Утверждаю

И.о. директора лицея\_\_\_\_\_\_\_Белоконь И.М.

Приказ 145/2

от 25.09.2023 года

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МКОУ «КИРОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

**на 2023 – 2024 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 (ссуз)», «лицей – другие ОО», «лицей - учреждения дополнительного образования», «лицей – региональные центры развития детей и молодежи» «лицей – детский технопарк «Кванториум»;

* профессиональное самоопределение обучающихся.

**НАПРАВЛЕНИЕ «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ АГРОБИЗНЕСОБРАЗОВАНИЯ».**

**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 2023 – 2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки, дата | Ответственные |
| **Тематика педагогических советов** |
| 1. **«Единое образовательное пространство: административно-управленческая деятельность в новом 2023-2024 учебном году»**
 |
| 1 | 1. Общие тенденции российского образования:

- внедрение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО;- внедрение электронного дневника «Дневник.ру»;- формирование функциональной грамотности;- введение единых подходов к оцениванию; 2. Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи. 3. Внедрение новой модели профориентации школьников.1. Повышение цифровой грамотности детей и обеспечение информационной безопасности школьников.
2. Новый Порядок проведения ГИА-9 и ГИА-11.
3. Порядок аттестации учителей.
 | Август | Администрация  |
| 1. **Функциональная грамотность как цель и результат современного образования**
 |
| 2 | 1. Функциональная грамотность школьников как цель и результат современного образования.

**-**  «Читательская грамотность»**-** «Математическая грамотность»- «Естественнонаучная грамотность»- «Финансовая грамотность»-. «Глобальные компетенции»**-.** «Креативное мышление»2. Рефлексия и выработка решения педсовета.3. Актуальность формирования функциональной грамотности обучающихся в условиях реализации Национального проекта «Образование».4. Итоги 1 четверти. | Ноябрь  | Администрация |
| **3.«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»** |
| 3 | 1.   Анализ деятельности детского самоуправления. 2.   Реализация модулей программы воспитания как отражение уклада лицея.3.   Основные направления самоанализа воспитательной работы лицея.4. Итоги адаптационного периода 1, 5, 10 классов. Анализ преемственности: мониторинг образовательных достижений. Итоги адаптационного периода.5. Эффективность работы коллектива с детьми-инвалидами и ОВЗ. | Январь  | Зам. директора по ВР, психолог |
| **4.«Внедрение и реализация системы наставничества в** **МКОУ «Кировский сельский лицей»** |
| 4 | 1. Реализация целевой модели наставничества».2. Потенциал наставнической деятельности для обеспечения продуктивного взаимодействия участников образовательных отношений».3. Практическая часть. Работа в группах «Модели наставничества» (9 мин работа в группах + 9 мин представление результатов)4. «Наставничество как часть процесса повышения профессиональной компетентности молодого педагога» (представление опыта работы наставнической пары Коцкая Ф.В., Холоденко Е.Н.).5. Рефлексия (7 мин)6. Результаты проверки электронного журнала.7. Антитеррористическая безопасность. | Март  | Белоконь И.М. |
| ***5.«Об организованном завершении 2023-2024 учебного года»*** |
| 5 | 1.Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс.2. О допуске к итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов.3.Итоги учебно-воспитательного процесса. | Май | Романов Д.А.Белоконь И.М. |
| ***6.«Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников за 2023 – 2024 учебный год».*** |
| 6 | 1.   Реализация ФОП в 2023-2024 учебном году.1.   Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. | Июнь | Романов Д.А.Белоконь И.М. |
| 1. **Вопросы, выносимые для рассмотрения на совещаниях при директоре**
 |
| 1. | * Итоги подготовки лицея к новому учебному году.
* Организация и проведение августовского педсовета.
* Рассмотрение письма МО и Н РК №2790 от 19.07.2022г. «Методические рекомендации по конструированию учебного плана с учетом перехода на шестидневную рабочую неделю»
* Переход на обновленные ФГОС НОО и ООО.
* Организация ежедневного подвоза учащихся
 | Август | ЗавхозАдминистрацияАдминистрацияСоц.педагог |
| 2. | * О состоянии комплексной безопасности.
* Подготовка лицея к осеннее – зимнему периоду в 2022 - 2023 учебном году.
* Трудоустройство выпускников.
* Организация горячего питания учащихся.
* Переход на электронное ведение журналов.
 | Сентябрь | Завхоз Завхоз Зам.дир. по УРЗам.дир. по ВРЗам.дир. по УР |
| 3. | * Итоги входного мониторинга по предметам
* Адаптация учащихся 1,5, 10 классов. Анализ работы кл. руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации.
* Дорожная карта ГИА. Итоги пробных экзаменов по математике, русскому языку обучающихся 9, 11 классов.
* Месячник Гражданской обороны и месячник безопасности в лицее.
* Информационная безопасность в сети «Интернет» лицея
 | Октябрь | Зам. директора по УРПсихолог Зам.дир.по ВРУч-ль ОБЖОтветственный за сайт |
| 4. | * Анализ проведения школьного этапа ВОШ
* Об исполнении Комплексной программы по профилактике экстремизма и терроризма.
* Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних лицея. Итоги работы Совета профилактики.
 | Ноябрь | Зам.дир. по УРЗам.дир.по ВРСоц.педагог |
| 5. | * Организация и проведение педсовета «Функциональная грамотность обучающихся, как основа качества образования»
* Мониторинг выявления профессиональных затруднений у молодых учителей. Система наставничества «В помощь молодым учителям».
* Оценка функциональной грамотности обучающихся 8 классов
* Прохождение аттестации учителей. Посещение уроков аттестуемых учителей
* Итоги подготовки к ГИА (ноябрь-декабрь)
 | Декабрь | Администрация Рук. ШМОЗам.дир по НМРЗам.дир по УРЗам. дир. по УРЗам.дир по НМРЗам.дир по НМРЗам.дир по УР |
| 6. | * Продуктивность использования цифровых лабораторий «Точка роста»
* Итоги участия обучающихся в конкурсах, конференциях, олимпиадах за 1 полугодие
* Подготовка к процедуре НОКО
 | Январь | Зам.дир. по УР, рук.ШМО, уч-ля предметникиЗам.дир.по ВР, УР, НМР |
| 7 | * Оценка функциональной грамотности обучающихся 4 классов
* Мониторинг преподавания предметов: история, биология, география, обществознание в 9 классе
* Качество подготовки выпускников к ГИА
 | Февраль | Зам.дир. по УР |
| 8 | * Реализация методической темы лицея
* Качество ведения школьной документации учащихся (дневники. Рабочие тетради по предметам и тетради для контрольных работ)
 | Март | зам.дир. по НМРметодист,Рук. ШМОЗам. дир. по ВР, Зам. дир. по УР |
| 9 | * Районный семинар-практикум по работе инновационной площадки
* Итоги ВПР
* Мониторинг эффективности Программы воспитания
* Отчет о результатах самообследования лицея по итогам года
 | Апрель | Зам.дир. по НМРЗам.дир.по УРЗам.дир.по ВРЗам.дир.по УР, ВР, НМР |
| 10 | * Реализация учебных планов и учебных программ. Качество освоения обучающимися образовательных программ НОО, ООО, СОО
* План подготовки лицея к новому 2023-2024 ч.г.
* Подготовка к проведению летней оздоровительной кампании
 | Май | Зам. дир.по УРАдминистрация лицея Зам. дир. по ВРЗам. дир. по УР |
| 11 | * Анализ государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов.
 | Июнь | Зам.дир. по УР |
| 1. **Вопросы, выносимые для рассмотрения на заседаниях при заместителе**

**директора по УР** |
| 1 | Организация входного контроля по предметам: русский язык, история, биология, география, обществознание, математика во 3-11 классах. | Сентябрь | Зам. директора по УР |
| 2 | 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 |
| 3 | Выполнение программ по предметам согласно Госстандарта и выявление причин отставания за 1 полугодие. | Ноябрь  | Зам. директора по УР |
| 4 | Мониторинг функциональной грамотности в 4 классах по предметам: русский язык, математика и в 8 классах по предметам: русский язык, математика, биология, история.  | Декабрь | Зам. директора по УР |
| 5 | Проверка классных журналов. Объективность выставления и накопляемость отметок. Соответствие записей в рабочих программах и журналах | Январь  | Зам. директора по УР |
| 6 | 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 |
| 7 | Мониторинг функциональной грамотности в 9, 11 классах по предметам: русский язык, математика, география, обществознание. | Март  | Зам. директора по УР |
| 8 | Эффективность использования современных методов и форм обучения родному языку в условиях развития национальной системы образования, гармонизации межэтнических отношений. |  |  |
| 9 | Мониторинг выполнения рабочих программ (классные журналы, журналы внеурочной деятельности) | Апрель  | Зам. директора по УР |
| 10 | Анализ подготовки к государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов | Май  | Зам. директора по УР |
| 11 | Анализ результатов государственной итоговой аттестации  | Июнь-июль | Зам. директора по УР |
| 12 | Организация работы лицея в ФИС ФРДО | Июнь  | Зам. директора по УР |
| 1. **Вопросы, выносимые для рассмотрения на заседаниях при заместителе**

**директора по ВР** |
| 1 | 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 |
| 2 | 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 |
| 3 | Мониторинг по организации ученического самоуправления. Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации. Посещаемость занятий. Мониторинг внеурочной деятельности | Октябрь | Зам. директора по ВР |
| 4 | Проверка дневников. Качество ведения, состояние работы учителей-предметников и классных руководителей с дневниками, своевременность контроля за дневниками со стороны родителей.Состояние работы библиотекаря по привлечению обучающихся в библиотеку и по повышению интереса к чтению | Ноябрь  | Зам. директора по ВР |
| 5 | 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 |
| 6 | Мониторинг уровня травматизма среди обучающихся.Результаты проверки журналов внеурочной деятельности | Январь | Зам. директора по ВР |
| 7 | 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 |
| 8 | 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 |
| 9 | 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 Победы Советского народа в ВОВ 1941-1945гг. | Апрель  | Зам. директора по ВР |
| 10 | 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). Информация о проведении Всемирного дня здоровья 2023Профилактика суицидов в подростковой среде.Анализ работы волонтерского движения | Май | Зам. директора по ВР |
| 1. **Семинары, конференции, родительские собрания**
 |
|  | «Ознакомление с Порядком проведения ГИА -2024» | Сентябрь | Зам. директора по УР |
|  | Общешкольное родительское собрание на тему «Школа+семья: шаг навстречу» | Март | Администрация, заместитель директора по ВР |
|  | Семинар-практикум «Повышение эффективности сотрудничества с родительской общественностью в интересах ребенка. Билет в будущее» | Апрель | Заместитель директора по УР, НМР, учителя –предметники естественно-научного направления |
| 1. **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 | Зам. директора по УР, ВР, НМР |
|  | Корректировка нормативно-правовых документов, положений, локальных актов по реализации Программы лицея, инновационной деятельности по теме: «Лицей – сетевой центр естественно-научного и аграрного направлений в условиях развития сельских территорий»; научно-методической деятельности по теме: «Успех каждого», «Школы молодого учителя», ЭД.  | Декабрь | Зам. директора по НМР |
|  | Заключение договоров с учреждениями СПО и ВПО и других организаций в рамках сетевого взаимодействия | Август – сентябрь | Зам. директора по НМР |
|  | Издание сборника опыта работы инновационной площадки лицея. | Май – июнь | Зам. директора по НМР |
| 1. **Внутренняя система оценки качества образования**
 |
| 1. | Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, столовой, спортзала, маркировки мебели требованиям нормативных документов и подготовки лицея к приёмке муниципальной комиссией | Август-сентябрьАвгуст-сентябрь | Директор лицея, завхоз |
| 2. | Ознакомление педагогов с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями. Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий | Заместитель директора по УР  |
| 3. | Обеспеченность программами и учебниками. Анализ обеспечения учебниками, программами, выявление проблем. | Заместитель директора по УР Руководители ШМОБиблиотекарь  |
| 4. | 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  |
| 5. | Организация образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями здоровья.  | Заместитель директора по УР |
| 6. |  | Заместитель директора по УР |
| 7. | Организация входного мониторинга в 3-11 классах по предметам: русский язык, математика, биология, география, обществознание, история, физика, химия (согласно графика).  | Заместитель директора по УР |
| 8. | Проверка рабочих программ учебных курсов и внеурочной деятельности. Анализ качества составления рабочих программ  | Заместитель директора по НМР |
| 9. | 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 |
| 10. | Проверка соответствия сайтатребованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Заместитель директора по НМР |
| 11. | Индивидуальный план профессионального развития педагогов (самообразование) | Заместитель директора по НМР |
| 12. | Аттестация педагогов. Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих пройти аттестацию. | Заместитель директора по НМР |
| 13. | 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 |
| 14. | 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 |
| 15. | Формирование банка данных социального паспорта лицея, выявление неблагополучных семей. | Социальный педагог |
| 16. | Выполнение режима лицея. Посещаемость занятий обучающимися  | Социальный педагог |
| 17. | Организация дежурства в лицее | Заместитель директора по ВР |
| 18. | Организация горячего питания.Охват горячим питанием. Своевременная организация питания обучающихся, оформление документов на питание, меню – на сайт | Заместитель директора по ВР |
| 19. | Динамика состояния здоровья обучающихся по уровням образования. Распределение обучающихся по уровню физического развития, группам здоровья, физической культуры.Регулярность профилактических мероприятий | Заместитель директора по ВР |
| 20. | Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций.Оценка овладение школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций  | Завхоз  |
| 21. | Инструктаж по ТБ и ПБ для учителей и обучающихся | Завхоз  |
| 22. | Наличие и распределение компьютерного оборудования для педагогов  | Заместитель директора по УР |
| 23. | Мониторинг организации горячего питания обучающихся | ОктябрьОктябрь | Заместитель директора по ВР |
| 24. | Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными школьниками.Проведение школьного этапа ВОШ | Заместитель директора по УР |
| 25. | 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  |
| 26. | Состояние документации по охране труда.Анализ документации по ТБ в спец. Кабинетах | Завхоз |
| 27. | 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 |
| 28. | Мониторинг техники чтения и скорости письма обучающихся 2-4 классов | Заместитель директора по УР |
| 29. | ФГОС: мониторинг формирования техники каллиграфического письма в период обучения грамоте (2-4 класс) | Заместитель директора по УР |
| 30. | 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 |
| 31. | Мониторинг по организации ученического самоуправления  | Заместитель директора по ВР |
| 32. | Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации | Заместитель директора по ВР |
| 33. | Посещаемость занятий  Мониторинг внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР |
| 34. | Состояние обучения обучающихся «группы риска» | Социальный педагог |
| 35. | Содержание формы проведения классных часов. Соответствие тематики и содержания классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося | Заместитель директора по ВР |
| 36. | Проверка дневников. Качество ведения, состояние работы учителей-предметников и классных руководителей с дневниками, своевременность контроля за дневниками со стороны родителей | Заместитель директора по ВР |
| 37. | Работа с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельностиАнализ результатов проведения школьного этапа ВОШ.Подготовка обучающихся 7-11 классов к муниципальному этапу ВОШУчастие в муниципальном туре ВОШ | Заместитель директора по УР |
| 38. | Мониторинг преподавания физики в 7-11 кл., географии – в 5-9 кл. | Заместитель директора по УР |
| 39. | Мониторинг успешности обучения по итогам I четверти | Заместитель директора по УР |
| 40. | 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 |
| 41. | Проверка классных журналов по итогам 1 четверти | Заместитель директора по УР |
| 42. | Работа с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельностиАнализ результатов проведения школьного этапа ВОШ.Подготовка обучающихся 7-11 классов к муниципальному этапу ВОШУчастие в муниципальном туре ВОШ | НоябрьНоябрь | Заместитель директора по УР |
| 43. | Мониторинг преподавания физики в 7-11 кл., географии – в 5-9 кл. | Заместитель директора по УР |
| 44. | Мониторинг успешности обучения по итогам I четверти | Заместитель директора по УР |
| 45. | 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 |
| 46. | Проверка классных журналов по итогам 1 четверти | Заместитель директора по УР |
| 47. | Повышение квалификации по графику | Заместитель директора по НМР |
| 48. | Состояние работы библиотекаря по привлечению обучающихся в библиотеку и по повышению интереса к чтению | Заместитель директора по ВР |
| 49. | Подготовка к участию в научно-практической конференции «Первые шаги в науку» | Заместитель директора по УР, ВР, НМР |
| 50. | ФГОС: адаптация /сохранение и поддержка индивидуальности ребенка/, выявление уровня школьной адаптации обучающихся 5-го класса  | Психолог |
| 51. | Мониторинг состояния образования математики в 4, 5, 9, 10, 11 классах | Заместитель директора по УР |
| 52. | Проведение предметной недели начальных классов | Заместитель директора по УР |
| 53. | Ведение тетрадей по русскому языку, по математике, а также тетрадей обучающихся на дому | Заместитель директора по УР |
| 54. | Проверка классных журналов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования. Объективность выставления и накопляемость оценок. Соответствие записей рабочих программ и журналов | Заместитель директора по УР |
| 55. | Подготовка обучающихся к ЕГЭ, уровень подготовки к итоговому сочинению. Проведение репетиционного итогового сочинения | Заместитель директора по УР, НМР, руководители ШМО |
| 56. | Подготовка обучающихся к ОГЭ. Уровень образовательной подготовки обучающихся к ОГЭ по обязательным предметам, предметам по выбору | Заместитель директора по УР |
| 57. | Организация работы классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору и по форме сдачи.  | Заместитель директора по ВР |
| 58. | Мониторинг школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Подготовка к муниципальному этапу ВОШ. | Заместитель директора по УР |
| 59. | Соблюдение санитарных правил в кабинетах.  | Завхоз  |
| 60. | 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 |
| 61. | Работа с одарёнными детьми, пополнение базы данных | ДекабрьДекабрь | Заместитель директора по УР |
| 62. | Выполнение программ по предметам согласно Госстандарта и выявление причин отставания за 1 полугодие  | Заместитель директора по УР |
| 63. | Мониторинг функциональной грамотности в 4 классах по предметам: русский язык, математика и в 8 классах по предметам: русский язык, математика, биология, история. | Заместитель директора по УР |
| 64. | Итоги результатов муниципального тура ВОШ | Заместитель директора по УР |
| 65. | Мониторинг организации питания обучающихся | Заместитель директора по ВР |
| 66. | Выполнение ст. 41 «Закона об образовании в РФ» «Охрана здоровья». Анализ заболеваемости обучающихся 1-11-х классов | Заместитель директора по ВР |
| 67. | 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 |
| 68. | Мониторинг успешности обучения по итогам II четверти  | Заместитель директора по УР |
| 69. | Ведение тетрадей для контрольных работ по русскому языку 2-11 классы, по математике 2-11 классы | Заместитель директора по УР |
| 70. | Повышение квалификации по графику | Заместитель директора по НМР |
| 71. | Проведение пробного итогового сочинения. Получение достоверных данных о получении зачёта за итоговое сочинение.  | Заместитель директора по УР |
| 72. | Посещаемость. Выполнение режима лицея. | Социальный педагог |
| 73. | Мониторинг по итогам участия образовательной организации в конкурсах, олимпиадах за 1 полугодие | Заместитель директора по УР |
| 74. | Результаты удовлетворения родителей качеством питания | Заместитель директора по ВР |
| 75. | Проведение предметной недели естественно-научного направления | Заместитель директора по НМР |
| 86. | Проведение мастер-классов с использованием цифровых лабораторий (физика, химия) | Заместитель директора по НМР |
| 87. | Мониторинг качества преподавания русского языка и математики в начальных классах | Заместитель директора по УР |
| 88. | Мониторинг уровня травматизма среди обучающихся  | ЯнварьЯнварь | Заместитель директора по ВР |
| 89. | Проведение повторного инструктажа по ТБ, правилам проведения на уроках и во внеурочное время на начало 2 полугодия и осуществление контроля за исполнением. | Завхоз  |
| 90. | 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 |
| 91. | Мониторинг внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР |
| 92. | Проверка классных журналов. Объективность выставления и накопляемость отметок. Соответствие записей в рабочих программах и журналах | Заместитель директора по УР |
| 93. | Проверка журналов внеурочной деятельности | Заместитель директора по ВР |
| 94. | Ведение тетрадей по английскому языку 5-11 классы, по географии 5-9 классы. | Заместитель директора по УР |
| 95. | Мониторинг преподавания физкультуры в 5-8 классах | Заместитель директора по УР |
| 96. | Проведение репетиционных экзаменов в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору (по графику) | Заместитель директора по УР |
| 97. | Проведение репетиционных экзаменов в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору (по графику) | Заместитель директора по УР |
| 98. | Проведение репетиционных итогового собеседования в 9 классе(допуск к ОГЭ) | Заместитель директора по УР |
| 99. | Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ЕГЭ. Мониторинг выбора обучающимися экзаменов | Заместитель директора по УР |
| 100. | Организация набора в 1 класс. Предварительное комплектование классов на новый учебный год | Февраль  | Заместитель директора по УР |
| 101. | 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 |
| 102. | Мониторинг уровня заболеваемости обучающихся (ОРВИ, ОРЗ, ковид) | Заместитель директора по ВР |
| 103. | Мониторинг преподавания обществознания, в 6-11 кл., истории – в 5 , 6. 7, 10, 11 кл. | Заместитель директора по УР |
| 104. | Проведение самоанализа лицея |  |
| 105. | Мониторинг выбора обучающимися экзаменов  | Заместитель директора по УР |
| 106. | 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 классахОрганизация 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 |
| 107. | Мониторинг использования Интернет-ресурсов в учебном процессе | Заместитель директора по УР |
| 108. | Участие в конкурсе «Учитель года» | Заместитель директора по УР, Заместитель директора по НМР |
| 109. | Выполнение режима лицея. Посещаемость занятий обучающимися 5-11 классов. Анализ количества пропусков и опозданий за четверть | Социальный педагог |
| 110. | Мониторинг деятельности социально-психологической службы | Социальный педагог, психолог |
| 111. | Мониторинг работы музея лицея  | Руководитель музея |
| 112. | 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 |
| 113. | 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 | АпрельАпрель | Социальный педагог |
| 114. | Проведение пробных ОГЭ, ЕГЭ. Диагностика системы ЗУН обучающихся Мониторинг репетиционных ОГЭ, ЕГЭ | Заместитель директора по УР |
| 115. | Мониторинг аттестации и повышения квалификации педагогов | Заместитель директора по НМР |
| 116. | ФГОС: Оценка результатов формирования коммуникативных действий у обучающихся 1-4 классов. | Заместитель директора по УР |
| 117. | Мониторинг преподавания технологии в 5-9 классах, физкультуры в 10-11 классах | Заместитель директора по УР |
| 118. | Мониторинг организации питания обучающихся | Заместитель директора по ВР |
| 119. | Мониторинг санитарного состояния учебных кабинетов. Контроль за соблюдение санитарно-гигиенических норм | Завхоз  |
| 120. | Всероссийские проверочные работы в 4, 5, 6, 7, 8, 11 классах.  | Заместитель директора по УР |
| 121. | Выступления педагогов по темам самообразования | Заместитель директора по НМР |
| 122. | Отчётные мероприятия (выставки, выступления, защиты проектов) | Заместитель директора по УР,  |
| 123. | Мониторинг эффективности и результативности работы классных руководителей по экологическому воспитанию. Участие в экологических акциях и мероприятиях. | Заместитель директора по ВР |
| 124. | Проверка журналов внеурочной деятельности | Заместитель директора по УР |
| 125.  | Сдача и представление отчета по самообследования лицея | Заместитель директора по НМР |
| 126. | Мониторинг участия обучающихся в творческих, интеллектуальных и спортивных конкурсах и соревнованиях | Май | Заместитель директора по УР |
| 127. | Мониторинг успешности обучения по итогам IV четверти, года | Заместитель директора по УР |
| 128. | Мониторинг участия педагогов в профессиональных творческих конкурсах | Заместитель директора по НМР |
| 129. | Мониторинг результатов промежуточной аттестации в 1-8, 10 классов по итогам года | Заместитель директора по УР |
| 130. | Мониторинг выполнения рабочих программ (классные журналы, журналы внеурочной деятельности) | Заместитель директора по УР |
| 131. | Контроль объема домашних заданий учащихся | Заместитель директора по УР |
| 132. | Мониторинг техники чтения и скорости письма обучающихся 2-4 классов |
| 133. | Итоги выполнения Программы развития, образования и воспитания лицея | Заместитель директора по ВР, УР, НМР |
| 134. | Мониторинг соответствия плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний | Заместитель директора по ВР |
| 135. | Подготовка к организации и проведению летней оздоровительной кампании. Сбор сведений о занятости и местонахождении учащихся в летний период | Заместитель директора по ВР |
| 136. | Ознакомление педагогов с предварительной учебной нагрузкой и функциональными обязанностями на 2023-2023 уч.г. Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий | Директор лицея |
| 137. | Анализ результатов государственной итоговой аттестации по итогам года | Июнь | Заместитель директора по УР |
| 138. | Мониторинг итогов учебного года | Заместитель директора по УР |
| 139. | Мониторинг по итогам повышения квалификации педагогических работников за 2022-2023 учебный год Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию. | Заместитель директора по НМР |
| 1. **Тематика заседаний методического совета лицея**
 |
| 1. | **Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы ШМО»**Рабочие вопросы:1. Утверждение плана работы на

2022-2023 учебный год.1. Утверждение рабочих про- грамм, курсов.
2. Процедура аттестации педагогических кадров в 2022-2023 учебном году.
3. Планирование системы открытых уроков в рамках каждого ШМО
 | Август | Заместитель директора по НМР |
| 2. | **Заседание №2 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом деятельности центра образования «естественно-научного направления «Точка роста».** Рабочие вопросы:1. Анализ проведения школьных предметных олимпиад.
2. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть.
3. Единые нормы оформления документации.
 | Ноябрь | Заместитель директора по НМР |
| 3. | **Заседание №3 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации плана функционирования центра образования естественно-научного направления «Точка роста»** Рабочие вопросы:1. Результативность методической работы лицея за первое по лугодие.
2. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие.
3. Итоги участия обучающихся лицея в предметных олимпиадах.
 | Январь | Заместитель директора по НМР |
| 4. | **Заседание № 4 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»**Рабочие вопросы: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 |
| 5. | **Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы лицея в 2022-2023 учебном году»** Рабочие вопросы: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 2023-2023 учебный год. | Май | Заместитель директора по НМР |
| 1. **Работа «Школы молодого учителя»**
 |
| 1. | Собеседование с целью закрепления наставников. Помощь в планировании, оформлении документации, организация работы молодого специалиста.Правила оформления классного журнала, журнала ДО, внеурочной деятельности, дневников учащихся. | Сентябрь, в течение года | Заместитель директора по НМР |
| 2. | Занятие «Поурочный план. Примерное содержание разделов поурочного плана» | Сентябрь | Заместитель директора по НМР |
| 3. | Определение тем самообразования. Заседание «Современный урок. Типы уроков»Занятие «Советы молодому учителю при подготовке к уроку (алгоритм действий)» | ОктябрьОктябрь | Заместитель директора по НМР |
| 4. | Посещение уроков молодых специалистов. Беседа «Этапы планирования урока и подготовки к нему учителя. Затруднения учителей в подготовке современного урока» | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 5. | Посещение молодыми специалистами уроков и мероприятий творчески работающих учителей Занятие «Классификация ошибок, допускаемых начинающим учителем» | Декабрь, февраль, апрельДекабрь | Заместитель директора по НМР |
| 6. | Заседание «Как провести самоанализ урока?»Предоставление самоанализов уроков, посещенных учителями-предметниками | СентябрьВ течение года | Заместитель директора по НМР |
| 7. | Подведение итогов 1 полугодия.  | Декабрь | Заместитель директора по НМР |
| 8. | Заседание «Нестандартные уроки в лицее» | Февраль | Заместитель директора по НМР |
| 9. | Заседание «Индивидуальный подход на уроках, работа в группах» | Март | Заместитель директора по НМР |
| 10. | Выставка методических и дидактических материалов, разработанных молодыми специалистами. Реализация темы по самообразованию | Май | Заместитель директора по НМР |
| 11. | Смотр кабинетов, стендов, подведение итогов работы | Май | Заместитель директора по НМР |
| 1. **Инновационная деятельность лицея**
 |
| 1. | Создание рабочей группы инновационного проекта | 02.09.2022 | Заместитель директора по НМР |
| 2. | Разработка календарного плана реализации проекта | До 01.09.2022 | Заместитель директора по НМР |
| 3. | Мониторинг информационных потребностей участниковобразовательного процесса | До 01.09.2022 | Заместитель директора по НМР |
| 4. | Консультирование педагогов по инновационной деятельности | Август | Заместитель директора по НМР |
| 5. | Самообразование педагогов | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 6. | Анализ деятельности лицея по созданию условий и финкционированию «Точка роста» | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 7. | Корректировка нормативно-правовойбазы  | До 01.09.2022 | Заместитель директора по НМР |
| 8. | Оценка ресурсов для эффективной реализации инновационного проекта в рамках концептуальных направлений деятельности | До 03.09.2022 | Заместитель директора по НМР |
| 9. | Оценка материально- технических условий лицея. | До 03.09.2022 | Заместитель директора по НМР |
| 10. | 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 |
| 11. | Информирование через официальный сайт и другие соцсети | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 12. | Создание базы данных учебно- методических материалов, направленных на формирование проектно-исследовательской компетенции у обучающихся | До апреля 2023  | Заместитель директора по НМР |
| 13. | Кооперация и интеграция деятельности с различными социальными партнёрами лицея | Сентябрь 2022 | Заместитель директора по НМР |
| 14. | Разработка и апробация системы дидактического сопровождения инновационного проекта | Сентябрь- апрель 2022 | Заместитель директора по НМР |
| 15. | Деятельность творческих мастерских для учащихся по направлениям инновационной работы | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 16. | Проведение методологической консультации по вопросам организации инновационной работы. | Сентябрь | Заместитель директора по НМР |
| 17. | Разработка и апробация инструментария мониторинга проектно-исследовательской деятельности | 15.09-28.12.2020 | Заместитель директора по НМР |
| 18. | Тренинги для учащихся. | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 19. | Деятельность лицея по работе с одаренными детьми (инновационное направление) | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 20. | Информационное наполнение сайта лицея | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 21. | Проведение уроков, семинаров, лекций для обучающихся и родителей лицея по направлениям инновационной деятельности | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 22. | Педагогическая мастерская для родителей: «Презентация проектно-исследовательских работ учащихся по естественно-научному и аграрному направлениям» | Ноябрь | Заместитель директора по НМР |
| 23. | Оценка эффективность апробации предлагаемой модели | Декабрь 2022 | Заместитель директора по НМР |
| 24. | Промежуточное обобщение опыта по апробации механизмов, методов и форм формирования проектно-исследовательской деятельности обучающихся |  Декабрь 2022 | Заместитель директора по НМР |
| 25. | Проведение открытых мероприятий уроков и мастер-классов в рамках акции «Фестиваль открытых уроков» с использованием цифровых лабораторий | Январь  | Заместитель директора по НМР |
| 26. | Подготовка и проведение научно- практической конференции «День науки» | Февраль  | Заместитель директора по НМР |
| 27. | Тематическое занятие по организации и проведению экспертизы проектно-исследовательских работ учащихся.  | Февраль  | Заместитель директора по НМР |
| 28. | Совместное заседание учителей: «Интеграция основного и дополнительного образования». Включенность в инновационный проект» | Март | Заместитель директора по НМР |
| 29. | Мастер-класс для педагогов внеурочной деятельности: «Формы инновационной работы учителя» | Апрель  | Заместитель директора по НМР |
| 30. | Подготовка и проведение **районного** семинара-практикума ««Лицей – сетевой центр естественно – научного и аграрного направлений в условиях развития сельских территорий». | Апрель 2023 | Заместитель директора по НМР |
| 31. |  Разработка пакета учебно-методических материалов для педагогов образовательных учреждений по направлениям инновационной деятельности | Май 2023 | Заместитель директора по НМР |
| 32. | Обобщение и тиражирование педагогического опыта в условиях взаимодействия с партнерами инновационного проекта | Май 2023 | Заместитель директора по НМР |
| 1. **Массовые учебно-воспитательные мероприятия**
 |
| 1 | ***Неделя знаний, гражданско-патриотическое воспитание.**** Торжественная линейка, посвященная Дню знаний «Школа приветствует ребят!»
* Единый классный час «2022 год – год науки и технологий в России»
 | 1.09.21 | Заместитель директора по ВРКлассные руководители |
| 2 | ***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» | 3.09.2022 | Зам. директора по ВР классные руководители |
| 3 | ***Неделя 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»
 | 6-10.09.202210.09.2022 гВ течение неделиВ течение недели8-10.09.2022  | Заместитель директора по ВР, руководитель отряда «ЮИД», классные руководители, Учитель ОБЖ. |
| 4 | ***Неделя туризма**** Спортивная эстафета
 | 27.09.2022 | Классные руководители |
| 5 | Психологическое тестирование «Выявление и учет обучающихся с высоким уровнем тревожности и депрессии» | В течение месяца | Педагог-психолог  |
| 6 | ***День пожилого человека**** Классные часы «День добра и уважения», «Наши дедушки и бабушки», «Старость нужно уважать».
* Поздравление ветеранов труда, пенсионеров – жителей п. Лазаревский.
 | 1.10.2022 | Классные руководители. |
| 7 | ***Декада учителя*** * Линейка
* Участие в концертной программе
* Единый классный час «Учителями славится Россия»
* Конкурс видеопоздравлений «Спасибо вам, учителя!»
 | 5.10.20226.10.2022В теч.недели | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| 8 | ***Месячник гражданской обороны**** Просмотр мультфильмов на данную тематику
* Единый классный час, посвященный 89 годовщине ГО
 | с 15.10.2022 по 15.11.2022 | Учитель ОБЖ,Классные руководители  |
| 9 | ***Неделя туризма*** * Спортивная эстафета
* Эко-игра
 | 18-22.10. 2022г. | Классные руководители |
| 10 | ***Профилактика правонарушений*** * Беседы с детьми на темы: «Пять «Нельзя» на осенних каникулах», «Ответственность за правонарушения», «Правила поведения в общественных местах»
 | 25.10.2022 г | Классные руководители |
| 11 | ***Патриотическое воспитание*** Мероприятия, посвященные Дню рождения Б.Б. Городовикова* Акция «Всем классом в музей»
* Библиотечный час «Легендарный сын Калмыкии»
 | 15.11.2022 | Классные руководители, руководитель музея Библиотекарь  |
| 12 | ***Эстетическая неделя «Творческая мастерская»*** * Праздник Осени.
* Конкурс поделок из природного и бросового материала.
 | 15-19.11.2022  | Классные руководители  |
| 13 | ***Правовое воспитание*** * Внеклассные мероприятия «Путешествие в город Толерантности»
 | 16.11.2022 | Классные руководители. |
| 14 | ***День Матери**** выставка рисунков, фотографий
* беседы на тему: «Святость материнства»
* видеопоздравления
 | 26-27.11.2022 | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 15 | ***Неделя здоровья «СПИД – не спит»**** Конкурс и выставка рисунков «Жизнь дана для того, чтобы жить»
 | 1-3.12.2022 | Кл. руководители,  |
| 16 | ***Неделя «Милосердие – дар души», посвященная Дню инвалида**** Благотворительная ярмарка в помощь детям с ограниченными возможностями.
* Беседы на классных часах о милосердии
 | 1-2.12.2022 | Социальный педагог. Классные руководители. |
| 17 | ***Краеведение*** Проведение праздничных мероприятий, классных часов: «Мудрый, светлый праздник Зул» | Декабрь, 2022 | Классные руководители, учитель калмыцкого языка |
| 18 | ***Неделя правовых знаний**** Работа книжной выставки «Государственная символика»
* Классные часы «Я человек и гражданин», «Мы – граждане России»
 | 6-10.12.2022 | Классные руководителиБиблиотекарь  |
| 19 | ***День памяти и скорби.***1. Единый классный час: «Щемящая боль сердца», ко дню депортации калмыцкого народа.
 | 22.12.2022 | Классные руководители |
| 20 | ***Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе.*** * «Мастерская Деда Мороза» - конкурс на лучшее оформление кабинета.

Утренник в начальных классах «Встреча Нового года» | Декабрь, 2022 | Заместитель директора по ВР, РДШ, классные руководители |
| 21 | ***Операция «Внимание дети»***Информационные часы. «Светоотражающие элементы»«Ремни безопасности»«Осторожно. Гололед на дороге» | 15.01.2023 | Классные руководители |
| 22 | ***Неделя «Музей и дети»**** Акция «Всем классом в музей»
 | Январь, 2023 | Классные руководители, руководитель музея. |
| 23 | Час памяти «Блокада Ленинграда»  | Январь, 2023 | Классные руководители, ЮНАРМИЯ |
| 24 | ***Эстетическая неделя**** Игры на свежем воздухе
* Конкурс «Зимние скульптуры из снега»
 | Январь, 2023 | Классные руководители  |
| 25 | Национальные праздник «Цаган – Сар» и «Масленица» | Февраль ,2023 | Классные руководители |
| 26 | ***Военно-патриотическая неделя «Россия – родина моя»**** « А ну-ка! Мальчики!» - спортивные состязания
* Фотовыставка «Мой папа – солдат Российской армии»
* Уроки мужества «Вечная слава, героям российским»
* «Сохраняя прошлое – создаем будущее» (мероприятия, посвященные 77-летию со дня победы в ВОВ)
 | 16-22.02.2023В течение года по плану | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультурыЮнармейский отряд  |
| 27 | ***Эстетическая неделя**** конкурс рисунков «Нежный мамин день».
* Праздник «Весенние посиделки».
* Фотовыставка «Улыбка мамы».
 | 14.03.2023 | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 28 | ***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»
 | 15.03.2023В течение года23.03 – 25.03.202325.03.2023 |  |
| 29 | ***Весенние каникулы**** Спортивные соревнования «Смелый, ловкий, умелый
 | Март, 2023 | Классные руководители, учитель физической культуры |
| 30 | ***Неделя безопасности дорожного движения**** Беседы с обучающимися «Дорожные знаки», «Дорога не терпит шалостей»
 | 8.04.2023 | Классные руководители, Руководители отряда ЮИД |
| 31 | ***Неделя экологии***День птиц.Конкурс рисунков птиц Экологическая акция «Чистый двор» | Апрель.2023г | Классные руководители |
| 32 | День Космонавтики  | Апрель, 2023  | Классные руководители |
| 33 | ***Патриотическое воспитание**** Фестиваль военно-патриотической песни «Победный салют»
* Акция «Укрась клумбу цветами»
* Акция «Георгиевская ленточка»
 | 25.04.2023 | Классные руководителиРДШ |
| 34 | ***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»
 | 6.05.2023 4-5.05.2023В течение недели5-6 мая 2023 | Классные руководители, юнармейский отряд руководитель музея  |
| 35 | ***Неделя экологии**** Внеклассное мероприятие «Защитим нашу хрупкую Землю»
* Акция «Чистый двор»
 | 16-20.05.2023 | Классные руководители |
| 36 | Классный час «Дети говорят телефону доверия «ДА!» | 17.05.2023 | Классные руководители |
| 37 | ***Неделя безопасности***Проведение инструктажей по ПДД, пожарной безопасности, правилам поведения на воде, в природе, в общественных местах и др. | 30.05.2023 | Классные руководители |
| 38 | Праздничный утренник «Прощай, начальная школа!» | 25.05.2023 | Классные руководители 4 классов |
| 39 | Торжественная линейка «Последний звонок» |  Май | Заместитель директора по ВР |
| 1. **Государственная итоговая аттестация**
 |
|  ***Организационно-методическая работа*** |
| 1 | 1. Оформление страницы сайта лицея

«Государственная итоговая аттестация - план работы ОО по подготовке к ГИА, ЕГЭ - 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 ЕГЭ 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 |
| 2 | 1. Составление и утверждение плана подготовки и проведения ЕГЭ.2. Подготовка тестовых материалов для пробных внутришкольных ЕГЭ по различным предметам. 3. На информационном стенде разместить материал об особенностях проведения Государственной итоговой аттестации выпускников 11 и 9 классов в 2023 году.4. Подготовка к проведению Итогового сочинения в 11 классе. | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УР |
| 3 | 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.)3. Проведение пробного устного итогового собеседования в 9-х классах. | Декабрь-февраль | Зам. директора по УР |
| 4 | 1. Подготовка памяток для родителей и выпускников «Советы психолога». 2.Ознакомление родителей с нормативными документами по проведению ГИА. 3.Проведение родительских собраний по вопросам ГИА – 2023.4.Проведение устного итогового собеседования в 9 классах.5.Обсуждение результатов внутришкольных ОГЭ и ЕГЭ на МО.6. Обсуждение результатов устного итогового собеседования. | Февраль-мартпо мере проведения пробных ГИА и подведения итогов УИС | Зам. директора по УР |
| 5 | 1.Административное совещание «Состояние работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации»  | Март  | Зам. директора по УР |
| 6 | 1.Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ. 2.Подготовка графика проведения консультаций для учащихся.  | Апрель  | Зам. директора по УР |
| 7 |  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 |
| 8 | 1. Административное совещание «Анализ результатов ГИА»(качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов). | Июнь  | Зам. директора по УР |
|  ***Нормативные документы*** |
| 9 | 1.Разработка и утверждение плана подготовки учащихся к ЕГЭ. 2. Выявление учащихся с ОВЗ из числа выпускников 9 и 11 классов. | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УР |
| 10 | 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 |
| 11 | 1.Подготовка базы данных по ОО для проведения ЕГЭ. 2.Сбор копий паспортов учащихся 11 класса.  | Декабрь  | Зам. директора по УР |
| 12 | 1.Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами о проведении аттестации. 2. Ознакомление учащихся с инструкциями по проведению ЕГЭ. 3.Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ. 4. Определение участников ЕГЭ по предметам по выбору до 1 февраля.5.Приказ по лицею о проведении устного итогового собеседования в 9-х классах. | Ноябрь - январь | Зам. директора по УР |
| 13 | 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 |
| 14 | 1.Приказ о допуске учащихся 9 и 11классов к сдаче ГИА.  | Май | Зам. директора по УР |
| 15 | 1.Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА. 2.Формирование отчётов по результатам ГИА.  | Июнь | Зам. директора по УР |
|  ***Работа с педагогами***  |
| 16 | 1. Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ЕГЭ. 2.Планирование работы по подготовке к ЕГЭ на уроках. 3.Изучение структуры КИМов по предмету. 4.Работа с классным руководителем- -контроль успеваемости и посещаемости учащихся.  | Сентябрь  | Зам. директора по УР |
| 17 | 1.Рассмотрение вопросов подготовки к ЕГЭ на заседаниях школьных МО. 2.Изучение опыта работы учителей русского языка и математики по подготовке 11-тиклассников к ЕГЭ.  | Октябрь  | Зам. директора по УР |
| 18 | 1.Семинар-практикум «Правила заполнения бланков ЕГЭ». 2.Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией . 3.Обзор текущей информации по проведению государственной итоговой аттестации.  | Ноябрь  | Зам. директора по УР |
| 19 | 1.Обеспечение участия учителей в мероприятиях по подготовке к ГИА.2.Контроль подготовки учащихся к ГИА.  | Декабрь  | Зам. директора по УР |
| 20 | 1.Изучение нормативных документов по организации итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году.  | Январь  | Зам. директора по УР |
| 21 | 1.Проведение пробного ЕГЭ в рамках лицея по русскому языку и математике. 2.Составление списков учащихся выпускных классов для сдачи экзаменов по выбору.  | Декабрь-февраль | Зам. директора по УР |
| 22 | 1. Проведение пробного ЕГЭ в рамках лицея по предметам по выбору. 2.Анализ проведения и результатов пробного экзамена.  | Декабрь- апрель | Зам. директора по УР |
| 23 | 1.Изучение нормативных документов по организации и проведению ГИА в 2023 году. 2.Контроль подготовки к ЕГЭ. 3.Информационная работа с учителями-предметниками по вопросам ГИА.  | Апрель- май | Зам. директора по УР |
|  ***Работа с учащимися*** |
| 24 | 1.Участие в пробных экзаменах. 2.Участие в компьютерном и дистанционном тестировании на сайтах ege.edu.ru,ed.gov.ru, rustest ru и др., олимпиадах.  | В течение учебного года | Зам. директора по УР |
| 25 | 1.Ознакомление с итогами проведения государственной аттестации обучающихся лицея в 2022-2023 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; -работа с демонстрационными версиями ЕГЭ,ОГЭ; -официальные сайты ГИА.  | Сентябрь  | Зам. директора по УР |
| 26 | 1.Работа с образцами бланков ЕГЭ. 2.Работа с демонстрационными версиями.  | Октябрь  | Зам. директора по УР |
| 27 | 1.Работа с заданиями КИМов различной сложности. 2. Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков3. Работа по подготовке к Итоговому сочинению в 11 классе.4. Работа по подготовке к Итоговому собеседованию в 9 классе. | Ноябрь  | Зам. директора по УР |
| 28 | 1.Работа с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией . 2.Тестовые контрольные работы по предметам. 3. Участие в Итоговом сочинении выпускников 11 класса. | Декабрь  | Зам. директора по УР |
| 29 | 1.Изучение нормативных документов по организации итоговой аттестации в 2023 году. 2.Участие в Итоговом собеседовании выпускников 9 класса.3.Проведение пробного ЕГЭ в рамках лицея по русскому языку и математике. 4.Индивидуальные консультации учителей – предметников по подготовке к ЕГЭ. 5.Пробные тестовые контрольные работы по предметам по выбору.  | Январь- февральМарт- апрель | Зам. директора по УР |
| 30 | 1.Уточнение прав и обязанностей участников государственной аттестации в 2023 году. 2.Работа с демонстрационными версиями.  | Апрель-май | Зам. директора по УР |
|  ***Работа с родителями выпускников.***  |
| 31 | 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 ЕГЭ. | Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь  | Зам. директора по УР |
| 32 |  Родительское собрание: 1.Цели и содержание государственной итоговой аттестации в 2023 году. 2.Изучение положения о ГИА. 3.Ознакомления с новыми направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА: - работа с демонстрационными версиями.  | Декабрь  | Зам. директора по УР |
| 33 | 1.Права и обязанности участников государственной аттестации 2.Консультации учителей-предметников.3..Ознакомление с итогами пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ . | Февраль - март | Зам. директора по УР |
| 34 | 1.Ознакомление с результатами пробных экзаменов в лицее по выбранным предметам . 2.Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке обучающихся к ЕГЭ.  | Март-апрель | Зам. директора по УР |
| 35 | 1.Организация и технология проведения государственной итоговой аттестации.  | Май  | Зам. директора по УР |
| 1. **Социально-психологическая служба**
 |
| ***Организационно-методическая работа*** |
| 1 | Планирование работы  | Сентябрь | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 2 | Анализ работы  | Май-июнь | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 3 | Планирование и подготовка диагностических мероприятий  | В течение 2022-2023 уч.года | Педагог -психолог |
| 4 | Анализ диагностических мероприятий  | В течение 2022-2023 уч.года | Педагог -психолог |
| 5 | Планирование и подготовка коррекционно-развивающих мероприятий  | В течение 2022-2023 уч.года | Педагог -психолог |
| 6 | Подготовка материалов к консультированию и просвещению и т.п. | В течение 2022-2023 уч.года | Педагог -психолог |
| 7 | Ведение документации  | Ежедневно | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 8 | Школьные заседания Совета профилактики | Каждую четверть 2022-2023 уч.года | Соц.педагог, педагог-психолог. Зам.директора по ВР, кл.рук-ли |
| 9 | Оформление тематических стендов, уголков. Оформление кабинета. Ведение документации. | В течение 2022-2023 уч.года | Педагог -психолог |
| 10 | Систематизация и пополнение библиотеки школьного психолога. | В течение 2022-2023 уч.года | Педагог -психологПедагог -психолог |
| 11 | Участие, представление опыта на семинарах, РМО психологов, МО школы, конференциях, советах и.т.п.Вебинары. | В течение 2022-2023 уч.года | Педагог -психолог,  |
| 12 | Самообразование | В течение 2022-2023 уч.года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 13 | Формирование банка данных социального паспорта лицея, выявление неблагополучных семей. | Сентябрь 2022года; январь 2023 года | социальный педагог |
| 14 | Организация летней трудовой практики и оздоровительного отдыха обучающихся состоящих на различных видах учета. | Май 2023г. | Социальный педагог, зам.директора по ВР |
|  ***Диагностика*** |
| 15 | Мониторинг готовности первоклассников к обучению в школе. Диагностика уровня адаптации первоклассников к обучению в школе | Сентябрь 2022г | Педагог -психолог |
| 16 | Диагностика уровня адаптации пятиклассников  | Октябрь 2022г | Педагог -психолог |
| 17 | Диагностика адаптации десятиклассников к обучению в старшем звене, особенности межличностного воздействия со сверстниками и взрослыми  | Октябрь 2022г | Педагог -психолог |
| 18 | Изучение профессиональных предпочтений, профессиональных склонностей учащихся 8-11классов  | Ноябрь 2022г | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 19 | Выявление ожиданий учащихся 4 класса по отношению к предстоящим переменам, готовность к переходу в среднее звено  | 3-4 неделя апреля 2023г. | Педагог -психолог |
| 20 | Мониторинг УУД по запросу. Диагностика познавательной, эмоционально- волевой сфер по запросу педагогов, родителей, администрации (коррекционная работа по результатам диагностики) | В течение 2022-2023 уч. года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 21 | Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, 11-х классов при подготовке к сдаче ОГЭ и ЕГЭ | 3-4 неделя декабря 2022г.1-2 неделя мая 2023г | Педагог -психолог |
| 22 | Диагностика с целью определения психологического климата в классных коллективах | Декабрь 2022г. | Педагог -психолог |
| 23 | Социометрическое изучение межличностных отношений в классных коллективах | Ноябрь 2022г. | Педагог -психолог,  |
| 24 | Выявление обучающихся, «Группы риска» | Сентябрь 2022 уч.года | Социальный педагог |
| 25 | Посещение уроков в 1,5 классах (адаптация) | Первое полугодие 2022-2023уч.год | Соц.педагог |
| 26 | Предпрофильная диагностика в 9,11 классах | Январь 2023 г. | Социальный педагог, зам.директора по ВР. |
| 27 | Анкетирование с обучающимися лицея по проблеме ЗОЖ. | Февраль 2023г. | Социальный педагог |
|  ***Индивидуальная коррекционно-развивающая работа*** |
| 28 | Индивидуально - коррекционная работа с учащимися, имеющими трудности в обучении и адаптации  | В течение 2022-2023 уч.года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 29 | Индивидуально - коррекционная работа с учащимися "Группы риска", состоящими на ВШУ и ПДН  | В течение 2022-2023 уч.года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 30 | Индивидуально - коррекционная работа с учащимися с ОВЗ по программам сопровождения | В течение2022-2023 уч.года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 31 | Тренинговые занятия для учащихся 9, 11 классов «Как успешно сдать экзамен»  | В течение2022-2023 уч.года | Педагог -психолог |
| 32 | Предотвращение синдрома эмоционального выгорания у педагогов и молодых специалистов | В течение2022-2023 уч.года | Педагог -психолог |
| 33 | Посещение семей детей состоящих на ВШУ, в ПДН | ежемесячно | Соц.педагог, кл.руководители, зам.директора по ВР. |
| 34 | Вовлечение обучающихся находящихся на различных видах учета в к4ружки, секции. | В течении 2022-2023 уч.года | Соц.педагог, кл.руководители, зам.директора по ВР. |
| 35 | Организация ежедневного подвоза учащихся | Сентябрь 2022-2023 уч.года | Соц.педагог, зам.директора по ВР. |
| 36 | Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних лицея. Итоги работы Совета профилактики. | Май 2022-2023 уч.года | Соц.педагог, зам.директора по ВР. |
| 37 | 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 |
|  ***Консультирование*** |
| 38 | Индивидуальное и групповое консультирование родителей (детско- родительские отношения), педагогов (психологические аспекты) по запросу, по итогам диагностики. | В течение2022-2023 уч.года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 39 | Семинар кл.руководителей «Профилактика противоправного поведения детей и подростков в образовательном учреждении» | Февраль 2023г. | Социальный педагог,кл.рук-ли, зам.директора по ВР. |
| ***Просвещение, профилактика.*** |
| 40 | Участие в родительском лектории, родительских собраниях, совместно с педагогами по запросу. | В течение2022-2023 уч.года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 41 | Выступление на классных часах и родительских собраниях по вопросам профилактики аддиктивных форм поведения, по актуальным вопросам воспитания | В течение2022-2023 уч.года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 42 | Выпуск буклетов, листовок «Права и ответственность несовершеннолетних» | Октябрь 2022-2023 уч.года | Социальный педагог |
| 43 | Выступление на классные часах в 1-11 классах по профилактике вредных привычек. | Март 2023 г. | Социальный педагог |
| 44 | Месячник профилактики правонарушений , бродяжничества детей и подростков. | Апрель 2023г. | Зам.директора по ВР., социальный педагог |
| ***Экспертная, диспетчерская деятельность*** |
| 45 | Подготовка коррекционно-развивающих программ. Посещение уроков с целью выработки рекомендаций по работе с отдельными учащимися. | В течение2022-2023 уч.года | Педагог -психолог, социальный педагог |
|  | Контроль за пропусками уроков обучающихся лицея. | В течении года | Социальный педагог |
| 46 | Организация помощи детям через направление на ППк, ТППк, участие в работе школьного ППк. | В течение2022-2023 уч.года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 47 | Участие в работе Школьной службы медиации. | В течение2022-2023 уч.года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 1. **Работа библиотеки**
 |
| ***Работа с фондом учебной литературы*** |
| 1. | Подведение итогов движения фонда.Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2021-2022 учебный год. | Сентябрь | Библиотекарь лицея |
| 2. | 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 2022-2023учебный 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-февральЯнварьФевральПо мере поступления | Библиотекарь лицея |
| 3. | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой | Сентябрь | Библиотекарь лицея |
| 4. | Приём и выдача учебников (по графику) | Май, август-сентябрь | Библиотекарь лицея |
| 5. | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | Сентябрь | Библиотекарь лицея |
| 6. | Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа. | Сентябрь-май | Библиотекарь лицея |
| 7. | Списание с учётом ветхости и смены программ | Декабрь | Библиотекарь лицея |
| 8. | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:-к художественной литературе-к фонду учебной литературы | ПостоянноПо требованию | Библиотекарь лицея |
| 9. | Выдача изданий читателям | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| 10. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий |  | Библиотекарь лицея |
| 11. | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| 12. | Создание и поддержка комфортных условий для читателей. | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| 13. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| 14. | Периодическое списание фонда с учётом ветхости | Декабрь | Библиотекарь лицея |
| 15. | Оформление подписки на 1 полугодие 2023 г. | Октябрь | Библиотекарь лицея |
| 16. | Рекомендательные беседы при сдаче книг | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| 17. | Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку | По мере поступления | Библиотекарь лицея |
| 18. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| 19. | Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| 20. | Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| 21. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки | Постоянно | Библиотекарь лицея |
| ***Выставки к юбилейным датам*** |
| 22 | 1 сентября-День знаний3сентября-день солидарности в борьбе с терроризмом «Моя Россия без терроризма»8 сентября- Международный день грамотности12сентября-День памяти жертв фашизма21 сентября-Международный день мира | Сентябрь | Библиотекарь лицея |
| 23 | 1 октября – Международный день пожилых людей28 октября – День бабушек и дедушек в России.25 октября (дата для 2022 года) - Международный день школьных библиотек100 лет Калмыцкому писателю Д.Кугультинову | Октябрь | Библиотекарь лицея |
| 24 | 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 |
| 25 | 1 декабря 125 лет со дня рождения Георгия Константиновича Жукова (1896-1974), военачальника, общественного деятеля.3 декабря - День Неизвестного Солдата10 декабря 200 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова (1821–1878), русского поэта, прозаика, критика и издателя21 декабря 125 лет со дня рождения Константина Константиновича Рокоссовского (1896-1968), военачальника24 декабря 120 лет со дня рождения Александра Александровича Фадеева, писателя (1901-1956) | Декабрь | Библиотекарь лицея |
| 26 | 21 февраля – Международный день родного языка. | Февраль | Библиотекарь лицея |
| 27 | 2 марта (дата для 2022 года) – Всемирный день чтения вслух. 21 марта – Всемирный день поэзии31 марта 140 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского, детского писателя (1882-1969) | Март | Библиотекарь лицея |
| 28 | 2 апреля – Международный день детской книги.  | Апрель | Библиотекарь лицея |
| 29 | 9 мая День Победы24 мая - День славянской письменности и культуры.27 мая – Общероссийский день библиотек.  | Май | Библиотекарь лицея |
| 9. | Подписка на газеты и журналы на 1 полугодие 2023 г. | Сентябрь | Библиотекарь лицея |
| 10. | КНИГИ ЮБИЛЯРЫ90 лет – «Сказка о царе Салтане…» (1832) А.С. Пушкин180 лет – «Мёртвые души» (1842) Н.В. Гоголь170 лет – «Муму» (1852) И.С. Тургенев160 лет – «Отцы и дети» (1862) И.С. Тургенев150 лет - «Вокруг света за 80 дней» (1872) Ж. Верн150 лет – «Кавказский пленник» (1872) Л.Н. Толстой125 лет – «Овод» (1897) Э.-Л. Войнич100 лет – «Алые паруса» (1922) А. Грин100 лет – «Одиссея капитана Блада» (1922) Р. Сабатини100 лет – «Мойдодыр» (1922); «Тараканище» (1922) К.И. Чуковский95 лет – «Гиперболоид инженера Гарина» (1927) А.Н. Толстой80 лет – «Маленький принц» (1942) А. де Сент-Экзюпери75 лет – «Повесть о настоящем человеке» (1947) Б. Полевой65 лет – «Судьба человека» (1957) М. Шолохов50 лет – «Домовёнок Кузька» (1972) Т.И. Александрова | В теч.года | Библиотекарь лицея |
| 11. | Участие семинарах районного методического объединения. | В течение года | Библиотекарь лицея |
| 12. | Самообразование:- чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»;- приказов, писем, инструкций о библиотечном деле | В течение года | Библиотекарь лицея |
| 13. | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | В течение года | Библиотекарь лицея |
| 14. | 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 |
| 1. **Работа музея**
 |
| 1. | Утверждение  плана  работы школьного  музея  на 2022-2023  учебный год. | Сентябрь | Директор лицеяРуководитель музея |
| 2. | Оформление музейной документации. | Сентябрь | Руководитель музея |
| 3. |  Работа с фондами. Инвентаризация архива. | В течение года | Руководитель музея |
| 4. | Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея. | Сентябрь | Руководитель музея |
| 5. | Анализ работы школьного музея за 2020-2022 учебный год, определение задач развития музея на 2022-2023  учебный год | Сентябрь | Руководитель музея |
| 6. | Проведение заседаний Совета и актива школьного музея. | 1 раз в месяц | Руководитель музея |
| 7. | Ведение Книги отзывов гостей музея | В течение года | Руководитель музея |
| 8. | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея | В течение года | Руководитель музея |
| 9. | Ведение раздела на официальном сайте лицея, посвящённого работе школьного музея | В течение года | Руководитель музея |
| ***Экскурсионно-массовая работа*** |
| 1. | Формирование группы экскурсоводов. | Сентябрь . | Руководитель музея |
| 2. | Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-7 классы). | В течение года | Руководитель музея |
| 3. | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий | В течение года | Руководитель музея |
| 4. | 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 |
| 5. | Проведение бесед, лекций к знаменательнымдатам года:4 ноября – День народного единства16 ноября – день памяти и скорби,5 декабря – Битва под Москвой,9 декабря – День Героев12 декабря – День конституции РФ.27 января – День снятия блокады Ленинграда  (1944)15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана23 февраля – День защитника Отечества9 мая – День Победы советского народа вВеликой Отечественной войне 1941 – 1945 г.г. | В течение года | Руководитель музея |
| ***Учебно-воспитательная работа*** |
| 1. |  Проведение уроков Мужества. | В течение года | Руководитель музея |
| 2. | Профориентация учащихся. Использование материалов музея на уроках. | В течение года | Руководитель музея |
| 3. | Проведение музейных уроков (1-11 класс),  | В течение года | Руководитель музея |
| 4. | Проведение уроков истории и краеведения, изобразительного искусства | В течение года | Руководитель музея |
| 5. |  Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы | В течение года | Руководитель музея |
| 6. | Встречи с детьми Великой Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах. | В течение года | Руководитель музея |
| 7. |  Встреча с ветеранами труда - жителями поселка Лазаревский. Сбор материала для оформления экспозиции. | В течение года | Руководитель музея |
| ***Работа с фондами музея*** |
| 1. | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов. | По мере поступления | Руководитель музея |
| 2. | Проведение инвентаризации архива музея. | Сентябрь -декабрь | Руководитель музея |
| 3. | Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея | В течение года | Руководитель музея |
| 4. | Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями. | В течение года | Руководитель музея |
| ***Общественно-полезная работа*** |
| 1. | Поисковая работа | В течение года | Руководитель музея |
| 2. | Запись воспоминаний участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей поселка | В течение года | Руководитель музея |
| 3. | Участие в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах. | В течение года | Руководитель музея |
| 4. | Уборка воинских захоронений на городском кладбище | В течениегода | Руководитель музея |
| 1. **Охрана труда и ТБ**
 |
| 1. | Испытание спортивного оборудования и инвентаря | Август | Председатель комиссии по охране труда |
| 2. | Проверка оборудования мастерских, лаборатории | Август | Аттестационная комиссия |
| 3. | Проверка исправности средств- пожаротушения- оборудования | Август | Директор, завхоз |
| 4. | Контроль за санитарно- гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, столовой | 1 раз в месяц | Завхоз  |
| 5. | Осмотр и ремонт здания лицея | Август | Директор, завхоз |
| 6. | Утверждение инструкций по охране труда для рабочих и обучающихся | Август | Директор, профком |
| 7. | Периодический медицинский осмотр работников | Август, май | Работодатель |
| 8. | Вводный инструктаж по охране труда | По приёму на работу | Администрация |
| 9. | Обучение и проверка знаний по охране труда | Сентябрь | Комиссия по охране труда |
| 10. | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты | Один раз в год (сентябрь) | Работодатель  |
| 11. | Назначить ответственных лиц за пожарную безопасность и за соблюдение требований охраны труда | Сентябрь | Администрация лицея |
| 12. | Расследовать и вести учёт несчастных случаев на работе | В течение года | Комиссия по охране труда |
| 13. | Проводить аттестацию рабочих мест | Август | Администрация, председатель профкома, комиссия по охране труда |
| 14. | Улучшение организации питания, создание условий для качественного приготовления пищи в столовой | Август | Администрация лицея (согласовать с ПК) |
| 15. | Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда | В течение года | Администрация, комиссия по охране труда, профком |
| 16. | Паспортизация учебных кабинетов, мастерских, спортзала | Август | Директор, завуч УР, завхоз |
| 17. | Проводить занятия и мероприятия по гражданской обороне | В течение года | Ответственный за пожарную безопасность |
| 18. | Административно – общественный контроль хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, школьной мебели | В течение года | Завуч, профком |
| 20. | Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда | 1 раз в полугодие | Завхоз  |
| 19 | Отчет о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению рабочих | Май | Директор |
| 1. **Комплексная безопасность лицея**
 |
| 1. | 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, учитель ОБЖ |
| 2. | Проведение занятий в учебных группах, личным составом формирований.Занятия с классами по ГО. Учебная эвакуация учащихся и сотрудников из здания лицея. | Сентябрь- май | Учитель ОБЖ |
| 3. |  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 ОУ и угрозе захвата заложников» | Сентябрь | Завхоз, Учитель ОБЖ |
| 4.  | Проверка сайта лицея по направлению «Информационная безопасность» | Сентябрь | Ответственный за сайт |
| 5. |  Регулярные проверки пришкольной территории и помещений лицея, нерабочих помещений на предмет антитеррористической безопасности.Опечатывание дверей в подвальных помещениях, чердачных люках, запасных выходах. | ЕжедневноВ течении года | Завхоз, УСП, дворник, сторожаЗавхоз  |
| 6. |  Школьные соревнования «Школа безопасности».Организация и проведение месячника безопасности. Занятия по основам медицинских знаний.  | Октябрь | Учитель ОБЖМедсестра  |
| 7. | Приобретение памяток, видеоматериалов по антитеррористической безопасности | В течение года | Зам директора ВР |
| 8. | 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, учитель ОБЖ, классные руководители |
| 9. | Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом | В течение года | Вахтер, завхоз |
| 10. | Проведение классных часов, бесед, родительских собраний с приглашением участковых инспекторов | В течение года | Зам директора по ВР |
| 11. | Подготовка и размещение информации антитеррористического содержания на школьном информационном ресурсе сети Интернет | Раз в четверть | Учитель ОБЖ |
| 12. | Проверка сайта лицея по направлению «Информационная безопасность» | Апрель | Ответственный за сайт |
| 13. | «День защиты детей» - соревнования по оказанию первой медицинской помощи, отработка  практических навыков действий при ЧС и угрозе теракта. | Май-июнь | Зам.директора по ВР, учитель ОБЖ, медсестра |
| 14. | Совещание при директоре работников постоянного состава ГО по итогам выполнения мероприятий плана в истекшем учебном году.  | Май | Начальник ГО |
| 15. | Совещание при директоре по вопросам комплексной безопасности МКОУ «Кировский сельский лицей» | Август | Директор школы, завхоз |
| 16. | Освещение территории лицея по периметру  | Ежедневно  | Сторож, завхоз |
| 17. | Проверка шлагбаума на въезде, выезде в МКОУ «Кировский сельский лицей» | Ежедневно  | Сторож, завхоз |
| 18. | Проверка системы видеонаблюдения лицея  | Ежедневно  | Завхоз, вахтер |
| 19. | Обеспечение физической охраны здания  | Круглосуточно  | Вахтер, сторож |
|  | Осуществление контрольно – пропускного режима. Использование металлоискателей (4шт).  | Ежедневно  | Вахтер  |
| 20. | Проведение культурно-массовых мероприятий с сопровождением ответственных лиц, кл. руководителей и сотрудников РОВД  | В течение года | Зам.директора по ВР |
| 21. | Обследование технического состояния объектов МКОУ «Кировский сельский лицей» с составлением актов.  | В течение года, при проведении мероприятий | Зам.директора по ВР участковый инспектор  |
| 22. | Инструктивно-методические занятия по обеспечению антитеррористической и противодиверсионной защиты учащихся и объектов здания школы с составлением актов. | 1 раз в четверть | Учитель ОБЖ |
| 23. | Ревизии библиотечного фонда по обеспечению информационной безопасности на выявление литературы, причиняющий вред здоровью и развитию ребенка. | В течение года | Библиотекарь лицея |
| 24. | Контроль за техническим состоянием зданий и электробезопасности объектов МКОУ «Кировский сельский лицей» | В течение года | Завхоз  |
| 25. | Контроль сохранности ограждения и входов школы. (металлические секции и вертушки) | В течение года | Завхоз  |
| 26. | Разработан Паспорт безопасности мест с массовым пребыванием людей |  | Учитель ОБЖ, директор |