицея к приёмке муниципальной комиссией | Август-сентябрь  Август-сентябрь | Директор, завхоз |
| Ознакомление педагогов с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями. Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий | Заместитель директора по УР |
| Обеспеченность программами и учебниками. Анализ обеспечения учебниками, программами, выявление проблем. | Заместитель директора по УР  Руководители ШМО  Библиотекарь |
| Трудоустройство, дальнейшее обучение выпускников 9, 11 классов.  Документальная проверка трудоустройства или дальнейшего обучения выпускников 9 классов и сбор информации по 11-му классу | Заместитель директора по УР |
| Организация образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями здоровья. | Заместитель директора по УР |
| Организация входного мониторинга в 3-11 классах по предметам: русский язык, математика, биология, география, обществознание, история, физика, химия (согласно графика). | Заместитель директора по УР |
| Проверка рабочих программ учебных курсов и внеурочной деятельности. Анализ качества составления рабочих программ | Заместитель директора по НМР |
| Проверка личных дел обучающихся и алфавитной книги. Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными руководителями и алфавитной книги секретарём лицея. Сверка списочного состава обучающихся | Заместитель директора по УР |
| Проверка соответствия сайтатребованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Ответственный за сайт |
| Индивидуальный план профессионального развития педагогов (самообразование) | Заместитель директора по НМР |
| Аттестация педагогов. Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих пройти аттестацию. | Заместитель директора по НМР |
| Молодые специалисты и учителя, вновь пришедшие в лицее. Выполнение методических, дидактических и организационных требований к современному уроку. Организация работы «Школы молодого учителя» | Заместитель директора по НМР |
| Проверка планов воспитательной работы. Соответствие содержания планов работы классных руководителей возрастным особенностям обучающихся; анализ актуальности поставленных задач и соотнесение их с задачами лицея; изучение умения классных руководителей анализировать собственную работу с классом. | Заместитель директора по ВР |
| Формирование банка данных социального паспорта лицея, выявление неблагополучных семей. | Социальный педагог |
| Выполнение режима лицея. Посещаемость занятий обучающимися | Социальный педагог |
| Организация дежурства в лицее | Заместитель директора по ВР |
| Организация горячего питания.Охват горячим питанием. Своевременная организация питания обучающихся, оформление документов на питание, меню – на сайт | Заместитель директора по ВР |
| Динамика состояния здоровья обучающихся по уровням образования. Распределение обучающихся по уровню физического развития, группам здоровья, физической культуры.  Регулярность профилактических мероприятий | Заместитель директора по ВР |
| Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций.Оценка овладение школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций | Завхоз |
| Инструктаж по ТБ и ПБ для учителей и обучающихся | Завхоз |
| Наличие и распределение компьютерного оборудования для педагогов | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг организации горячего питания обучающихся | Октябрь | Заместитель директора по ВР |
| Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными школьниками.Проведение школьного этапа ВОШ | Заместитель директора по УР |
| Проверка проведения учителями инструктажа по ТБ, правилам проведения на уроках и во внеурочное время и осуществление контроля за исполнением.  Наличие инструкций по ТБ на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов и стендов (уголков по ТБ и ОТ), подтверждающих поведение инструктажа. | Завхоз |
| Состояние документации по охране труда.Анализ документации по ТБ в спец. Кабинетах | Завхоз |
| Адаптация первоклассников /сохранение и поддержка индивидуальности ребенка/, выявление уровня школьной зрелости обучающихся 1-ого класса, 5 класса Выявление уровня адаптации, определение путей коррекции дезадаптированных детей, определение причины.  Прогноз и профилактика проблем обучения | Психолог |
| Результаты мониторинга преподавания русского языка в 4-10 кл., математики в 8, 9, 10 кл., истории в 8, 9 , биологии в 5 – 9 кл., химии в 10, 11 кл. | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг по организации ученического самоуправления | Заместитель директора по ВР |
| Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации | Заместитель директора по ВР |
| Мониторинг внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР |
| Состояние обучения обучающихся «группы риска» | Социальный педагог |
| Содержание формы проведения классных часов. Соответствие тематики и содержания классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося | Заместитель директора по ВР |
| Работа с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности  Анализ результатов проведения школьного этапа ВОШ.Подготовка обучающихся 7-11 классов к муниципальному этапу ВОШ  Участие в муниципальном туре ВОШ | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг преподавания физики в 7-11 кл., географии – в 5-9 кл. | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг успешности обучения по итогам I четверти | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг выполнения образовательных программ по итогам I четверти. Изучение состояния прохождения программного материала в полном объёме, правильность выставления отметок в журнал | Заместитель директора по УР |
| Проверка электронных журналов по итогам 1 четверти | Заместитель директора по УР |
| Работа с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности  Анализ результатов проведения школьного этапа ВОШ.Подготовка обучающихся 7-11 классов к муниципальному этапу ВОШ  Участие в муниципальном туре ВОШ | Ноябрь | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг преподавания физики в 7-11 кл., географии – в 5-9 кл. | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг успешности обучения по итогам I четверти | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг выполнения образовательных программ по итогам I четверти. Изучение состояния прохождения программного материала в полном объёме, правильность выставления отметок в журнал | Заместитель директора по УР |
| Проверка классных журналов по итогам 1 четверти | Заместитель директора по УР |
| Повышение квалификации по графику | Заместитель директора по НМР |
| Состояние работы библиотекаря по привлечению обучающихся в библиотеку и по повышению интереса к чтению | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка к участию в научно-практической конференции «Первые шаги в науку» | Заместитель директора по УР, ВР, НМР |
| ФГОС: адаптация /сохранение и поддержка индивидуальности ребенка/, выявление уровня школьной адаптации обучающихся 5-го класса | Психолог |
| Проведение предметной недели начальных классов | Заместитель директора по УР |
| Проверка электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования. Объективность выставления и накопляемость оценок. | Заместитель директора по УР |
| Подготовка обучающихся к ЕГЭ, уровень подготовки к итоговому сочинению. Проведение репетиционного итогового сочинения | Заместитель директора по УР, НМР, руководители ШМО |
| Подготовка обучающихся к ОГЭ. Уровень образовательной подготовки обучающихся к ОГЭ по обязательным предметам, предметам по выбору | Заместитель директора по УР |
| Организация работы классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору и по форме сдачи. | Заместитель директора по ВР |
| Соблюдение санитарных правил в кабинетах. | Завхоз |
| Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости, эффективности проводимой работы классных руководителей и учителей по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися занятий по итогам 1 четверти.  Соблюдение режима дня школьника | Социальный педагог |
| Работа с одарёнными детьми, пополнение базы данных | Декабрь | Заместитель директора по УР |
| Выполнение программ по предметам согласно Госстандарта и выявление причин отставания за 1 полугодие | Заместитель директора по УР |
| Итоги результатов муниципального тура ВОШ | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг организации питания обучающихся | Заместитель директора по ВР |
| Выполнение ст. 41 «Закона об образовании в РФ» «Охрана здоровья». Анализ заболеваемости обучающихся 1-11-х классов | Заместитель директора по ВР |
| Мониторинг преподавания родного языка в 1-11 классах. Использование методов и форм обучения родному языку в условиях развития национальной системы образования, гармонизации межэтнических отношений. | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг успешности обучения по итогам II четверти | Заместитель директора по УР |
| Ведение тетрадей для контрольных работ по русскому языку 2-11 классы, по математике 2-11 классы | Заместитель директора по УР |
| Повышение квалификации по графику | Заместитель директора по НМР |
| Проведение пробного итогового сочинения. Получение достоверных данных о получении зачёта за итоговое сочинение. | Заместитель директора по УР |
| Посещаемость. Выполнение режима лицея. | Социальный педагог |
| Мониторинг по итогам участия образовательной организации в конкурсах, олимпиадах за 1 полугодие | Заместитель директора по УР |
| Результаты удовлетворения родителей качеством питания | Заместитель директора по ВР |
| Проведение предметной недели естественно-научного направления | Заместитель директора по НМР |
| Проведение мастер-классов с использованием цифровых лабораторий (физика, химия) | Заместитель директора по НМР |
| Мониторинг качества преподавания русского языка и математики в начальных классах | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг уровня травматизма среди обучающихся | Январь | Заместитель директора по ВР |
| Анализ работы по ТБ | Завхоз |
| Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций.Оценка овладение обучающимися и работниками лицея навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций | Заместитель директора по ВР |
| Мониторинг внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР |
| Проверка электронных журналов. Объективность выставления и накопляемость отметок. | Заместитель директора по УР |
| Проверка журналов внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР |
| Ведение тетрадей по английскому языку 5-11 классы, по географии 5-9 классы. | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг преподавания физкультуры в 5-8 классах | Заместитель директора по УР |
| Проведение репетиционных экзаменов в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору (по графику) | Заместитель директора по УР |
| Проведение репетиционных экзаменов в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору (по графику) | Заместитель директора по УР |
| Проведение репетиционных итогового собеседования в 9 классе (допуск к ОГЭ) | Заместитель директора по УР |
| Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ЕГЭ. Мониторинг выбора обучающимися экзаменов | Заместитель директора по УР |
| Организация набора в 1 класс. Предварительное комплектование классов на новый учебный год | Февраль | Заместитель директора по УР |
| Своевременность работы учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию. Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг уровня заболеваемости обучающихся (ОРВИ, ОРЗ, ковид) | Заместитель директора по ВР |
| Мониторинг преподавания обществознания, в 6-11 кл., истории – в 5 , 6. 7, 10, 11 кл. | Заместитель директора по УР |
| Проведение самоанализа лицея |  |
| Проведение репетиционных экзаменов в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору (по графику) | Заместитель директора по УР |
| Устное собеседование (допуск к экзаменам) 9 класс, результаты | Заместитель директора по УР |
| Ведение тетрадей по биологии в 5- 11 классах, по физике в 8 – 11 классе | Заместитель директора по УР |
| Проведение Фестиваля открытых уроков | Заместитель НМР |
| Выполнение плана спортивно-оздоровительных мероприятий.  Состояние воспитательной работы в начальных классах  Организация работы классного руководителя с родителями |  |
| Выполнение программ по предметам согласно Госстандарта и выявление причин отставания за III четверть (если имеются) | Март | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг преподавания русского языка в 9-11 классах, математики в 9-11 классах | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг преподавания русского языка и математики в начальной школе | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг успешности обучения по итогам III четверти | Заместитель директора по УР |
| Проверка журналов и журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг функциональной грамотности в 9, 11 классах по предметам: русский язык, математика, география, обществознание. | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг преподавания курса ОРКСЭ (4 класс) и «Духовно-нравственное воспитание» (5, 6 класс) | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг использования Интернет-ресурсов в учебном процессе | Заместитель директора по УР |
| Участие в конкурсе «Учитель года» | Заместитель директора по УР, Заместитель директора по НМР |
| Выполнение режима лицея. Посещаемость занятий обучающимися 5-11 классов. Анализ количества пропусков и опозданий за четверть | Социальный педагог |
| Мониторинг деятельности социально-психологической службы | Социальный педагог, психолог |
| Мониторинг работы музея лицея | Руководитель музея |
| Подготовка к организации весенних каникул. Анализ целесообразности запланированных на весенние каникулы мероприятий, соответствие их возрасту и интересам обучающихся, результативность выполнения плана | Заместитель директора по ВР |
| Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости, эффективность проводимой работы классных руководителей и учителей по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися занятий по итогам 3 четверти | Апрель | Социальный педагог |
| Проведение пробных ОГЭ, ЕГЭ. Мониторинг репетиционных ОГЭ, ЕГЭ | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг аттестации и повышения квалификации педагогов | Заместитель директора по НМР |
| Мониторинг организации питания обучающихся | Заместитель директора по ВР |
| Мониторинг санитарного состояния учебных кабинетов. Контроль за соблюдение санитарно-гигиенических норм | Завхоз |
| Анализ Всероссийских проверочных работ | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг эффективности и результативности работы классных руководителей | Заместитель директора по ВР |
| Мониторинг участия обучающихся в творческих, интеллектуальных и спортивных конкурсах и соревнованиях | Май | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг успешности обучения по итогам IV четверти, года | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг участия педагогов в профессиональных творческих конкурсах | Заместитель директора по НМР |
| Мониторинг результатов промежуточной аттестации в 1-8, 10 классов по итогам года | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг выполнения рабочих программ (классные журналы, журналы внеурочной деятельности) | Заместитель директора по УР |
| Контроль объема домашних заданий обучающихся | Заместитель директора по УР |
| Итоги выполнения Программы развития, образования и воспитания лицея | Заместитель директора по ВР, УР, НМР |
| Мониторинг соответствия плана воспитательной работы, родительских собраний | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка к организации и проведению летней оздоровительной кампании. Сбор сведений о занятости и местонахождении обучающихся в летний период | Заместитель директора по ВР |
| Ознакомление педагогов с предварительной учебной нагрузкой и функциональными обязанностями на 2024-2025 уч.г. Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий | Директор лицея |
| Анализ результатов государственной итоговой аттестации по итогам года | Июнь | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг итогов учебного года | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг по итогам повышения квалификации педагогических работников за 2024-2025 учебный год  Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию. | Заместитель директора по НМР |
| **ТЕМАТИКА МЕТОДИТЕСКИХ СОВЕТОВ** | | |
| **Заседание №1** Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы ШМО»   1. Утверждение плана работы на   2024-2025 учебный год.   1. Утверждение рабочих про грамм, курсов. 2. Процедура аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году. 3. Планирование системы открытых уроков в рамках каждого ШМО | Август | Заместитель директора по НМР |
| **Заседание №2** Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом реализации естественно-научного направления»   1. Анализ проведения школьных предметных олимпиад. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. 3. Единые нормы оформления документации. | Ноябрь | Заместитель директора по НМР |
| **Заседание № 3** Тема: «Развитие и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ- технологий, учебно- исследовательской и проектной деятельности в ходе реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения»   1. Итоги обобщения опыта работы учителей – предметников. 2. Рекомендации по итогам проведения предметных недель в ШМО. Промежуточные результа ты работы МО по созданию методической копилки. 3. Подготовка УМК на новый учебный год. | Апрель | Заместитель директора по НМР |
| **Заседание № 4** Тема: «Итоги методической работы лицея в 2024-2025 учебном году»   1. Отчет о реализации плана методической работы лицея за год. 2. Итоги методической работы лицея по вопросу развития родного языка и литературы.   3) Обсуждение проекта плана методической работы лицея на 2024-2025 учебный год. | Май | Заместитель директора по НМР |
| **НАСТАВНИЧЕСТВО** | | |
| Собеседование с целью закрепления наставников. Помощь в планировании, оформлении документации, организация работы молодого специалиста.  Правила оформления электронного журнала, журнала ДО, внеурочной деятельности | Сентябрь, в течение года | Заместитель директора по НМР |
| Заседания ШМО. Контроль за работой ШМО | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Выставка методических и дидактических материалов, разработанных молодыми специалистами. Реализация темы по самообразованию |  |  |
| Смотр кабинетов, стендов, подведение итогов работы | Август | Заместитель директора по НМР |
| Подготовка и участие обучающихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, интернет- олимпиадах разного уровня, в конкурсах  ученических проектов. | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| **ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | |
| Создание рабочей группы инновационного проекта | Август | Заместитель директора по НМР |
| Разработка календарного плана реализации проекта | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Мониторинг информационных потребностей участников образовательного процесса | До 01.09. | Заместитель директора по НМР |
| Участие учителей в педагогических конкурсах | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Консультирование педагогов по инновационной деятельности | Август | Заместитель директора по НМР |
| Самообразование педагогов | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Курсовая подготовка учителей | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Аттестация педагогов | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Корректировка нормативно-правовой  базы | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Оценка ресурсов для эффективной реализации инновационного проекта в рамках концептуальных направлений деятельности | Август | Заместитель директора по НМР |
| Оценка материально- технических условий лицея. | Август | Заместитель директора по НМР |
| Повышение квалификации учителей-предметников и классных руководителей с целью освоения новых образовательных технологий и содержания обучения и воспитания, в том числе через участие в сетевых проектах. | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Информирование через официальный сайт и другие соцсети | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Создание базы данных учебно-методических материалов, направленных на формирование проектно-исследовательской компетенции у обучающихся | До апреля | Заместитель директора по НМР |
| Кооперация и интеграция деятельности с различными социальными партнёрами лицея | Сентябрь | Заместитель директора по НМР |
| Разработка и апробация системы дидактического сопровождения инновационного проекта | Сентябрь- апрель | Заместитель директора по НМР |
| Деятельность творческих мастерских для учащихся по направлениям инновационной работы | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Проведение методологической консультации по вопросам организации инновационной работы. | Сентябрь | Заместитель директора по НМР |
| Разработка и апробация инструментария мониторинга проектно-исследовательской деятельности | Май | Заместитель директора по НМР |
| Тренинги для учащихся. | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Деятельность лицея по работе с одаренными детьми (инновационное направление) | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Информационное наполнение сайта лицея | В течение года | Ответственный за сайт |
| Проведение уроков, семинаров, лекций для обучающихся и родителей лицея по направлениям инновационной деятельности | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| Педагогическая мастерская для родителей: «Презентация проектно-исследовательских работ учащихся по естественно-научному и аграрному направлениям» | Ноябрь | Заместитель директора по НМР |
| Оценка эффективность апробации предлагаемой модели | Декабрь | Заместитель директора по НМР |
| Промежуточное обобщение опыта по апробации механизмов, методов и форм формирования проектно-исследовательской деятельности обучающихся | Декабрь | Заместитель директора по НМР |
| Проведение открытых мероприятий уроков и мастер-классов в рамках акции «Фестиваль открытых уроков» с использованием элементов агрообразования | Январь | Заместитель директора по НМР |
| Подготовка и проведение Недели науки | Февраль | Заместитель директора по НМР |
| Тематическое занятие по организации и проведению экспертизы проектно-исследовательских работ учащихся. | Февраль | Заместитель директора по НМР |
| Мастер-класс для педагогов внеурочной деятельности: «Формы инновационной работы учителя» | Апрель | Заместитель директора по НМР |
| Подготовка и проведение **республиканского** установочного семинара по агрообразованию. | Октябрь | Заместитель директора по НМР |
| Обобщение и тиражирование педагогического опыта в условиях взаимодействия с партнерами инновационного проекта | Май 2023 | Заместитель директора по НМР |
| **МАССОВЫЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | |
| ***Неделя знаний, гражданско-патриотическое воспитание.***   * Торжественная линейка, посвященная Дню знаний «Здравствуй школа!» * Единый классный час « | 1.09.24 | Заместитель директора по ВР.  Советник директора по ВР,  Классные руководители |
| ***День солидарности в борьбе с терроризмом***   * Линейка памяти и скорби * Классные часы, беседы, уроки памяти на темы:   - «Мы помним тебя Беслан»;  - «Наш мир без терроризма»;  - «Россия против террора» | 3.09.2024 | Зам. директора по ВР.  классные руководители.  Советник директора по ВР |
| ***Месячник безопасности дорожного движения***   * Единый классный час «Путешествие в страну правил дорожного движения» * Встреча с инспектором ГИБДД * Конкурс тематических рисунков «Знаки дорожного движения – достойны уважения» * Разработка схемы-маршрута «Дом-школа –дом» | 1.09-1.10.2024г  В течение недели  В течение недели | Заместитель директора по ВР, руководитель отряда «ЮИД», классные руководители,  Учитель ОБЖ.  Советник директора по ВР |
| ***Неделя туризма***   * Спортивная эстафета | 6.09.2024г | Классные руководители |
| Психологическое тестирование «Выявление и учет обучающихся с высоким уровнем тревожности и депрессии» | В течение месяца | Педагог-психолог |
| ***День пожилого человека***   * Классные часы «День добра и уважения», «Наши дедушки и бабушки», «Старость нужно уважать». * Поздравление ветеранов труда, пенсионеров – жителей п. Лазаревский. | 1.10.2024г | Классные руководители. |
| ***Декада учителя***   * Линейка * Участие в концертной программе * Единый классный час «Учителями славится Россия» * Онлайн-поздравления в соц.сетях «Спасибо вам, учителя!» | 4.10.2024г  В теч.недели | Заместитель директора по ВР  Классные руководители  Советник директора по ВР |
| ***Месячник гражданской обороны***   * Просмотр мультфильмов на данную тематику * Единый классный час, по ГО | с 14.10. по 14.11.2024г | Учитель ОБЖ,  Классные руководители  Советник директора по ВР |
| ***Неделя туризма***   * Спортивная эстафета * Эко-игра | 14.10 -18.10. 2024г. | Классные руководители |
| ***Профилактика правонарушений***   * Беседы с детьми на темы: «Пять «Нельзя» на осенних каникулах», «Ответственность за правонарушения», «Правила поведения в общественных местах» | 25.10.2024 г | Классные руководители  Советник директора по ВР |
| ***Патриотическое воспитание***  Мероприятия, посвященные Дню рождения Б.Б. Городовикова   * Акция «Всем классом в музей» * Библиотечный час «Легендарный сын Калмыкии» | 15.11.2024г | Классные руководители, руководитель музея  Библиотекарь ,  Советник директора по ВР |
| ***Эстетическая неделя «Творческая мастерская»***   * Праздник Осени. * Конкурс поделок из природного и бросового материала. | 18.11-22.11.2024г | Классные руководители.  Советник директора по ВР |
| ***Правовое воспитание***   * Внеклассные мероприятия «Путешествие в город Толерантности» | 15.11.2024г | Классные руководители. |
| ***День Матери***   * выставка рисунков, фотографий * беседы на тему: «Святость материнства» * видеопоздравления | 26.11-27.11.2024г | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| ***Неделя здоровья «СПИД – не спит»***   * Конкурс и выставка рисунков «Жизнь дана для того, чтобы жить» | 2.12 -4.12.2024г | Кл. руководители, |
| ***Неделя «Милосердие – дар души», посвященная Дню инвалида***   * Благотворительная ярмарка в помощь детям с ограниченными возможностями. * Беседы на классных часах о милосердии | 2.12-6.12.  2024г | Социальный педагог. Классные руководители.  Советник директора по ВР |
| ***Краеведение***  Проведение праздничных мероприятий, классных часов: «Мудрый, светлый праздник Зул» | Декабрь, 2024 | Классные руководители, учитель калмыцкого языка |
| ***Неделя правовых знаний***   * Работа книжной выставки «Государственная символика» * Классные часы «Я человек и гражданин», «Мы – граждане России» | 9.12-13.12.2024г | Классные руководители  Библиотекарь  Советник директора по ВР |
| ***День памяти и скорби.***   1. Единый классный час: «Щемящая боль сердца», ко дню депортации калмыцкого народа. | 27.12.2024г | Классные руководители  Руководитель школьного музея,  Советник директора по ВР |
| ***Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе.***   * «Мастерская Деда Мороза» - конкурс на лучшее оформление кабинета.   Утренник в начальных классах «Встреча Нового года» | Декабрь, 2024г | Заместитель директора по ВР, РДДМ,  классные руководители  Советник директора по ВР |
| ***Операция «Внимание дети»***  Информационные часы. «Светоотражающие элементы»  «Ремни безопасности»  «Осторожно. Гололед на дороге» | 13.01.2024 | Классные руководители  Руководитель отряда ЮИД  Советник директора по ВР |
| ***Неделя «Музей и дети»***   * Акция «Всем классом в музей» | Январь, 2024 | Классные руководители, руководитель музея. |
| Час памяти «Блокада Ленинграда» | Январь, 2024 | Классные руководители, ЮНАРМИЯ Советник директора по ВР |
| ***Эстетическая неделя***   * Игры на свежем воздухе * Конкурс «Зимние скульптуры из снега» | Январь, 2024 | Классные руководители Советник директора по ВР |
| Национальные праздник «Цаган – Сар» и «Масленица» | Февраль ,2024 | Классные руководители Советник директора по ВР |
| ***Военно-патриотическая неделя «Россия – родина моя»***   * « А ну-ка! Мальчики!» - спортивные состязания * Фотовыставка «Мой папа – солдат Российской армии» * Уроки мужества «Вечная слава, героям России» * «Сохраняя прошлое – создаем будущее» (мероприятия, посвященные 80-летию со дня победы в ВОВ) | 17.02-24.02.2024г  В течение года по плану | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры  Юнармейский отряд  Советник директора по ВР |
| ***Эстетическая неделя***   * конкурс рисунков «Нежный мамин день». * Праздник «Весенние посиделки». * Фотовыставка «Улыбка мамы». | 3.03-7.03.2024г | Заместитель директора по ВР, классные руководители Советник директора по ВР |
| ***Месячник профилактики***   * Тематические часы общения, направленные на профилактику экстремизма и межнациональных конфликтов на темы: «Радости и сложности общения», «Мы разные, но мир у нас один» * Классные часы, беседы, мероприятия, коррекционные занятия, направленные на профилактику суицида: «Семья в моей жизни», «Жизнь прекрасна», «Мы выбираем жизнь» * Тренинги «Выявление страхов», «Формирование позитивных жизненных установок» * Выступление на родительских собраниях по следующим темам: «Конфликты с собственным ребенком и пути их решения», «Почему ребенок не хочет жить?», «Группы смерти» * Мероприятия, направленные на профилактику вредных привычек   - Конкурс рисунков «Мир без наркотиков»  - Проведение спортивных мероприятий «Мы за здоровый образ жизни!»   * Лекции, беседы направленные на профилактику безнадзорности, преступлений и правонарушений на тему: «Права и обязанности» | 17.03.-17.04.2024г  В течение года  24.03 – 26.03.2024г  28.03.2024г | Соц. педагог  Заместитель директора по ВР, Классные руководители Советник директора по ВР |
| ***Весенние каникулы***   * Спортивные соревнования «Смелый, ловкий, умелый | Март, 2024 | Классные руководители, учитель физической культуры |
| ***Неделя безопасности дорожного движения***   * Беседы с обучающимися «Дорожные знаки», «Дорога не терпит шалостей» | 8.04.2024 | Классные руководители, Руководители отряда ЮИД |
| ***Неделя экологии***  День птиц.  Конкурс рисунков птиц  Экологическая акция «Чистый двор» | Апрель.2024г | Классные руководители  Советник директора по ВР |
| День Космонавтики | Апрель, 2024г | Классные руководители |
| ***Патриотическое воспитание***   * Фестиваль военно-патриотической песни «Победный салют» * Акция «Укрась клумбу цветами» * Акция «Георгиевская ленточка» | 25.04.2024г | Классные руководители  Советник директора по ВР |
| ***Патриотическое воспитание***   * Открытые классные часы, внеклассные мероприятия на темы: «В служении верном Отчизне клянусь», «Грозно грянула война», «Герои давно отгремевшей воны» * Экскурсии в школьный и районный музеи * Акция «Ветеран живет рядом» * Акция «Поздравь ветерана» * Межрегиональная акция «Читаем детям о войне» | 5.05.2024г  05.05-8.05.2024г  В течение недели  5-6 мая 2024г | Классные руководители, юнармейский отряд руководитель музея  Советник директора по ВР |
| ***Неделя экологии***   * Внеклассное мероприятие «Защитим нашу хрупкую Землю» * Акция «Чистый двор» | 12.05-  16.05.2024г | Классные руководители |
| Классный час «Дети говорят телефону доверия «ДА!» | 19.05.2024г | Классные руководители |
| ***Неделя безопасности***  Проведение инструктажей по ПДД, пожарной безопасности, правилам поведения на воде, в природе, в общественных местах и др. | 30.05.2024г | Классные руководители |
| Праздничный утренник «Прощай, начальная школа!» | 26.05.2024г | Классные руководители  4 классов |
| Торжественная линейка «Последний звонок» | Май | Заместитель директора по ВР |
| **ПОДГОТОВКА К ГИА** | | |
| 1.Изучение нормативных документов по организации итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году. | Январь | Зам. директора по УР |
| 1. Оформление страницы сайта лицея   «Государственная итоговая аттестация - план работы ОО по подготовке к ГИА - комментарии к проведённым мероприятиям.  2. Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами: ege.edu.ru,ed.gov.ru, rustest ru и т.д.  3. Обеспечение участников ГИА учебно-тренировочными материалами, методическими пособиями, информационными материалами.  4.Подготовка к проведению итоговой аттестации в сентябрьские сроки.  5. Сбор информационных материалов и создание базы данных выпускников 9 и 11 классов. | В течение учебного года | Зам. директора по УР |
| 1. Составление и утверждение плана подготовки и проведения ОГЭ, ЕГЭ.  2. Подготовка тестовых материалов для пробных внутришкольных ОГЭ и ЕГЭ по различным предметам.  3. На информационном стенде разместить материал об особенностях проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11 и 9 классов.  4. Подготовка к проведению итогового сочинения в 11 классе и итогового собеседования в 9 классе. | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УР |
| 1.Инструктивно-методическая работа с классным руководителем, учителями, учащимися и родителями о целях и технологии проведения ГИА.  2. Подготовка и проведение пробного внутришкольного ГИА по основным предметам (русский язык, математика) с последующим анализом (9 и 11 кл.) | Декабрь-февраль | Зам. директора по УР |
| 1. Подготовка памяток для родителей и выпускников «Советы психолога».  2.Ознакомление родителей с нормативными документами по проведению ГИА.  3.Проведение родительских собраний по вопросам  4.Обсуждение результатов внутришкольных ОГЭ и ЕГЭ на МО. | Февраль-март  по мере проведения пробных ГИА и подведения итогов УИС | Зам. директора по УР |
| 1.Административное совещание «Состояние работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации» | Март | Зам. директора по УР |
| 1.Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ОГЭ и ЕГЭ.  2.Подготовка графика проведения консультаций для учащихся. | Апрель | Зам. директора по УР |
| Итоги проверки документов претендентов на награждение медалями «За особые успехи в учении», на получение аттестатов особого образца, проверка документации, классных журналов выпускных 9, 11 классов | Май | Зам. директора по УР, директор |
| 1. Административное совещание «Анализ результатов ГИА» (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов). | Июнь | Зам. директора по УР |
| 1.Создание ведомости учёта ознакомления с инструкциями по аттестации.  2. Сбор заявлений и персональных данных для проведения итогового сочинения в 11 классе. | Ноябрь | Зам. директора по УР |
| 1.Подготовка базы данных по ОО для проведения ЕГЭ.  2.Сбор копий документов обучающихся 9 и 11 классов. | Декабрь | Зам. директора по УР |
| 1.Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами о проведении аттестации.  2. Ознакомление обучающихся с инструкциями по проведению ОГЭ, ЕГЭ.  3.Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ.  4. Определение участников ОГЭ, ЕГЭ по предметам по выбору до 1 февраля. | Ноябрь - январь | Зам. директора по УР |
| 1.Справки о проведении пробных внутришкольных экзаменов по математике и русскому языку  2.Справка о проведении устного итогового собеседования в 9-х классах. | Декабрь -  март | Зам. директора по УР |
| 1.Приказ о допуске учащихся 9 и 11классов к сдаче ГИА. | Май | Зам. директора по УР |
| 1.Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА.  2.Формирование отчётов по результатам ГИА. | Июнь | Зам. директора по УР |
| 1.Рассмотрение вопросов подготовки к ОГЭ и ЕГЭ на заседаниях школьных МО.  2.Изучение опыта работы учителей русского языка и математики по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. | Октябрь | Зам. директора по УР |
| 1.Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией .  2.Обзор текущей информации по проведению государственной итоговой аттестации. | Ноябрь | Зам. директора по УР |
| 1.Обеспечение участия учителей в мероприятиях по подготовке к ГИА.  2.Контроль подготовки учащихся к ГИА. | Декабрь | Зам. директора по УР |
| 1.Проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ в рамках лицея по русскому языку и математике. | Декабрь-февраль | Зам. директора по УР |
| 1. Проведение пробного ОГЭ и ЕГЭ в рамках лицея по предметам по выбору.  2.Анализ проведения и результатов пробных экзаменов. | Декабрь- апрель | Зам. директора по УР |
| 1.Ознакомление с итогами проведения государственной аттестации обучающихся лицея в 2024-2025 учебных годах, типичными ошибками.  2. Классный час «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к итоговой аттестации»:  -общие стратегии подготовки;  -планирование и деление учебного материала;  -официальные сайты ГИА. | Июль | Зам. директора по УР |
| 1.Уточнение прав и обязанностей участников государственной. | Апрель-май | Зам. директора по УР |
| 1.Родительское собрание по вопросам ГИА.  2..Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ЕГЭ (11 класс)  3. Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ОГЭ (9-е классы)  4. Регулярное информирование о ходе подготовки обучающихся к ГИА. | Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь | Зам. директора по УР |
| **РАБОТА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА** | | |
| Анализ работы | Май-июнь | Педагог -психолог |
| Планирование работы | Сентябрь | Педагог -психолог |
| Планирование и подготовка диагностических мероприятий | В течение года | Педагог -психолог |
| Проведение и анализ СПТ | Сентябрь | Педагог -психолог |
| Анализ диагностических мероприятий | В течение года | Педагог -психолог |
| Планирование и подготовка коррекционно-развивающих мероприятий | В течение года | Педагог -психолог |
| Подготовка материалов к консультированию и просвещению и т.п. | В течение года | Педагог -психолог |
| Ведение документации | Ежедневно | Педагог -психолог, социальный педагог |
| Школьные заседания Совета профилактики | Каждую четверть | Соц.педагог, педагог-психолог. Зам.директора по ВР, кл.рук-ли |
| Оформление тематических стендов, уголков. Оформление кабинета. Ведение документации. | В течение года | Педагог -психолог |
| Систематизация и пополнение библиотеки школьного психолога. | В течение года | Педагог –психолог |
| Участие, представление опыта на семинарах, РМО психологов, МО школы, конференциях, советах и.т.п.Вебинары. | В течение года | Педагог -психолог, |
| Самообразование | В течение года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| Формирование банка данных социального паспорта лицея, выявление неблагополучных семей. | Сентябрь | социальный педагог |
| Организация летней трудовой практики и оздоровительного отдыха обучающихся состоящих на различных видах учета. | Май | Социальный педагог, зам.директора по ВР |
| Мониторинг готовности первоклассников к обучению в школе. Диагностика уровня адаптации первоклассников к обучению в школе | Сентябрь | Педагог -психолог |
| Диагностика уровня адаптации пятиклассников | Октябрь | Педагог -психолог |
| Диагностика адаптации десятиклассников к обучению в старшем звене, особенности межличностного воздействия со сверстниками и взрослыми | Октябрь | Педагог -психолог |
| Изучение профессиональных предпочтений, профессиональных склонностей учащихся 8-11классов | Ноябрь | Педагог -психолог, социальный педагог |
| Выявление ожиданий обучающихся 4 класса по отношению к предстоящим переменам, готовность к переходу в среднее звено | 3-4 неделя апреля | Педагог -психолог |
| Мониторинг УУД по запросу. Диагностика познавательной, эмоционально-волевой сфер по запросу педагогов, родителей, администрации (коррекционная работа по результатам диагностики) | В течение года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, 11-х классов при подготовке к сдаче ОГЭ и ЕГЭ | 3-4 неделя декабря 2024 г.  1-2 неделя мая 2025 г | Педагог -психолог |
| Диагностика с целью определения психологического климата в классных коллективах | Декабрь | Педагог -психолог |
| Социометрическое изучение межличностных отношений в классных коллективах | Ноябрь | Педагог -психолог, |
| Выявление обучающихся «группы риска» | Сентябрь | Социальный педагог |
| Посещение уроков в 1,5 классах (адаптация) | Первое полугодие | Соц.педагог |
| Предпрофильная диагностика в 8-9 классах | Январь | Социальный педагог, зам.директора по ВР. |
| Анкетирование с обучающимися лицея по проблеме ЗОЖ. | Февраль | Социальный педагог |
| Индивидуально - коррекционная работа с обучающимися, имеющими трудности в обучении и адаптации | В течение года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| Индивидуально - коррекционная работа с учащимися "группы риска", состоящими на ВШУ и ПДН | В течение года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| Индивидуально - коррекционная работа с обучающимися с ОВЗ и детьми-инвалидами по программам сопровождения | В течение  года | Педагог -психолог |
| Тренинговые занятия для учащихся 9, 11 классов «Как успешно сдать экзамен» | В течение  года | Педагог -психолог |
| Предотвращение синдрома эмоционального выгорания у педагогов и молодых специалистов | В течение  .года | Педаго -психолог |
| **РАБОТА СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА** | | |
| Посещение семей и детей на дому | 2 раза в год | Соц.педагог, кл.руководители, зам.директора по ВР. |
| Вовлечение обучающихся находящихся на различных видах учета в кружки, секции, общественные движения молодежи | В течении года | Соц.педагог, кл.руководители, зам.директора по ВР. |
| Организация ежедневного подвоза обучающихся | В течение года | Соц.педагог, зам.директора по ВР. |
| Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних лицея. Итоги работы Совета профилактики. | Август | Соц.педагог, зам.директора по ВР. |
| Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости, эффективность проводимой работы классных руководителей и учителей по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися. | По итогу каждой четверти | Социальный педагог |
| Индивидуальное и групповое консультирование родителей (детско-родительские отношения), педагогов (психологические аспекты) по запросу, по итогам диагностики. | В течение  года | Педагог –психолог, социальный педагог |
| Семинар кл.руководителей «Профилактика противоправного поведения детей и подростков» | Февраль 2023г. | Социальный педагог,кл.рук-ли, зам.директора по ВР. |
| Участие в родительском лектории, родительских собраниях, совместно с педагогами по запросу. | В течение  года | Педагог –психолог, социальный педагог |
| Выступление на классных часах и родительских собраниях по вопросам профилактики аддиктивных форм поведения, по актуальным вопросам воспитания | В течение  года | Педагог –психолог, социальный педагог |
| Выпуск буклетов, листовок «Права и ответственность несовершеннолетних» | В течение года | Социальный педагог |
| Выступление на классные часах в 1-11 классах по профилактике вредных привычек. | Сентябрь, март | Социальный педагог |
| Месячник профилактики правонарушений, бродяжничества детей и подростков. | Апрель | Зам.директора по ВР., социальный педагог |
| Подготовка коррекционно-развивающих программ. Посещение уроков с целью выработки рекомендаций по работе с отдельными учащимися. | Сентябрь  В течение года | Педагог –психолог, социальный педагог |
| Контроль за пропусками уроков обучающихся лицея. | В течении года | Социальный педагог |
| Организация помощи детям через направление на ППк, ТППк, участие в работе школьного ППк. | В течение  года | Педагог –психолог, социальный педагог |
| Участие в работе Школьной службы медиации. | В течение  года | Педагог –психолог, социальный педагог |
| **РАБОТА БИБЛИОТЕКАРЯ** | | |
| ***Работа с фондом учебной литературы*** | | |
| Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2024-2025 учебный год. | Сентябрь | Библиотекарь лицея |
| Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки;  б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований;  в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2025-2026учебный год;  г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;  д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;  е) приём и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - запись в книгу суммарного учёта;  - штемпелевание;  - составление списков класса | Январь-февраль  Январь  Февраль  По мере поступления | Библиотекарь лицея |
| Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой | Сентябрь | Библиотекарь лицея |
| Приём и выдача учебников (по графику) | Май, август-сентябрь | Библиотекарь лицея |
| Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | Сентябрь | Библиотекарь лицея |
| Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа. | Сентябрь-май | Библиотекарь лицея |
| Списание с учётом ветхости и смены программ | Декабрь | Библиотекарь лицея |
| Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  -к художественной литературе  -к фонду учебной литературы | Постоянно  По требованию | Библиотекарь лицея |
| Выдача изданий читателям | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий |  | Библиотекарь лицея |
| Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| Создание и поддержка комфортных условий для читателей. | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| Периодическое списание фонда с учётом ветхости | Декабрь | Библиотекарь лицея |
| Оформление подписки на 1 полугодие 2023 г. | Октябрь | Библиотекарь лицея |
| Рекомендательные беседы при сдаче книг | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку | По мере поступления | Библиотекарь лицея |
| Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| ***Выставки к юбилейным датам*** |  |  |
| 1 сентября-День знаний  3сентября-день солидарности в борьбе с терроризмом  «Моя Россия без терроризма»  8 сентября- Международный день грамотности  12сентября-День памяти жертв фашизма  21 сентября-Международный день мира | Сентябрь | Библиотекарь лицея |
| 1 октября – Международный день пожилых людей  28 октября – День бабушек и дедушек в России.  25 октября (дата для 2022 года) - Международный день школьных библиотек  100 лет Калмыцкому писателю Д.Кугультинову | Октябрь | Библиотекарь лицея |
| 11 ноября 200 лет со дня рождения Фёдора Михайловича Достоевского (1821–1881), русского писателя.  19 ноября 310 лет со дня рождения Михаила Васильевича Ломоносова (1711–1765), русского ученого, поэта.  20 ноября – Всемирный день ребёнка.  28 ноября (дата для 2022 года) – День матери | Ноябрь | Библиотекарь лицея |
| 1 декабря 125 лет со дня рождения Георгия Константиновича Жукова (1896-1974), военачальника, общественного деятеля.  3 декабря - День Неизвестного Солдата  10 декабря 200 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова (1821–1878), русского поэта, прозаика, критика и издателя  21 декабря 125 лет со дня рождения Константина Константиновича Рокоссовского (1896-1968), военачальника  24 декабря 120 лет со дня рождения Александра Александровича Фадеева, писателя (1901-1956) | Декабрь | Библиотекарь лицея |
| 21 февраля – Международный день родного языка. | Февраль | Библиотекарь лицея |
| 2 марта (дата для 2022 года) – Всемирный день чтения вслух.  21 марта – Всемирный день поэзии  31 марта 140 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского, детского писателя (1882-1969) | Март | Библиотекарь лицея |
| 2 апреля – Международный день детской книги. | Апрель | Библиотекарь лицея |
| 9 мая День Победы  24 мая - День славянской письменности и культуры.  27 мая – Общероссийский день библиотек. | Май | Библиотекарь лицея |
| Подписка на газеты и журналы на 1 полугодие 2023 г. | Сентябрь | Библиотекарь лицея |
| **Календарь знаменательных дат**  **на 2024-25 учебный год**  **2024** - Год волонтёрского движения в России и странах СНГ (по решению Совета глав государств Содружества Независимых Государств)  **2024** - Год семьи  **2025** - Год памяти и славы (80-я годовщина Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.)  **2017-2027** - Десятилетие детства в Российской Федерации  **2022-2031** - Десятилетие науки и технологий в Российской Федерации  **Юбилейные даты 2024 года в России**  - 450 лет назад вышла в свет «Азбука» Ивана Фёдорова – печатная книга для обучения письму и чтению (1574)  - 300 лет со времени основания Российской Академии наук (1724)  - 225–лет со дня рождения А.С. Пушкина (1799)  - 100 лет первой Конституции СССР (31.01.1924)  -80 лет со дня снятия блокады Ленинграда (1944)  - 50 лет с начала строительства Байкало-Амурской магистрали (БАМ) (1974)  **Юбилейные даты 2025 года в России**  - 270-летие Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова (1755)  - 100-летие Международного детского центра «Артек» (1925)  1 сентября - День знаний  1 сентября - 125 лет со дня рождения А. Платонова (Климентова) (1899-1951), русского писателя  8 сентября - Международный день грамотности  12 сентября - День программиста в России  13 сентября - 130 лет со дня рождения Дж.Б.Пристли, английского писателя, драматурга (1894-1984)  15 сентября - 235 лет со дня рождения Дж.Ф. Купера (1789-1851), американского писателя  19 сентября - День рождения «смайлика»  21 сентября - 90 лет со дня рождения Юза Алешковского (р. 1929), русского писателя, барда  24 сентября - 105 лет со дня рождения Константина Воробьёва (1919-1975), русского писателя  27 сентября - День работников дошкольного образования.  29 сентября - 120 лет со дня рождения Николая Островского (1904-1936), советского писателя  30 сентября - День Интернета в России  1 октября - Международный день пожилых людей  1октября - Международный день музыки  2 октября - Международный день социального педагога  2 октября - 120 лет со дня рождения Г. Грина (1904-1991), английского писателя  3 октября - 200 лет со дня рождения И. Никитина (1824-1861), русского поэта  5 октября - Всемирный день учителя  7 октября - 90 лет со дня рождения Новеллы Матвеевой (1934-2016), русской поэтессы, барда  9 октября - 150 лет со дня рождения Н. Рериха (1874-1947), русского живописца, философа, востоковеда, общественного деятеля  11 октября - 130 лет со дня рождения Б. Пильняка (Вогау) (1894-1938), русского писателя  13 октября - 125 лет со дня рождения Алексея Суркова (1899-1983), русского поэта  15 октября - 210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова (1814-1841), русского писателя, художника  16 октября - 170 лет со дня рождения О. Уайльда (1854-1900), английского писателя и драматурга  18 октября - 90 лет со дня рождения Кира Булычева (И.В. Можейко) (1934-2003), русского писателя-фантаста, ученого-востоковеда  18 октября - 130 лет со дня рождения Ю. Тынянова (1894-1943), русского писателя, литературоведа и критика  19 октября - Всероссийский день лицеиста. День лицея  20 октября – День отца в России  20 октября - 170 лет со дня рождения А. Рембо (1854-1891), французского поэта  22 октября - 140 лет со дня рождения поэта Н.А. Клюева (1884-1937)  24 октября - 145 лет со дня рождения С.Г. Писахова (1879-1960), русского писателя-сказочника  28 октября - 555 лет со д.р. нидерландского философа и писателя Э. Роттердамского (1469–1536)  28 октября - 265 лет со дня рождения А. Воронихина (1759-1814), русского архитектора  3 ноября - 95 лет со дня рождения В. Козлова (1929-2009), русского писателя  4 ноября - День народного единства  7 ноября - День согласия и примирения. День Октябрьской революции 1917 года  10 ноября - 265 лет со дня рождения Ф. Шиллера (1759-1805), немецкого поэта, драматурга, философа  10 ноября - 125 лет со дня рождения русского поэта Г. Иванова (1894–1958)  20 ноября - 155 лет со дня рождения З. Гиппиус (1869-1945), русской поэтессы, прозаика, драматурга, литературного критика  21 ноября - 330 лет со дня рождения Вольтера (1694-1778), французского писателя, философа-просветителя, публициста  24 ноября - 90 лет со дня рождения А. Шнитке (1934-1998), советского композитора  24 ноября - День матери  26 ноября - 130 лет со дня рождения И. Папанина (1894-1986), русского полярного исследователя, дважды Героя Советского Союза  30 ноября - 155 лет со дня рождения К.А. Сомова (1869-1939), русского живописца, графика, иллюстратора  1 декабря - Всемирный день борьбы со СПИДом  12 декабря - 395 лет со дня рождения Симеона Полоцкого (Самуила Гавриловича Петровского-Ситняновича) (1629-1680), русского общественного и церковного деятеля, писателя, поэта, проповедника  12 декабря - 140 лет со дня рождения З. Серебряковой (Лансере) (1884-1967), русского живописца  12 декабря - День Конституции РФ  14 декабря - День Наума Грамотника (день памяти пророка Наума — покровителя ума, знаний, праздник грамоты, праздник посвящения в ученики)  20 декабря - 120 лет со дня рождения Е.С. Гинзбург, писательницы, публициста (1904-1977)  23 декабря - 225 лет со дня рождения К. Брюллова (1799-1852), русского живописца  25 декабря - Католическое Рождество  30 декабря - 120 лет со дня рождения Д. Кабалевского (1904-1987), русского композитора, дирижера, пианиста, педагога | В теч.года | Библиотекарь лицея |
| Участие семинарах районного методического объединения. | В течение года | Библиотекарь лицея |
| Самообразование:  - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»;  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле | В течение года | Библиотекарь лицея |
| Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | В течение года | Библиотекарь лицея |
| Сотрудничество по обслуживанию обучающихся с:  -библиотека МКОУ ГСОШ№1;  - библиотека МКОУ ГСОШ№2;  -библиотека МКОУ ГСОШ№3;  -библиотека МКОУ ГМГ  -библиотека МКОУ ЧСОШ  -библиотека МКОУ Вин. лицей  - библиотека МКОУ ЮСОШ | В течение года по мере требования | Библиотекарь лицея |
| **РАБОТА МУЗЕЯ** | | |
| Утверждение  плана  работы школьного  музея  на 2022-2023  учебный год. | Сентябрь | Директор лицея  Руководитель музея |
| Оформление музейной документации. | Сентябрь | Руководитель музея |
| Работа с фондами. Инвентаризация архива. | В течение года | Руководитель музея |
| Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея. | Сентябрь | Руководитель музея |
| Анализ работы школьного музея за 2020-2022 учебный год, определение задач развития музея на 2022-2023  учебный год | Сентябрь | Руководитель музея |
| Проведение заседаний Совета и актива школьного музея. | 1 раз в месяц | Руководитель музея |
| Ведение Книги отзывов гостей музея | В течение года | Руководитель музея |
| Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея | В течение года | Руководитель музея |
| Ведение раздела на официальном сайте лицея, посвящённого работе школьного музея | В течение года | Руководитель музея |
| ***Экскурсионно-массовая работа*** | | |
| Формирование группы экскурсоводов. | Сентябрь . | Руководитель музея |
| Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-7 классы). | В течение года | Руководитель музея |
| Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий | В течение года | Руководитель музея |
| Проведение обзорных и тематических  экскурсий (1-11 классы.)  Обзорные:   * Знакомство с музеем (1 класс) * «Этих дней не меркнет слава …» * Они там были…   Тематические:   * История экспоната * Люди родного края. * Династия учителей * Строительство школы * Директора нашей школы * Учителя-выпускники школ | В течение года | Руководитель музея |
| Проведение бесед, лекций к знаменательным  датам года:  4 ноября – День народного единства  16 ноября – день памяти и скорби,  5 декабря – Битва под Москвой,  9 декабря – День Героев  12 декабря – День конституции РФ.  27 января – День снятия блокады Ленинграда  (1944)  15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана  23 февраля – День защитника Отечества  9 мая – День Победы советского народа в  Великой Отечественной войне 1941 – 1945 г.г. | В течение года | Руководитель музея |
| ***Учебно-воспитательная работа*** | | |
| Проведение уроков Мужества. | В течение года | Руководитель музея |
| Профориентация учащихся. Использование материалов музея на уроках. | В течение года | Руководитель музея |
| Проведение музейных уроков (1-11 класс), | В течение года | Руководитель музея |
| Проведение уроков истории и краеведения, изобразительного искусства | В течение года | Руководитель музея |
| Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы | В течение года | Руководитель музея |
| Встречи с детьми Великой Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах. | В течение года | Руководитель музея |
| Встреча с ветеранами труда - жителями поселка Лазаревский. Сбор материала для оформления экспозиции. | В течение года | Руководитель музея |
| ***Работа с фондами музея*** | | |
| Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов. | По мере поступления | Руководитель музея |
| Проведение инвентаризации архива музея. | Сентябрь -декабрь | Руководитель музея |
| Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея | В течение года | Руководитель музея |
| Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями. | В течение года | Руководитель музея |
| ***Общественно-полезная работа*** | | |
| Поисковая работа | В течение года | Руководитель музея |
| Запись воспоминаний участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей поселка | В течение года | Руководитель музея |
| Участие в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах. | В течение года | Руководитель музея |
| Уборка воинских захоронений на городском кладбище | В течение  года | Руководитель музея |
| **РАБОТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА** | | |
| Испытание спортивного оборудования и инвентаря | Август | Председатель комиссии по охране труда |
| Проверка оборудования мастерских, лаборатории | Август | Аттестационная комиссия |
| Проверка исправности средств  - пожаротушения  - оборудования | Август | Директор, завхоз |
| Контроль за санитарно- гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, столовой | 1 раз в месяц | Завхоз |
| Осмотр и ремонт здания лицея | Август | Директор, завхоз |
| Утверждение инструкций по охране труда для рабочих и обучающихся | Август | Директор, профком |
| Периодический медицинский осмотр работников | Август, май | Работодатель |
| Вводный инструктаж по охране труда | По приёму на работу | Администрация |
| Обучение и проверка знаний по охране труда | Сентябрь | Комиссия по охране труда |
| Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты | Один раз в год (сентябрь) | Работодатель |
| Назначить ответственных лиц за пожарную безопасность и за соблюдение требований охраны труда | Сентябрь | Администрация лицея |
| Расследовать и вести учёт несчастных случаев на работе | В течение года | Комиссия по охране труда |
| Проводить аттестацию рабочих мест | Август | Администрация, председатель профкома, комиссия по охране труда |
| Улучшение организации питания, создание условий для качественного приготовления пищи в столовой | Август | Администрация лицея (согласовать с ПК) |
| Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда | В течение года | Администрация, комиссия по охране труда, профком |
| Паспортизация учебных кабинетов, мастерских, спортзала | Август | Директор, завуч УР, завхоз |
| Проводить занятия и мероприятия по гражданской обороне | В течение года | Ответственный за пожарную безопасность |
| Административно – общественный контроль хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, школьной мебели | В течение года | Завуч, профком |
| Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда | 1 раз в полугодие | Завхоз |
| Отчет о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению рабочих | Май | Директор |
| **КОМПЛЕКСНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ЛИЦЕЯ** | | |
| Вводный инструктаж персонала и обучающихся лицея.  Разработка инструкций по обеспечению безопасности от проявлений терроризма и о мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите учащихся. | Август | Директор лицея, преподаватель-организатор ОБЗР |
| Проведение занятий в учебных группах, личным составом формирований.  Занятия с классами по ГО.  Учебная эвакуация учащихся и сотрудников из здания лицея. | Сентябрь- май | преподаватель-организатор ОБЗР |
| Занятие по антитеррористической деятельности.  Инструктаж педагогов и работников лицея по вопросам: «Обеспечение безопасности при обнаружении подозрительных предметов», «Обеспечение безопасности при угрозе совершения террористического акта», «Обеспечение безопасности при возникновении общественных беспорядков вблизи ОО и угрозе захвата заложников» | Сентябрь | Завхоз  преподаватель-организатор ОБЗР |
| Проверка сайта лицея по направлению «Информационная безопасность» | Сентябрь | Ответственный за сайт |
| Регулярные проверки пришкольной территории и помещений лицея, нерабочих помещений на предмет антитеррористической безопасности.  Опечатывание дверей в подвальных помещениях, чердачных люках, запасных выходах. | Ежедневно  В течении года | Завхоз, УСП, дворник, сторожа  Завхоз |
| Школьные соревнования «Школа безопасности».  Организация и проведение месячника безопасности.  Занятия по основам медицинских знаний. | Октябрь | преподаватель-организатор ОБЗР  Медсестра |
| Приобретение памяток, видеоматериалов по антитеррористической безопасности | В течение года | Зам директора ВР |
| Проведение систематических инструктажей с работниками и обучающимися по темам: – действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов; – действия при угрозе террористического акта; – правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники | В течение года | Зам директора по ВР,  классные руководители  преподаватель-организатор ОБЗР |
| Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом | В течение года | Вахтер, завхоз |
| Проведение классных часов, бесед, родительских собраний с приглашением участковых инспекторов | В течение года | Зам директора по ВР |
| Подготовка и размещение информации антитеррористического содержания на школьном информационном ресурсе сети Интернет | Раз в четверть | преподаватель-организатор ОБЗР |
| Проверка сайта лицея по направлению «Информационная безопасность» | Апрель | Ответственный за сайт |
| «День защиты детей» - соревнования по оказанию первой медицинской помощи, отработка  практических навыков действий при ЧС и угрозе теракта. | Май-июнь | Зам.директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЗР медсестра |
| Совещание при директоре работников постоянного состава ГО по итогам выполнения мероприятий плана в истекшем учебном году. | Май | Начальник ГО |
| Совещание при директоре по вопросам комплексной безопасности МКОУ «Кировский сельский лицей» | Август | Директор  завхоз |
| Освещение территории лицея по периметру | Ежедневно | Сторож, завхоз |
| Проверка шлагбаума на въезде, выезде в МКОУ «Кировский сельский лицей» | Ежедневно | Сторож, завхоз |
| Проверка системы видеонаблюдения лицея | Ежедневно | Завхоз, вахтер |
| Обеспечение физической охраны здания | Круглосуточно | Вахтер,  сторож |
| Осуществление контрольно – пропускного режима. Использование металлоискателей (4шт). | Ежедневно | Вахтер |
| Проведение культурно-массовых мероприятий с сопровождением ответственных лиц, кл. руководителей и сотрудников МО МВД «Городовиковский» | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Обследование технического состояния объектов МКОУ «Кировский сельский лицей» с составлением актов. | В течение года, при проведении мероприятий | Зам.директора по ВР участковый инспектор |
| Инструктивно-методические занятия по обеспечению антитеррористической и противодиверсионной защиты учащихся и объектов здания школы с составлением актов. | 1 раз в четверть | преподаватель-организатор ОБЗР |
| Ревизии библиотечного фонда по обеспечению информационной безопасности на выявление литературы, причиняющий вред здоровью и развитию ребенка. | В течение года | Библиотекарь лицея |
| Контроль за техническим состоянием зданий и электробезопасности объектов МКОУ «Кировский сельский лицей» | В течение  года | Завхоз |
| Контроль сохранности ограждения и входов школы. (металлические секции и вертушки) | В течение года | Завхоз |
| Разработан Паспорт безопасности мест с массовым пребыванием людей |  | преподаватель-организатор ОБЗР директор |