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 | Завхоз  Администрация  Администрация  Соц.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 УР  Зам.дир. по ВР  Зам.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 УР  Психолог  Зам.дир.по ВР  Уч-ль ОБЖ  Ответственный 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 УР  Зам.дир.по ВР  Соц.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. ШМО  Зам.дир по НМР  Зам.дир по УР  Зам. дир. по УР  Зам.дир по НМР  Зам.дир по НМР  Зам.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 предметники  Зам.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 НМР  методист,  Рук. ШМО  Зам. 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 НМР  Зам.дир.по УР  Зам.дир.по ВР  Зам.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 УР  Администрация лицея  Зам. дир. по ВР  Зам. 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 2023  Профилактика 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-сентябрь  Август-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 ШМО  Библиотекарь |
| 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 | Октябрь  Октябрь | 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 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 |
| 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 деятельности  Анализ результатов проведения школьного этапа ВОШ.Подготовка обучающихся 7-11 классов к муниципальному этапу ВОШ  Участие в муниципальном туре ВОШ | Ноябрь  Ноябрь | 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 | Декабрь  Декабрь | 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 | Январь  Январь | 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 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 |
| 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 | Апрель  Апрель | 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)» | Октябрь  Октябрь | 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, апрель  Декабрь | Заместитель директора по НМР |
| 6. | Заседание «Как провести самоанализ урока?»  Предоставление самоанализов уроков, посещенных учителями-предметниками | Сентябрь  В 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 участников  образовательного 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-правовой  базы | 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 ВР  Классные 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» | 6-10.09.2022  10.09.2022 г  В течение недели  В течение недели  8-10.09.2022 | 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!» | 5.10.2022  6.10.2022  В 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 руководители  Библиотекарь |
| 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) | 16-22.02.2023  В течение года по плану | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры  Юнармейский 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» | 15.03.2023  В течение года  23.03 – 25.03.2023  25.03.2023 |  |
| 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 руководители  РДШ |
| 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  4-5.05.2023  В течение недели  5-6 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-март  по 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 бланков  3. 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- февраль  Март- 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 течение  2022-2023 уч.года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 31 | Тренинговые занятия для учащихся 9, 11 классов «Как успешно сдать экзамен» | В течение  2022-2023 уч.года | Педагог -психолог |
| 32 | Предотвращение синдрома эмоционального выгорания у педагогов и молодых специалистов | В течение  2022-2023 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 течение  2022-2023 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 течение  2022-2023 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 течение  2022-2023 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 течение  2022-2023 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 течение  2022-2023 уч.года | Педагог -психолог, социальный педагог |
| 47 | Участие в работе Школьной службы медиации. | В течение  2022-2023 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-февраль  Январь  Февраль  По 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 | Постоянно  По 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 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 |
| 23 | 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 |
| 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 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 |
| 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 поэзии  31 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 Победы  24 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 ЮБИЛЯРЫ  90 лет – «Сказка о царе Салтане…» (1832) А.С. Пушкин  180 лет – «Мёртвые души» (1842) Н.В. Гоголь  170 лет – «Муму» (1852) И.С. Тургенев  160 лет – «Отцы и дети» (1862) И.С. Тургенев  150 лет - «Вокруг света за 80 дней» (1872) Ж. Верн  150 лет – «Кавказский пленник» (1872) Л.Н. Толстой  125 лет – «Овод» (1897) Э.-Л. Войнич  100 лет – «Алые паруса» (1922) А. Грин  100 лет – «Одиссея капитана Блада» (1922) Р. Сабатини  100 лет – «Мойдодыр» (1922); «Тараканище» (1922) К.И. Чуковский  95 лет – «Гиперболоид инженера Гарина» (1927) А.Н. Толстой  80 лет – «Маленький принц» (1942) А. де Сент-Экзюпери  75 лет – «Повесть о настоящем человеке» (1947) Б. Полевой  65 лет – «Судьба человека» (1957) М. Шолохов  50 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 лицея  Руководитель 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 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*** | | | |
| 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 течение  года | 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. | Ежедневно  В течении года | Завхоз, УСП, дворник, сторожа  Завхоз |
| 6. | Школьные соревнования «Школа безопасности».  Организация и проведение месячника безопасности.  Занятия по основам медицинских знаний. | Октябрь | Учитель ОБЖ  Медсестра |
| 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 |