

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Курганский областной лицей-интернат для одаренных детей»

РАССМОТРЕН

На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 14. 11. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора

Приказ № 162 от 13.11.2023 г.
И. А. Колистратова



ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУРГАНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЛИЦЕЙ-
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ»

на 2023-2024 учебный год

Содержание

Раздел 1. Цели и задачи работы на 2023-2024 учебный год
Раздел 2. Организация деятельности лицея по реализации прав граждан в рамках исполнения федерального законодательства 2.1 Организационная деятельность 2.2 Ведение банков данных
Раздел 3. Качество образования 3.1. Комплекс мер по повышению уровня качества образования обучающихся 3.2. План мероприятий по вопросам преемственности основного общего образования и среднего общего образования в условиях ФГОС 3.3. Организация предпрофильной подготовки, профильного обучения (План мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся) 3.4. План мероприятий по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (ОГЭ, ГИА-9) 3.5. План мероприятий по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (ЕГЭ, ГИА-11)
Раздел 4. Работа с педагогическими кадрами и создание единого методического пространства 4.1. План организации методической работы лицея-интерната 4.2. План работы методического совета лицея-интерната
Раздел 5. Система воспитательной работы лицея 5.1. План воспитательных мероприятий лицея 5.2. План работы по организации медико-санитарного сопровождения образовательного процесса 5.3. План мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, семейного неблагополучия
Раздел 6. Организация работы с родителями 6.1. План-график проведения общешкольных родительских собраний
Раздел 7. Управление общеобразовательным учреждением 7.1. План работы Педагогического совета лицея 7.2. План работы Управляющего совета лицея 7.3. План работы Совета родителей 7.4. План работы Совета обучающихся (Союз Союзов) 7.5. План работы общего Собрания трудового коллектива
Раздел 8. Организация работы лицея по созданию безопасных условий деятельности 8.1 План мероприятий по улучшению условий охраны труда 8.2 План мероприятий по пожарной безопасности 8.3 План мероприятий по противодействию экстремизму 8.4 План мероприятий по антитеррористической безопасности
Раздел 9. Система внутришкольного контроля
Раздел 10. Укрепление материально-технической базы лицея

РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Исходя из анализа работы ГБОУ «Лицей-интернат для одаренных детей» за 2022-2023 учебный год на 2023-2024 учебный год основное направление деятельности лицея связано с определением плана действий по дальнейшему развитию образовательного пространства учреждения в соответствии со стратегической целью – **обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.**

Задачи:

Повышение качества образования на всех уровнях:

- организовать учебно-воспитательную деятельность с опорой на реализацию основных направлений национального проекта «Образование», Федеральных проектов «Современная школа», «Учитель будущего», «Успех каждого ребенка», «Поддержка семей, имеющих детей», «Цифровая образовательная среда»;
- организовать учебно-воспитательную деятельность в соответствии с ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- способствовать созданию комфортной среды для всех участников образовательного процесса;
- продолжить реализацию внутренней системы оценки качества образования;
- создать условия для достижения планируемых результатов освоения образовательных программ, формирования метапредметных и личностных результатов;
- организовать индивидуальное сопровождение обучающихся (высокие образовательные результаты);
- продолжить использование в образовательном процессе единых цифровых образовательных платформ, цифровых образовательных ресурсов;
- организовать выявление детей, нуждающихся в психолого-педагогической поддержке;
- усилить работу с неблагополучными семьями, с семьями на различных видах учета;
- способствовать повышению психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов;
- продолжить реализацию программ дополнительного образования;
- создать условия для выявления, развития и дальнейшего педагогического сопровождения одаренных детей, проявивших интеллектуальные и творческие способности, способности к занятиям физической культурой, интерес к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- создать условия для развития ученического самоуправления, деятельности детских и молодежных движений, волонтерства;
- активизировать работу по организации совместной деятельности детей и взрослых по патриотическому, интеллектуальному, научно-техническому, художественно-эстетическому, экологическому, физическому воспитанию;
- совершенствовать работу органов государственно-общественного управления;
- создать условия для предоставления качественного сбалансированного питания;
- обеспечить качественное медицинское сопровождение обучающихся;
- создать условия для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся;
- продолжить работу по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предупреждение негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- обеспечить выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся, в преступную или антиобщественную деятельность.

Создание методического пространства, позволяющего повышению профессионального роста педагогов

- продолжить отработку механизмов оформления трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством;
- создать условия для развития профессионального потенциала педагогических работников;
- способствовать реализации индивидуальных карт профессионального роста педагогических работников;
- обобщить опыт работы учреждения по использованию дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе на различных уровнях (региональный, федеральный);
- повысить уровень профессиональной ответственности педагогов за результаты работы;
- организовать работу по добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (сертификации) педагогов;
- разработать и реализовать план внутрикорпоративного обучения педагогов с учетом профессиональных дефицитов;

Обеспечение профессиональной ответственности всех работников учреждения

- совершенствовать систему внутришкольного контроля;
- совершенствовать организационные механизмы распределения стимулирующего фонда;
- обеспечить контроль за реализацией программ индивидуального профессионального роста педагогов;
- повысить профессиональные компетенции должностных лиц, ответственных за ресурсное обеспечение и материально-техническое оснащение учреждения;
- создать правовое поле деятельности в рамках реализации контрактной системы;

Совершенствование управленческой деятельности:

- усилить административный контроль за реализацией образовательных программ, программ самоуправления, программ дополнительного образования;
- своевременно принимать управленческие решения по результатам контроля;
- осуществлять контроль за устранением замечаний, выявленных как в ходе контрольных мероприятий, так и в рамках внутришкольного контроля;
- способствовать повышению управленческой культуры и стратегического мышления управленческих кадров;
- способствовать повышению профессиональных компетентностей членов администрации лицея-интерната;
- усилить административного контроля за расходованием энергоресурсов;
- повысить ответственность работников за сохранность материальных ресурсов;
- совершенствовать работу по исполнению Поручений Президента РФ.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В РАМКАХ ИСПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

2.1. Организационная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отчетная информация
1.	Определение режима работы лицея-интерната на 2023-2024 учебный год	Август	Директор, Заместитель директора по УР	Календарный учебный график, расписание звонков
2.	Комплектование 8-9 классов. Формирование личных дел обучающихся	Август	Заместитель директора по УР секретарь учебной части	Приказ о комплектовании (зачислении), личные дела обучающихся
3.	Комплектование профильных 10 классов (групп) (ФГОС СОО). Формирование личных дел обучающихся	Август	Заместитель директора по УР, социальный педагог	Приказ о комплектовании (зачислении), личные дела обучающихся
4.	Организация индивидуального обучения на дому по медицинским показаниям (утверждение индивидуального учебного плана, расписания занятий) (при наличии таких детей)	Август	Заместитель директора по УР	Приказ, согласование с родителем (законным представителем)
5.	Утверждение учебного плана на 2023-2024 учебный год	Август	Директор, заместитель директора по УР	Учебный план
6.	Утверждение расписания учебных занятий (уроков), занятий внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования детей	Август	Директор, заместители директора по УР, ВР	Приказ
7.	Разработка программы развития лицея-интерната на 2024-2027 гг.	Ноябрь-январь	Рабочая группа	Программа развития
8.	Подготовка отчета о самообследовании лицея интерната за 2023 год	До 20 апреля 2024 г.	Директор, заместители директора	Отчет
9.	Подготовка публичного доклада по результатам деятельности лицея-интерната за 2023-2024 учебный год	До 01.08.2024 г.	Директор, заместители директора	Публичный доклад

10.	Корректировка расписания учебных занятий	Январь	Заместители директора по УР, ВР	Приказ
11.	Утверждение рабочих программ, КТП по учебным предметам, курсам «Индивидуальный проект», курсам по выбору, курсам внеурочной деятельности, рабочих программ дополнительного образования, рабочих программ педагога-психолога, социального педагога	Август	Заместители директора по УР, ВР	Протоколы заседаний ШМО, приказ по школе
12.	Формирование перечня проектных и исследовательских работ (уровень СОО по ФГОС СОО) в рамках реализации ФГОС СОО. Определение руководителей проектных и исследовательских работ	Сентябрь	Заместитель директора по НМР, УР, учителя- предметники	Приказ о назначении руководителей проектных и исследовательских работ
13.	Комплектование групп обучающихся для изучения курсов по выбору	Сентябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители	Приказ
14.	Комплектование групп обучающихся 8-11 классов при изучении учебных предметов «иностраный язык (английский, немецкий, французский)»	Сентябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители	Приказ
15.	Подготовка и предоставление для федерального статистического наблюдения №ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»	Сентябрь	Заместитель директора по УР	ОШ-1 и т.д
16.	Комплектование лицея-интерната (начало учебного года, начало календарного года)	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УР	Приказ о комплектовании
17.	Мониторинг трудоустройства и занятости выпускников 2023 года	Август	социальный педагог, классные руководители	Справки- подтверждения от образовательных учреждений ВПО
18.	Мониторинг выбора обучающимися 9, 11 класса предметов для сдачи ГИА в 2024 году	Ежемесячн о	Заместитель директора по УР, классные руководители, учителя-предметники	Предварительные списки обучающихся
19.	Утверждение графика консультаций для обучающихся 9, 11 классов по подготовке к ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители, учителя-предметники	Приказ, график консультаций
20.	Мониторинг выбора форм обучения выпускниками 9, 11 классов по окончанию лицея-интерната в 2024 году	Ежемесячн о	Педагог-психолог, классные руководители	Списки обучающихся с выбором ВУЗов
21.	Подготовка и рассмотрение материалов промежуточной аттестации на заседаниях ШМО	Декабрь, апрель	Руководители ШМО	Материалы промежуточной аттестации
22.	Утверждение графика проведения промежуточной аттестации	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР	Приказ
23.	Учет бланков строгой отчетности	Январь- февраль	Заместитель директора по УВР	Формирование заявки
24.	Формирование списка учебников и учебных пособий на 2024-2025 учебный год	Февраль	Заместители директора по УВР, педагог- библиотекарь	Перечень учебников и учебно- методических пособий
25.	Оформление документов строгой отчетности	Июнь	Заместитель	Табель

	(Аттестаты)		директора по УР, классные руководители, инженер- программист	успеваемости, электронная база печати аттестатов и свидетельств
26.	Наполнение информационно образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды учреждения – размещение информации на информационных стендах, официальном сайте учреждения, в социальной сети «ВКонтакте»	В течение учебного года	Директор, заместители директора, педагог организатор, инженер - программист	Официальный сайт лицея-интерната, социальная сеть «ВКонтакте»
27.	Выполнение предписаний контрольно - надзорных органов	В течение учебного года	Директор, заместители директора	Информация об исполнении
28.	Корректирование годового плана методической работы	Август- Сентябрь	Старший методист	План работы Приказ
29.	Подготовка к организованному началу учебного года в части методического сопровождения образовательного процесса, организация методической работы в 2023-2024 учебном году	Август- Сентябрь	Заместитель директора по УВР, методический совет	Приказы
30.	Составление социального паспорта, уточнение банка данных детей, имеющих социальные, психологические и личностные проблемы, нуждающихся в социальной защите, опеке, попечительстве. Составление и анализ социальных паспортов, классов лицея-интерната. Представление социального паспорта лицея-интерната в ДОН	Сентябрь Октябрь до 01 января до 01 июня	Социальный педагог	Социальный паспорт класса лицея-интерната
31.	Уточнение, формирование списков обучающихся нуждающихся в коррекционно-развивающей работе, групп особого внимания, «группы риска»	Август- сентябрь	Зам. директора по ВР специалисты	Списки
32.	Информационное сопровождение обучающихся, родителей (законных представителей) – размещение информации на сайте лицея, в социальной сети «ВКонтакте»	В течение учебного года	Заместители директора, педагоги школы	информация на сайте школы, в социальной сети «ВКонтакте»

2.2. Ведение банков данных

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отчетная информация
1.	Заполнение баз данных АИС «Моя Школа», «eschool.gov45.ru» (закрытие 2022-2023 учебного года, открытие нового учебного года, контроль достоверности внесенных данных об обучающихся, движение обучающихся)	В течение учебного года	Заместитель директора по УР	База данных АИС «Моя школа»
2.	Внесение сведений о документах об образовании (сведения об Аттестатах), полученными обучающимися 9, 11 классов в ФИС «ФРДО»	По необходимости	Заместитель директора по УР, инженер- программист	ФИС «ФРДО»
3.	Формирование АИС «Е-услуги. Образование» (регистрация заявлений, формирование пакета документов)	По необходимости (в случае зачисления обучающихся)	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части	АИС «Е- услуги. Образование»
4.	Ведение банка данных обучающихся, находящихся под опекой	по факту	Социальный педагог	Список
5.	Ведение банка данных победителей и призеров	по факту	Старший методист	Банк данных

	олимпиад, конкурсов, проектов, конференций, соревнований регионального, федерального уровней			
6.	Ведение банка «Педагогические кадры»	Постоянно	Старший методист	Банк данных

РАЗДЕЛ 3. КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Комплекс мер по повышению уровня качества общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Итоговый документ	Ожидаемый результат
1.	Создание системы повышения мотивации участников образовательных отношений для достижения нового качества образования				
1.1	Поощрение обучающихся лицея-интерната за высокие результаты во Всероссийской олимпиаде школьников, за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой и инновационной деятельности	Ежегодно	Заместитель директора по УР, ВР	Приказ о награждении	Рост мотивации к учению
1.4	Использование портфолио достижений как средства мотивации обучающихся	Постоянно	Классные руководители	Портфолио	
1.5	Проведение родительских собраний (лекториев) по вопросам повышения качества знаний обучающихся школы	1 раз в четверть, полугодие	Заместители директора по УР, ВР, классные руководители	План работы лицея	Привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству и работе по повышению качества образования
1.6	Привлечение родителей (законных представителей) обучающихся в органы государственного-общественного управления организацией	Постоянно	Заместитель директора по ВР	Состав органов государственного-общественного управления	
1.7	Информационное освещение вопросов повышения качества образования, вопросов подготовки обучающихся к ГИА 2021 года на официальном сайте школы, на платформе «Сферум», представление в публичном докладе, в период проведения дней открытых дверей в социальной сети Вконтакте	Ежегодно	Заместители директора по УР, ВР, СПС	Публичные доклады, дни открытых дверей, информационное наполнение сайта лицея, информирование платформы «Сферум»	Создание современной прозрачной для потребителей информационно й среды управления и оценки качества образования
2.	Организационные мероприятия				
2.1	Разработка, утверждение и реализация Комплекса мер по повышению качества образования в лицее-интернате	Сентябрь, 2023	Заместители директора по УВР, ВР	Приказ по лицееу, Комплекс мер	Повышение эффективности деятельности школы, рост качества образования
2.2.	Утверждение Плана мероприятий по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ по лицееу, План мероприятий	
2.4.	Обеспечение вариативности выбора профильных предметов (предметов для углубленного изучения), элективных учебных предметов, элективных курсов и курсов по выбору в учебном плане, комплектование групп обучающихся для изучения ЭК, ЭУП, курсов по выбору	Ежегодно до 01 сентября	Директор, заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители	Учебный план, рабочие программы	Рост мотивации к учению
2.6.	Организация социального партнерства в рамках организации предпрофильной подготовки, профильного обучения,	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник	Договоры о сотрудничестве, участие в	

	внеурочной деятельности, дополнительного образования		по воспитанию, социальный педагог	мероприятиях вне лица	
2.7	Предоставление образовательных услуг в дистанционной форме (с использованием цифровых образовательных платформ, цифровых образовательных ресурсов)	В течение года	Педагоги лица	Организация занятий в дистанционном режиме	Обеспечение качественного освоения федерального государственного стандарта общего образования, распространение эффективных практик
2.8	Оснащение образовательного процесса современным учебным оборудованием для выполнения практических видов занятий, работ в соответствии с рабочими программами, в том числе по ФГОС ООО, в рамках апробации ФГОС СОО	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ	Перечень оборудования, заключение контрактов, реализация закупок	Обеспечение качественного освоения федерального государственного стандарта общего образования
2.9	Формирование подборок образовательных, просветительских, развивающих материалов и онлайн-тренажеров, платформ электронных ресурсов для организации обучения и самостоятельного использования обучающимися, реестра ссылок предметных и междисциплинарных заданий, демонстрационных вариантов олимпиад и диагностических работ, электронных учебных изданий		Педагоги лица	Использование ЦОР в учебном процессе (домашнее задание, индивидуальная работа)	
2.10	Внедрение в образовательный процесс единых цифровых образовательных платформ (по выбору методического объединения)	В течение года	Заместитель директора по УР	Использование ЦОП в учебном процессе (уроки, домашнее задание, индивидуальная работа)	Повышение эффективности деятельности школы, рост качества образования
2.11	Работа Центра естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (учебные предметы: физика, химия, биология; объединения дополнительного образования детей, робототехника, курсы внеурочной деятельности)	В течение года	Руководитель центра, педагоги	План мероприятий	
2.12	Семинар для педагогов «Точка роста» - результаты и перспективы развития»	Январь-февраль	Администрация, руководитель Центра	Отчет - презентация	
3.	Контрольно-аналитические мероприятия				
3.1.	Рассмотрение результатов государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса, других оценочных процедур на педагогических советах, производственных совещаниях, заседаниях МО	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Реестр затруднений, использование данного реестра при разработке ИОМов	Повышение эффективности деятельности педагогов, предложения в комплекс мер по повышению качества образования

3.2	Контроль эффективной работы сайта лица		Заместители директора по УВР, ВР	Официальный сайт лица	Создание современной прозрачной среды
3.3	Проведение мониторинга выбора обучающимися учебных предметов для сдачи ОГЭ и ЕГЭ в 2024 году: 9 класс	Ежемесячно	Заместитель директора по УР, классные руководители учителя-предметники	Сводная информация	Повышение ответственности педагогов за обеспечение качества сдачи ГИА в 2024 году
	11 класс				
3.8	Рассмотрение и согласование рабочих программ по всем предметам всех классов на новый 2023 – 2024 учебный год	31 августа 2023 года	Руководители МО, заместитель директора по УВР		
3.9	Контроль за полнотой и качеством выполнения образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком (выполнение практической части учебных программ, реализация часов по всем предметам, предусмотренных учебным планом). Мониторинг образовательных достижений обучающихся лица по итогам четвертей, полугодий, учебного года	По итогам четвертей, полугодия, года	Заместитель директора по УВР	приказ по лицу, аналитическая справка	Обеспечение качественного освоения федерального государственного стандарта общего образования
3.10	Ежемесячный контроль занятий (в рамках ВШК, подготовка к ГИА, ВПР, промежуточной аттестации)	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Собеседование, рекомендации, карта анализа урока	
3.11	Подготовка контрольно-измерительных материалов для проведения входного контроля знаний обучающихся 8-11 классов	с 01 по 08 сентября 2023 года	Педагоги	Контрольно-измерительные материалы	Выявление дефицитов знаний
3.12	Качество реализации индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся	Сентябрь Февраль Март	Заместители директора по УВР	Заполненные формы учета реализации ИОМ, учета результатов тренировочных тестирований	
3.13	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися по итогам четвертей, полугодий, учебного года	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	Табель посещаемости	
3.14	Контроль своевременности заполнения журналов (своевременное информирование родителей и обучающихся об успеваемости)	В течение года	Заместитель директора по УВР	электронный журнал (дневник) в АИС «eschool.gov45.ru»	Своевременность информирования
3.15	Контроли в рамках ВШК по вопросам успеваемости: – слабоуспевающих обучающихся; – не аттестованных, неуспевающих обучающихся; – обучающихся 9, 11 классов; – обучающихся «группы риска» (ВПР, ГИА, входной контроль);	Согласно плану ВШК	Заместитель директора по УВР	Приказ	Оценка уровня эффективности деятельности администрации МОУ по повышению качества обучения и степени объективности оценивания обучающихся

3.16	Мониторинг социального трудоустройства и судеб выпускников лицея, получивших и не получивших аттестат об основном общем и среднем общем образовании	До 01 ноября, до 12 января, до 05 апреля	Педагог-психолог, социальный педагог	Отчет в ДОН	
3.17	Участие и анализ результатов: – мониторинговых исследований в рамках реализации ВСОКО; – диагностических работ, проводимых в рамках ВШК; – входного контроля знаний обучающихся; – мониторинга качества образования, проводимого согласно приказу Минпросвещения РФ (ВПР); – итогового собеседования по русскому языку в 9 классе; – итогового сочинения (изложения) в 11 классе.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги	Справки, приказы	Оценка деятельности организаций общего образования на основе показателей эффективности их деятельности
3.18	Составление реестра затруднений: – обучающихся 11 класса на основе результатов государственной итоговой аттестации; – обучающихся по итогам диагностических работ (входной контроль); – обучающихся по результатам мониторинговых исследований; – по результатам ВПР.	Ежегодно до 15 октября	Заместитель директора по УВР, педагоги	Приказ, реестр затруднений	Определение резервов повышения качества образования, выявление проблем в освоении ФГОС
3.19	Анализ исполнения дорожной карты по повышению качества образования обучающихся и устранению дефицитов знаний обучающихся по итогам ЕГЭ, ВПР, входных контрольных работ	до 30 октября 2023 года	Заместитель директора по УВР	Отчетная информация	Повышение эффективности деятельности школы
3.20	Рассмотрение результатов по повышению качества образования обучающихся посредством реализации мероприятий внеурочной деятельности в условиях дистанционной поддержки на заседаниях МО	до 10 ноября 2023 года	Заместитель директора по УВР		
4.	Мероприятия с обучающимися				
4.1.	Организация участия в опережающей подготовке обучающихся по подготовке к выполнению заданий на компетентностной основе посредством участия в мониторинге оценки качества общего образования (в том числе и в рамках региональной системы оценки качества образования): – Всероссийские проверочные работы; – входной контроль обучающихся; – НИКО (при условии попадания лицея в выборку)	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагоги школы, классные руководители	Приказы	Определение объективности оценки качества обучения, выявление затруднений обучающихся для последующей коррекции знаний
4.2.	Организация и проведение конкурсного отбора детей для обучения в лицее-интернате в 2024-2025 учебном году	Май, июнь	Заместитель директора по УВР		
4.3.	Организация и проведение школьного этапа	Сентябрь-	Старший	Приказ	

	Всероссийской олимпиады школьников	октябрь	методист, руководители МО, педагоги		
4.4.	Организация и проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь- Декабрь	Старший методист, руководители МО, педагоги	Приказ	
4.5.	Организация участия обучающихся в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	январь- февраль	Старший методист, руководители МО, педагоги	Приказ	
4.6.	Организация участия обучающихся в заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников	март-апрель	Старший методист, руководители МО, педагоги	Приказ	
4.7.	Торжественная церемония награждения победителей и призеров муниципального, регионального этапов всероссийской олимпиады школьников и педагогов-наставников, подготовивших их	март	Старший методист		
4.8.	Организация и проведение основного отборочного этапа Всесибирской олимпиады школьников по математике, биологии, информатике, физике, химии	октябрь- ноябрь	Старший методист, руководители МО, педагоги	Приказ	
4.9.	Организация и проведение заключительного этапа Всесибирской олимпиады школьников по математике, биологии, информатике, физике, химии	февраль- март	Старший методист, руководители МО, педагоги	Приказ	
4.10	Организация участия потенциальных обучающихся 8 классов в математической олимпиаде имени Леонарда Эйлера	Ноябрь- февраль	Старший методист Учитель математики	Приказ	
4.11	Организация участия потенциальных обучающихся 8 классов в олимпиаде по физике им. Дж.Кл. Максвелла	Январь- февраль	Старший методист учитель физики		
4.12	Олимпиада им. В. Я. Струве для обучающихся 8 классов по астрономии	Ноябрь- февраль	Старший методист учитель физики	Приказ	
4.13	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для: – слабоуспевающих обучающихся; – обучающихся «группы риска» в рамках подготовки к ГИА в 2024 году	Октябрь- ноябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги	Индивидуальные программы, образовательные маршруты	Повышение качества подготовки обучающихся к ГИА, устранение дефицитов знаний
4.14	Расширение спектра проводимых внеклассных мероприятий (предметных недель, декад)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги	Приказы ОО	Рост мотивации обучающихся к учению
4.15	Проведение практических занятий в 8-11-х классах лицея-интерната по обучению обучающихся работе с «Единым банком заданий» (на сайте ФИПИ), как в рамках	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-	План работы ОО	Обеспечение качественной подготовки к ГИА

	урочной, так и в рамках внеурочной деятельности		предметники		
4.16	Работа обучающихся на цифровых образовательных платформах, использование цифровых образовательных ресурсов	В течение учебного года	Учителя-предметники, учителя начальных классов	Приказ ОО	Повышение эффективности деятельности лица, рост качества образования
5.	Мероприятия с педагогическими кадрами				
5.1.	Утверждение плана методической работы лица, плана работы методических объединений, методического совета лица на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, старший методист	План работы	Повышение эффективности деятельности лица
5.2.	Проведение заседаний по вопросам повышения качества образования: – методических объединений; – педагогических советов; – методических советов	В течение года	Заместитель директора по УР, старший методист	Планы работы ОО, протоколы заседаний	Рост профессиональной компетенции педагогических работников, выявление и распространение эффективных практик
5.3.	Организация участия лица в курсовых мероприятиях повышения квалификации педагогических работников образовательных организаций по вопросам оценки качества образования по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	В течение года	Старший методист	План ИРОСТ, информационные письма	Повышение квалификации педагогических работников образовательных организаций
5.4	Участие педагогов лица в вебинарах, семинарах в дистанционном режиме по вопросам организации качества образования				
5.5	Участие педагогов лица, членов администрации в обучающих семинарах, вебинарах по теме «Корректировка рабочих программ на 2023-2024 учебный год с учетом ДОТ»	В течение года	Заместитель директора по УВР		

3.2. План мероприятий по вопросам преемственности основного общего образования и среднего общего образования

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Анализ влияния преемственности на успешное протекание адаптационного периода при переходе на уровень СОО (образовательный аспект)	Октябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Тренировочные тестирования среди обучающихся 10 класса по математике (базовый и профильный уровень)	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР
3.	Организация и проведение входного контроля знаний обучающихся	С 09 по 26 сентября	Педагоги
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1.	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей), с целью ознакомления с индивидуальными результатами обучающихся по итогам: – тренировочных тестирований; – входного контроля знаний; – промежуточной аттестации.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог

2.	Информирование родительской общественности: – о процедуре проведения ГИА в 2024 году (ИСРЯ, ИС, ОГЭ, ЕГЭ); – о степени готовности обучающихся 9, 11 классов к ГИА в 2024 году (анализ и результаты тренировочных тестирований)	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.	Мониторинг выбора профиля обучения в 10 классе среди обучающихся 9 класса	Ноябрь, март	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
4.	Мониторинг выбора учебных предметов для сдачи ГИА в 2024 году среди обучающихся 9, 11 классов	Ежемесячно (до написания заявлений)	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
5.	Мониторинг выбора форм обучения по окончанию лица (ССУЗы, ВУЗы) среди обучающихся 9-11 классов	Январь	Педагог-психолог

3.3. План мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся (организация предпрофильной подготовки, профильного обучения)

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Совершенствование профессиональной ориентации обучающихся			
1.1	Разработка и утверждение рабочих программ курсов по выбору, элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, программ дополнительного образования	Май, август	Заместители директора по УВР, ВР, руководители МО, учителя-предметники
1.2	Мониторинг трудоустройства и занятости выпускников 2023 года	Сентябрь, январь, май	Социальный педагог, классные руководители
1.3	Информирование обучающихся о положении на рынке труда в Курганской области, в том числе при проведении элективных курсов, через официальный сайт лица, групповую и индивидуальную работу с родителями (законными представителями) и обучающимися в рамках родительских собраний, классных часов и индивидуальных консультаций	1 раз в четверть	Педагог-психолог, классные руководители
1.4	Организация участия обучающихся во Всероссийских открытых уроках (профориентационные онлайн-мероприятия, организованные Министерством просвещения РФ совместно с порталом "ПроеКТОриЯ").	В течение учебного года	Учителя-предметники
1.5	Организация участия обучающихся в проекте «Билет в будущее»		Заместитель директора по ВР Советник директора по воспитанию
1.6.	Функционирование профориентационного Центра «Лифт в будущее» (по отдельному плану)	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог – психолог
1.6	Организация и проведение индивидуальной и групповой профориентационной работы с обучающимися: – на базе центра «Точка роста»; – кабинета «Лифт в будущее» – диагностика интересов и склонностей обучающихся 8-10 классов по методике «Профиль»; – диагностика профессионального самоопределения обучающихся 9, 11 классов; – анкетирование среди обучающихся 9, 11 классов о профессиональных намерениях и жизненных планах;	В течение учебного года	Педагоги школы

	– диагностика среди выпускников 11 класса «Кем я буду через пять лет»		
1.7	Расширение форм и методов работы с родителями (законными представителями) обучающихся: – приглашение к участию в различных мероприятиях профориентационной направленности; – анкетирование; привлечение их к организации профориентационных экскурсий по месту работы	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
1.8	Проведение мониторинга образовательных потребностей обучающихся и родителей (законных представителей): – анкетирование по выбору профиля обучения в 10 классе; – форм обучения по окончанию лицея (ССУЗы, ВУЗы)	В течение года	Заместитель директора по УР, педагог-психолог
1.9	Система классных часов, часов общения по профессиональному и жизненному самоопределению обучающихся 8-11 классов в рамках программы «Профминимум»	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог
1.10	Система родительских собраний по профессиональному и жизненному самоопределению обучающихся 8-11 классов	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог
1.11	Проведение экскурсий в организации и учреждения региона	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, социальный педагог, классные руководители
1.12	Организация встреч с выпускниками школы, добившихся высоких результатов в профессиональном труде	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
1.13	Организация встреч с представителями учебных заведений	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, педагог-психолог
1.14	Организация и проведение тренингов по профессиональному определению обучающихся 9-11 классов	В течение года	Педагог-психолог
2. Кадровое обеспечение			
2.1	Организация повышения квалификации педагогов лицея по вопросам профессиональной ориентации обучающихся	В течение учебного года	Старший методист
2.2	Участие педагогов в методических мероприятиях по вопросам профориентационной направленности (интернет-конференции, вебинары, семинары и т.д.)	В течение учебного года	
3. Информационно-методическое обеспечение			
3.1	Обеспечение информационного сопровождения Плана мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся на официальном сайте лицея	В течение учебного года	Педагог-психолог
3.2	Создание и выпуск тематических информационных материалов (информационные буклеты, памятки) в том числе в печатных и электронных СМИ	По мере необходимости	Педагог-психолог, социальный педагог, советник по воспитанию

3.4	Обновление и пополнение материалов профориентационных информационных пунктов (оформление стенда по профориентации (информация для обучающихся, родителей и педагогов))	Постоянно	Педагог-психолог
-----	--	-----------	------------------

3.4. План мероприятий по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (ОГЭ, ГИА-9)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Отчетная документация
1. Анализ проведения ОГЭ в 2023 году				
1.1	Анализ результатов ОГЭ в 2023 году в сравнении за 3 года, представление итогов на педсовете	Август	Заместитель директора по УВР	Приказ, аналитическая справка
1.2	Рассмотрение результатов ОГЭ 2023 года на производственном совещании при директоре, заседаниях МО			
1.3	Изучение аналитических отчетов региональных предметных комиссий, анализа результатов ОГЭ, подготовленных федеральными экспертами, статистических отчетов по итогам ОГЭ, подготовленных РЦОИ	Сентябрь-ноябрь 2023	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	Использование в работе реестра затруднений обучающихся 9 класса
1.4	Изучение содержания сборников аналитических отчетов региональных предметных комиссий с описанием выявленных проблем, подготовленных РПМК, для использования в работе при подготовке обучающихся к ГИА-9			
2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов				
2.1	Проведение индивидуальных, групповых занятий, консультативных, дополнительных занятий	В течение года	Учителя-предметники, контроль заместителем директора по УВР	Коррекция знаний обучающихся, ликвидация пробелов в знаниях, оказание помощи обучающимся при подготовке к ГИА 2024
2.2	Контроль за своевременным прохождением учебных программ учебных предметов в 9 классе по итогам четвертей, текущая успеваемость обучающихся	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Приказ
2.3	Анализ работы учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА: – самообразование; – участие в работе МО; – организация работы по текущему и итоговому повторению, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, учет реализации ИОМ.	В течение учебного года	Заместители директора по УВР, руководители МО	Мониторинг
2.4	Анализ результатов тренировочных тестирований по русскому языку, математике и предметам по выбору	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Приказ, аналитическая справка, листы ознакомления с результатами ТТ
2.5	Контроли в рамках ВШК	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Оценка качества преподавания предметов в ходе подготовки к ГИА 2024, оценка уровня готовности

				обучающихся к ГИА в 2024 году
2.8	Проведение в режиме видеоконференцсвязи курсов предпрофильной подготовки и предметов профильного обучения (8-11-х классы)		Заместитель директора по УВР, классные руководители	Приказ УО
2.9	Проведение практических занятий в 8-11-х классах общеобразовательных организаций по обучению обучающихся работе с «Единым банком заданий» (на сайте ФИПИ)		Учителя-предметники	
3. Нормативно-правовое сопровождение				
3.1	Приведение нормативной правовой документации институционального уровня в соответствие с муниципальными, региональными и федеральными нормативными правовыми актами (формирование и пополнение пакета документов по нормативно-правовому обеспечению, регламентирующих подготовку и проведение ОГЭ в 2024 году)	В течение года	Заместитель директора по УВР	Оформление накопительных папок
3.2	Подготовка приказов о тренировочных тестированиях по русскому языку и математике		Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Приказ, аналитическая справка
3.3	Подготовка приказов о тренировочных тестированиях по предметам по выбору			
3.4	Утверждение графика консультаций ОГЭ (расписание консультаций), размещение на официальном сайте лицея, в АИС «eschool.gov45.ru»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ, график консультаций
3.5	Назначение ответственных лиц за ведение региональной информационной системы подготовки и проведения ГИА в 2023-2024 учебном году	До 01 ноября 2023 года	Заместитель директора по УВР	Приказ
3.6	Об утверждении телефона «горячей линии» по подготовке и проведению ГИА в 2023-2024 учебном году		Заместитель директора по УВР	Приказ
3.7	О результатах ГИА по ОП ООО в 2024 году	До 01 сентября 2024 года	Заместитель директора по УВР	Приказ, аналитическая справка
4. Организационное сопровождение				
4.1	Организация и проведение тренировочного тестирования по русскому языку и математике по материалам ОГЭ-2023 для обучающихся 8 класса, в целях выявления уровня подготовки обучающихся к прохождению ГИА, индивидуальных затруднений обучающихся в освоении ООП ООО по русскому языку и математике	ноябрь 2023, март 2024	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Приказ, аналитическая справка, заполнение формы учета результатов тестирований
4.2	Организация и проведение тренировочных тестирований обучающихся 9 класса по русскому языку и математике	Ежемесячно		
4.3	Организация и проведение тренировочных тестирований обучающихся 9 класса по предметам по выбору	Октябрь, декабрь, март, май		
4.4	Организация подготовки и проведения итогового собеседования по учебному предмету «Русский язык»: <ul style="list-style-type: none"> – изучение порядка проведения итогового собеседования; – проверка технической готовности школы к проведению итогового собеседования; – проведение итогового собеседования; – ознакомление участников (обучающиеся и родители (законные представители)) с 	До 01.02.2024 В соответствии	Заместитель директора по УВР	Приказ о проведении, приказ об итогах, аналитическая справка

	результатами итогового собеседования.	с графиком		
4.5	Предварительный мониторинг выбора обучающимися 9 класса предметов для сдачи ОГЭ в 2024 году	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Предварительные списки обучающихся
4.6	Прием и регистрация заявлений обучающихся 9 класса на участие в ГИА по ОП ООО в 2024 году, формирование списка обучающихся (на основании заявлений обучающихся)	До 01 марта 2024 года	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Заявления, журнал регистрации заявлений, списочный состав обучающихся
4.7	Формирование базы данных участников ГИА-9 текущего года	Февраль	Заместитель директора по УВР, инженер-программист	Сбор данных выпускников 9 класса, заявлений
4.8	Внесение в региональную информационную систему ГИА-9 сведений об участниках ГИА-9 (паспортные данные, перечень предметов, даты прохождения ГИА в соответствии с расписанием ГИА)	До 01 марта 2024 года		РБД
4.9	Формирование базы данных работников ППЭ в период проведения ГИА в 2024 году	Февраль		Сбор данных о работниках ППЭ
5. Мероприятия по информационному сопровождению				
5.1	Оформление демонстрационных стендов по подготовке к ОГЭ (в том числе в учебных кабинетах), страницы на официальном сайте лица	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, инженер-программист	Стенды, классные уголки, сайт школы
5.2	Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА участников ГИА, их родителей (законных представителей) (под роспись): <ul style="list-style-type: none"> – с порядком проведения ГИА; – о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА; – о сроках проведения ИСРЯ; – об основаниях для удаления с экзамена; – об изменениях или аннулировании результатов ГИА; – о ведении в ППЭ 055 видеонаблюдения и видеозаписи; – о порядке подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами; – о сроках, месте и порядке ознакомления с результатами ГИА (график обработки экзаменационных работ в 2024 году); – расписание экзаменов; – шкала перевода баллов в отметки; – организация работы телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА-9; – ознакомление с инструкцией по заполнению бланков ответов; – результаты тренировочных тестирований. 	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Листы ознакомления к каждому пункту
5.3	Производственные совещания: <ul style="list-style-type: none"> – изменения в нормативных документах по подготовке и проведению ОГЭ, внесение изменений в локальные акты школы; 	В течение года	Заместитель директора по УВР	Протокол производственного совещания

	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение плана мероприятий по подготовке к ОГЭ; – организация подготовительной работы с выпускниками по подготовке к ОГЭ; – организация дополнительных и индивидуальных занятий с обучающимися; – анализ проведения тренировочных тестирований; 			
5.4	<p>Проведение педагогических советов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – результаты ГИА 2023 года; – о допуске обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации в 2024 году; – о выпуске обучающихся из 9 класса 	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол педагогического совета
5.5	Круглый стол «Анализ уровня готовности выпускников лицея-интерната к сдаче ГИА в 2024 году»	Февраль	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Анализ работы по подготовке к ГИА 2024
5.6	Проведение родительских собраний, классных часов, индивидуальных и групповых консультаций по вопросам проведения ГИА в 2024 году	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Протокол родительского собрания
5.7	<p>Организация психологического сопровождения участников ГИА, их родителей (законных представителей), учителей-предметников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – диагностические исследования уровня тревожности, особенностей учебной мотивации, учебных трудностей девятиклассников; – групповые тренинговые занятия; – информационные буклеты; – групповые и индивидуальные консультации; – диагностика стрессоустойчивости специалистов, задействованных в ГИА, коррекция их психоэмоционального состояния. 	В течение учебного года	Педагог-психолог	План психологического сопровождения участников ГИА
5.8	Профориентационная работа с выпускниками и их родителями (законными представителями) по выбору предметов для сдачи ГИА	До 01 февраля 2021 года	Классные руководители, педагог-психолог	
5.9	Организация работы «горячей линии» по вопросам ОГЭ	Постоянно в рабочие дни с 8.30 до 16.00	Заместитель директора по УР	Стенд школы, сайт школы, АИС «eschool.gov45.ru»
5.10	<p>Информационное освещение вопросов подготовки обучающихся к ГИА в 2023-2024 учебном году на официальном сайте лицея-интерната, в АИС «eschool.gov45.ru»:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о сроках, местах и порядке регистрации на ГИА; – о сроках проведения ОГЭ; – о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ОГЭ; – о сроках, местах и порядке информирования о результатах ОГЭ. 	В соответствии с п.5.2 настоящего Плана	Заместитель директора по УВР	Информация на сайте школы, в АИС «eschool.gov45.ru»
5.11	Организация информирования участников о персональных результатах в местах подачи заявлений на ОГЭ, через АИС «eschool.gov45.ru»	В течение 2-х дней после получения результатов	Заместитель директора по УВР	Листы ознакомления с результатами
6. Мероприятия по организации повышения квалификации педагогов				
6.1	Участие в научно-методических конференциях,	В течение	Учителя-	

	обучающих семинарах по вопросам организации и проведения ОГЭ	года	предметники	
6.2	Организация прохождения обучения лицами, привлекаемыми к проведению ОГЭ на платформе дистанционного обучения: – организаторы ППЭ; – общественные наблюдатели; – технические специалисты	Февраль-апрель	Заместитель директора по УВР	Сертификат о прохождении КПК
6.3	Организация прохождения дистанционного обучения экспертами ОГЭ (предметные комиссии)	Март		
6.4	Организация обучения экспертов по оцениванию устных ответов на задания итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	До 30 декабря 2023 года		
6.5	Организация обучения лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (ответственных организаторов, экзаменаторов-собеседников, экспертов по оцениванию устных ответов, организаторов вне аудитории, технических специалистов), на региональном уровне, в том числе на платформе дистанционного обучения	До 01 февраля 2024 года		
6.6	Изучение методических материалов для учителей по повышению уровня проведения итогового собеседования по русскому языку обучающихся 9 классов и презентационных материалов («Особенности содержательной и психологической подготовки обучающихся к итоговому собеседованию», «Готовимся к устному собеседованию по русскому языку», «Устный экзамен. Задание 1. Читаем текст вслух», «Обучение устному пересказу», «ОГЭ. Раздел "Говорение" Интонационная функция знаков препинания», «Устный экзамен. Варианты составления словарных полей фотографий», «Устный ОГЭ. Тема 3. Плюсы и минусы Интернета. Учимся рассуждать»), подготовленные специалистами ГАУ ДПО ИРОСТ	Октябрь-февраль		
6.7	Проведение методического семинара для всех лиц, задействованных в проведении ОГЭ по теме «Организационно-правовые аспекты подготовки и проведения ГИА по программам основного общего образования в 2024 году» (основные вопросы проведения ОГЭ, требования к должностным инструкциям)	Март-апрель		
6.8	Организация участия учителей в курсах повышения квалификации по общеобразовательным предметам	По плану ГАУ ДПО ИРОСТ	Заместитель директора по УВР	
6.10	Участие учителей в профессиональных тематических сетевых сообществах педагогов, с целью оказания методической помощи и распространения лучших педагогических практик	В течение года		
6.11	Организация участия в тематических совещаниях, семинаров по вопросам повышения качества преподавания конкретных предметов			
6.12	Организация участия педагогов в семинарах-практикумах			
6.13	Составление реестра профессиональных затруднений педагогов муниципальных общеобразовательных			Ежегодно до 15 октября

	организаций на основе результатов государственной итоговой аттестации обучающихся			
--	---	--	--	--

3.5. План мероприятий по подготовке, организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (ЕГЭ, ГИА-11)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Отчетная документация
1. Анализ проведения ЕГЭ в 2024 году				
1.1	Анализ результатов ЕГЭ 2023 года в сравнении за 3 года, представление итогов на педсовете	Август	Заместитель директора по УВР	Приказ, аналитическая справка
1.2	Рассмотрение результатов ЕГЭ 2020 года на производственном совещании при директоре, заседаниях МО			
1.3	Изучение аналитических отчетов региональных предметных комиссий, анализа результатов ЕГЭ, подготовленных федеральными экспертами, статистических отчетов по итогам ЕГЭ, подготовленных РЦОИ	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	Использование в работе реестра затруднений обучающихся 11 класса
1.4	Изучение содержания сборников аналитических отчетов региональных предметных комиссий с описанием выявленных проблем, подготовленных РЦОИ, для использования в работе при подготовке обучающихся к ГИА-11			
2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов				
2.1	Проведение индивидуальных, групповых занятий, консультативных, дополнительных занятий	В течение года	Учителя-предметники, контроль заместителем директора по УР	Коррекция знаний обучающихся, ликвидация пробелов в знаниях, оказание помощи обучающимся при подготовке к ГИА 2024
2.2	Контроль за своевременным прохождением учебных программ учебных предметов в 11 классе по итогам полугодий, текущая успеваемость обучающихся	Декабрь, Май	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Приказ
2.3	Анализ работы учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА: – самообразование; – участие в работе МО; – организация работы по текущему и итоговому повторению, ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, учет реализации ИОМ.	В течение учебного года	Заместители директора по УВР, руководители МО	Мониторинг
2.4	Анализ результатов тренировочных тестирований по русскому языку, математике (профильный и базовый уровень) и предметам по выбору	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Приказ, аналитическая справка, листы ознакомления с результатами ТТ
2.5	Контроль в рамках ВШК	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Оценка качества преподавания предметов в ходе подготовки к ГИА 2024, оценка уровня

				готовности обучающихся к ГИА
2.6	Проведение курсов предпрофильной подготовки и предметов профильного обучения по учебным предметам (8-11-х классы)		Заместитель директора по УВР, классные руководители	Приказ УО
2.7	Проведение практических занятий в 8-11-х классах общеобразовательных организаций по обучению обучающихся работе с «Единым банком заданий» (на сайте ФИПИ)		Учителя-предметники	
3. Нормативно-правовое сопровождение				
3.1	Приведение нормативной правовой документации институционального уровня в соответствие с муниципальными, региональными и федеральными нормативными правовыми актами (формирование и пополнение пакета документов по нормативно-правовому обеспечению, регламентирующих подготовку и проведение ЕГЭ в 2024 году)	В течение года	Заместитель директора по УВР	Оформление накопительных папок
3.2	Подготовка приказов о тренировочных тестированиях по математике (базовый, профильный уровни)		Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Приказ, аналитическая справка, корректировка ИОМов
3.3	Подготовка приказов о тренировочных тестирований по предметам по выбору			
3.4	Утверждение графика консультаций ЕГЭ, размещение на официальном сайте школы, в АИС «eschool.gov45.ru»	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ, график консультаций
3.5	Назначение ответственных лиц за ведение региональной информационной системы подготовки и проведения ГИА в 2023-2024 учебном году	До 01 ноября 2023 года	Заместитель директора по УВР	Приказ
3.6	Об утверждении телефона «горячей линии» по подготовке и проведению ГИА в 2023-2024 учебном году		Заместитель директора по УВР	Приказ
3.7	О результатах ГИА по ОП СОО в 2024 году	До 01 сентября 2024 года	Заместитель директора по УВР	Приказ, аналитическая справка
4. Организационное сопровождение				
4.1	Организация и проведение тренировочного тестирования для обучающихся 10 класса по математике (базовый и профильный уровни), в целях выявления уровня подготовки обучающихся к прохождению ГИА, индивидуальных затруднений обучающихся в освоении ООП СОО по математике	Декабрь, Май	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Приказ, аналитическая справка, заполнение формы учета результатов тестирований
4.2	Организация и проведение тренировочных тестирований обучающихся 11 класса математике (базовый и профильный уровни)	Октябрь, Декабрь, Февраль, Апрель	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Приказ, аналитическая справка, заполнение формы учета результатов тестирований
4.3	Организация и проведение тренировочных тестирований обучающихся 11 класса по предметам по выбору			
4.4	Организация и проведение тренировочных тестирований обучающихся 11 класса по русскому языку	Февраль, Апрель		
4.5	Организация и проведение тренировочного итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11 класса	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя	Аналитическая справка

			русского языка и литературы	
4.6	<p>Организация подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в основной и дополнительные сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение порядка проведения итогового сочинения (изложения); – проверка технической готовности школы к проведению итогового сочинения (изложения); – проведение сочинения (изложения); – ознакомление участников (обучающиеся и родители (законные представители)) с результатами сочинения (изложения). 	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР	Приказ о проведении, приказ об итогах, аналитическая справка
4.7	Предварительный мониторинг выбора обучающимися 11 класса предметов для сдачи ЕГЭ в 2024 году	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Предварительные списки обучающихся
4.8	Прием и регистрация заявлений обучающихся 11 класса на участие в ГИА по ОП СОО в 2024 году, формирование списка обучающихся (на основании заявлений обучающихся)	До 01 февраля 2024 года	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Заявления, журнал регистрации заявлений, списочный состав обучающихся
4.9	Формирование базы данных об участниках ГИА-11 текущего года	Январь	Заместитель директора по УВР, инженер-программист	Сбор данных паспортов выпускников 11 класса, заявлений
4.10	Внесение в региональную информационную систему ГИА-11 сведений об участниках ГИА-11 (паспортные данные, перечень предметов, даты прохождения ГИА в соответствии с расписанием ГИА)	До 01 февраля 2024 года		РБД
4.11	Организация участия экспертов из числа педагогов школы, привлекаемых для оценки экзаменационных работ, в работе предметных комиссий ЕГЭ	Май-июнь	Заместитель директора по УВР, инженер-программист	
4.12	Организация участия обучающихся школы в ЕГЭ на базе ППЭ (МКОУ Кетовская СОШ имени контр-адмирала Иванова) по утвержденному графику	Май-июнь	Заместитель директора по УВР	Приказ о направлении обучающихся, организации сопровождения
5. Мероприятия по информационному сопровождению				
5.1	Оформление демонстрационных стендов по подготовке к ЕГЭ (в том числе в учебных кабинетах), страницы на официальном сайте школы	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, инженер-программист	Стенды, классные уголки, сайт школы
5.2	Организация работы по информированию о процедурах проведения ГИА участников ГИА, их родителей (законных представителей) (под роспись):	Сентябрь До 04.10.2023 До 01.12.2023	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Листы ознакомления к каждому пункту
	<ul style="list-style-type: none"> – с порядком проведения ГИА; – о сроках и местах регистрации на участие в итоговом 			

	<p>сочинении (изложении)</p> <ul style="list-style-type: none"> – о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА; – об основаниях для удаления с экзамена; – об изменениях или аннулировании результатов ГИА; – о ведении в ППЭ видеонаблюдения и видеозаписи; – о порядке подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами; – о сроках, месте и порядке ознакомления с результатами ГИА (график обработки экзаменационных работ в 2024 году); – расписание экзаменов; – шкала перевода баллов в отметки; – организация работы телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА-9; – ознакомление с инструкцией по заполнению бланков ответов; – результаты тренировочных тестирований; – о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения). 	<p>Декабрь</p> <p>До 14.02.2024</p> <p>Февраль</p> <p>Сентябрь</p> <p>За месяц до проведения</p>		
5.3	<p>Производственные совещания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изменения в нормативных документах по подготовке и проведении ЕГЭ, внесение изменений в локальные акты школы; – выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ; – организация подготовительной работы с выпускниками по подготовке к ЕГЭ; – организация дополнительных и индивидуальных занятий с обучающимися; – анализ проведения тренировочных тестирований; 	В течение года	Заместитель директора по УВР	Протокол производственного совещания
5.4	<p>Проведение педагогических советов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – результаты ГИА 2023 года; – о допуске обучающихся 11 класса к государственной итоговой аттестации в 2024 году; – о выпуске обучающихся из 11 класса. 	В течении года	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол педагогического совета
5.5	Круглый стол «Анализ уровня готовности выпускников школы к сдаче ГИА в 2024 году»	Февраль	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Анализ работы по подготовке к ГИА 2019
5.6	Проведение родительских собраний, классных часов, индивидуальных и групповых консультаций по вопросам проведения ГИА в 2024 году	До 20 октября До 03 марта До 15 мая	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Протокол родительского собрания
5.7	<p>Организация психологического сопровождения участников ГИА, их родителей (законных представителей), учителей-предметников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – диагностические исследования уровня тревожности, особенностей учебной мотивации, учебных трудностей девятиклассников; – групповые тренинговые занятия; – информационные буклеты; – групповые и индивидуальные консультации; – диагностика стрессоустойчивости специалистов, 	В течение учебного года	Педагог-психолог	План психологического сопровождения участников ГИА

	задействованных в ГИА, коррекция их психоэмоционального состояния.			
5.8	Профориентационная работа с выпускниками и их родителями (законными представителями) по выбору предметов для сдачи ГИА	До 01 февраля 2024 года	Классный руководитель, педагог-психолог	
5.9	Организация работы «горячей линии» по вопросам ЕГЭ	Постоянно в рабочие дни с 8.30 до 16.00	Заместитель директора по УВР	Стенд школы, сайт школы, АИС«eschool.gov45.ru»
5.10	Информационное освещение вопросов подготовки обучающихся к ГИА в 2023-2024 учебном году на официальном сайте школы, в АИС « eschool.gov45.ru»: <ul style="list-style-type: none"> – о сроках, местах и порядке регистрации на ГИА; – о сроках проведения ЕГЭ; – о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций ЕГЭ; – о сроках, местах и порядке информирования о результатах ЕГЭ. 	В соответствии с п.5.2 настоящего Плана	Заместитель директора по УВР	Информация на сайте школы, в АИС «eschool.gov45.ru»
5.11	Организация информирования участников о персональных результатах в местах подачи заявлений на ЕГЭ, через АИС « eschool.gov45.ru»	В течение 2-х дней после получения результатов	Заместитель директора по УВР	Листы ознакомления с результатами
5.12	Участие во Всероссийской акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями»	Февраль		
5.13	Участие во Всероссийской акции «Сдаем ЕГЭ» в рамках Международной выставки-форума «Россия»	Ноябрь - Апрель		
6. Мероприятия по организации повышения квалификации педагогов				
6.1	Участие в научно-методических конференциях, обучающих семинарах по вопросам подготовки обучающихся к ЕГЭ	В течение всего периода	Учителя-предметники	
6.2	Организация прохождения дистанционного обучения экспертами ЕГЭ (предметные комиссии)		Заместитель директора по УВР	Сертификат о прохождении КПК
6.3	Организация участия учителей в курсах повышения квалификации по общеобразовательным предметам	По плану ГАУ ДПО ИРОСТ	Заместитель директора по УВР, СТАРШИЙ методист	
6.4	Участие в мероприятиях для учителей по подготовке к ГИА-11 в 2024 году	В течение 2023-2024 учебного года		
6.5	Участие учителей в профессиональных тематических сетевых сообществах педагогов, с целью оказания методической помощи и распространения лучших педагогических практик	В течение года		
6.6	Организация участия в тематических совещаниях, семинаров по вопросам повышения качества преподавания конкретных предметов:			

РАЗДЕЛ 4. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ И СОЗДАНИЕ ЕДИНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ПРОСТРАНСТВА

Единая методическая тема лицея-интерната: «Внедрение инновационных педагогических технологий в образовательный процесс – необходимое условие повышения качества образования и воспитания гармонически-развитой личности в рамках реализации национального проекта «Образование»

Цели методической работы лицея-интерната:

1. Непрерывное совершенствование уровня профессионального мастерства педагога, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания;
2. Освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации обучающихся на учебных и внеклассных занятиях;
3. Реализация ФГОС ООО, ФГОС СОО;
4. Реализация Национального проекта «Образование», Федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребёнка», «Поддержка семей, имеющих детей», «Цифровая образовательная среда», «Учитель будущего».
5. Реализация программы развития ГБОУ «Лицей-интернат для одаренных детей» на 2023-2026 годы.

Основные задачи методической работы лицея-интерната на 2023-2024 учебный год:

1. Повышение качества образования

1. Выделять временные творческие и проблемные группы педагогов по разным вопросам, требующим решения, практиковать работу в группах сменного состава, осуществлять метапредметный подход к методической работе, внедрять в практику новые активные и интерактивные формы работы.
2. Методическим объединениям лицея-интерната и педагогам планировать работу согласно единой методической теме, деятельность МО направить на повышение профессионального мастерства педагогов и диссеминацию педагогического опыта.
3. При проведении уроков/занятий по урочной, внеурочной деятельности и программам дополнительного образования использовать межпредметные связи.

2. Повышение уровня профессионального мастерства педагогов

1. Обеспечить очное прохождение КПК по профилю профессиональной деятельности 1 раз в 3 года для каждого педагога, а также по актуальным вопросам системы образования.
2. Продолжить работу по добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (сертификации) педагогов.
3. Обеспечить увеличение числа педагогов, аттестованных на квалификационные категории, организовать плановую аттестацию педагогов и заместителей руководителя на соответствие занимаемой должности.
4. Обобщить опыт работы школы по использованию дистанционных технологий в период очного обучения на разных уровнях.
5. Активизировать работу по привлечению молодых специалистов к участию в конкурсах профессионального мастерства.
6. В начале и в конце учебного года провести диагностику профессиональных затруднений педагогов.
7. Разработать план внутрикорпоративного обучения педагогов на 2023-2024 учебного года с учетом профессиональных дефицитов.

3. Совершенствование работы с одаренными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению

1. Утвердить программу работы с одаренными детьми на всех уровнях образования (основное, среднее) и организовать работу по ее внедрению в образовательный процесс. Педагогам организовать работу с группой детей (олимпиадная сборная) по индивидуальному олимпиадному маршруту с четким распределением по предметным направлениям.
2. Продолжить работу по пропаганде среди обучающихся участия в конкурсных мероприятиях.
3. Педагогам при подготовке к научно-исследовательским конференциям особое внимание уделять требованиям к оформлению работ и выступлению учеников.

4. Организация инновационной деятельности

1. Организовать творческие отчеты по реализации инновационных проектов в конце учебного года.
2. Организовать сетевое взаимодействие с другими образовательными организациями с целью обмена опытом и инновационными технологиями в области образования.
 3. Поставить на должный уровень систему внутришкольного контроля по организации методического сопровождения и инновационной деятельности.

4.1. План организации методической работы лицеза-интерната

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1.	Заседания МО	По плану	Руководители МО
2.	Заседания методического совета	По плану	методист
3.	Тематические педагогические советы	По плану	Администрация
4.	Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в педагогических интернет – сообществах, вебинарах	В течение года	Администрация
5.	Контроль за работой МО	В течение года	Зам. директора по УВР
6.	Методическая неделя	Апрель	методист
7.	Подготовка и участие обучающихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх и олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов	По плану	Администрация Учителя-предметники
8.	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь - Октябрь	Старший методист, учителя-предметники
9.	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-Декабрь	Старший методист, учителя-предметники
10.	Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников	Январь - февраль	Старший методист, учителя-предметники
11.	Всесибирская олимпиада по математике, информатике, биологии, химии, физике	Ноябрь-декабрь	Старший методист, учителя-предметники
12.	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Администрация
13.	Участие педагогов в конкурсе на присуждение премий лучшим учителям образовательных организаций Курганской области за достижения в педагогической деятельности	Май – Июль	Старший методист, учителя-предметники
14.	Курсовая подготовка педагогов	В течение года	Старший методист
15.	Аттестация педагогов, руководителя и заместителей руководителя	В течение года	Старший методист
Повышение квалификации педагогических работников школы			
1.	Организация прохождения курсов повышения квалификации по профилю профессиональной деятельности	В течение года	Старший методист
2.	Организация прохождения курсов повышения квалификации по актуальным вопросам системы образования	В течение года	
3.	Корректировка перспективного плана прохождения курсовой подготовки педагогов	В течение года	
4.	Составление отчёта по прохождению курсов	Май	
Аттестация педагогических работников школы			
1.	Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросам аттестации»	Сентябрь	Старший методист
2.	Групповая консультация для аттестующих педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»	Октябрь	
3.	Методическое сопровождение аттестующих педагогов	В течение года	
4.	Прием заявлений на прохождение аттестации	В течение года	
5.	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2023-2024 учебном году	Сентябрь	
6.	Издание приказов об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	В течение года	
7.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Май	
Диагностика профессиональной деятельности педагогов			
1	Диагностика профессиональных затруднений педагогов	Сентябрь Май	Старший методист

2	Выявление положительного опыта педагогов	В течение года	
3	Проведение мониторинга профессионального развития педагогов в рамках реализации НП «Образование»	Декабрь Май	
4	Составление банка данных участия педагогов в профессиональных конкурсах	В течение года	
Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами			
1	Мониторинг профессиональных затруднений педагогов	Сентябрь Май	Старший методист
2	Закрепление наставников за молодыми и вновь прибывшими педагогами	Сентябрь	Члены методического совета
3	Составление плана – графика курсовой подготовки молодых и вновь прибывших педагогов (по необходимости)	Сентябрь	Старший методист, руководители МО
5	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Руководители МО Наставники
6	Проведение открытых уроков молодыми и новыми педагогами	Март-Апрель	Молодые и вновь прибывшие педагоги
7	Методическое сопровождение молодых и вновь прибывших педагогов	В течение года	Старший методист, руководители МО Наставники
8	Мониторинг удовлетворенности молодых и новых педагогов результатами своей деятельности	Май	Старший методист, руководители МО
Учебно-методическая работа			
1	Методический семинар для руководителей МО по определению проблематики работы МО по единой методической теме	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Проведение школьных семинаров, направленных на устранение профессиональных дефицитов педагогов на основе плана внутрикорпоративного обучения	В течение года	Зам. директора по УР, руководители МО, педагоги
3	Методический семинар для педагогов школы «Инновационные образовательные технологии: теоретический аспект и эффективность практического применения»	Октябрь	Старший методист, руководители МО, педагоги
4	Методический семинар для педагогов школы «Цифровые образовательные платформы – ресурс повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности»	Ноябрь	Старший методист, руководители МО, педагоги
5	Методический семинар для педагогов школы «Самоанализ урока/занятия – важнейшее средство самосовершенствования педагога»	Декабрь	Старший методист, руководители МО, педагоги
7	Творческие отчеты педагогов на заседаниях МО по темам индивидуальных педагогических проектов	Апрель-Май	Руководители МО, педагоги
8	«Круглый стол» по определению новой методической проблемы, планированию методической работы на следующий учебный год, итогам работы педколлектива за год	Май	Зам. директора по УВР
Работа по повышению профессионального мастерства			
1	Участие педагогов в профессиональных конкурсах разных уровней	В течение года	Старший методист, руководители МО
2	Участие педагогов в профессиональных предметных олимпиадах, тестированиях	В течение года	Руководители МО
3	Участие педагогов в очных профессиональных конференциях, семинарах разных уровней	В течение года	Руководители МО
4	Участие педагогов в дистанционных вебинарах, семинарах, онлайн-конференциях форумах разных уровней	В течение года	Руководители МО
5	Участие педагогов в экспертизе работ на институциональном, муниципальном и региональном уровнях	В течение года	Руководители МО
6	Участие педагогов в семинарах институционального уровня, организованных на основе плана профессионального роста и устранения профессиональных дефицитов	В течение года	Старший методист, руководители МО
7	Участие педагогов в конкурсе на присуждение премий лучшим учителям	Май – Июнь	Старший методист,

	образовательных организаций Курганской области за достижения в педагогической деятельности		учителя-предметники
Работа по обобщению и распространению педагогического опыта			
1	Проведение открытых уроков/занятий педагогами в рамках различных мероприятий, организованных на базе лицея	В течение года	Педагоги Руководители МО
2	Участие в конкурсах методических разработок различных уровней	В течение года	Педагоги Руководители МО
3	Выступления педагогов с обобщением опыта на заседаниях МО	В течение года	Руководители МО
4	Презентация управленческих практик на мероприятиях различных уровней	В течение года	Руководители МО
5	Формирование банка лучших методических практик педагогов лицея «Методическая копилка»	В течение года	Старший методист, руководители МО
6	Обобщение опыта работы лицея по применению инновационных (в т.ч. дистанционных) образовательных технологий (апрель-май 2024 г.): издание сборника методических разработок	Январь - май	Старший методист, руководители МО
7	Представление опыта работы по разным направлениям в рамках работы педагогического совета	Сентябрь - май	Старший методист, руководители МО
8	Публикация педагогами методических разработок в издания педагогических сообществ	В течение года	Старший методист, педагоги
9	Подготовка публикаций о ходе реализации обновленных ФГОС	В течение года	Педагоги
10	Формирование банка методических пособий, диагностик, коррекционно-развивающих игр, упражнений, занятий	В течение года	Специалисты СПС
11	Создание методической копилки специалистов по направлениям	В течение года	Специалисты СПС

4.2. План заседаний методического совета

Сроки	№заседания/Тема заседания	Рассматриваемые вопросы
Сентябрь	<u>Заседание №1</u> Приоритетные задачи методической работы в 2023- 2024 учебном году в рамках реализации НП «Образование»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в 2023-2024 уч.г. 2. Рассмотрение плана работы методического совета лицея-интерната на 2023-2024 учебный год. 3. Утверждение плана методической работы лицея-интерната на 2023-2024 учебный год. 4. Рассмотрение и утверждение плана работы методических объединений. 5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогов на 2023-2024 уч.г. 6. Ознакомление руководителей МО с требованиями законодательства в области качества образования. 7. Подготовка обучающихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников.
Ноябрь	<u>Заседание №2</u> Современные оценки учебных достижений обучающихся в условиях реализации обновленных ФГОС	<ol style="list-style-type: none"> 1. Современные оценки учебных достижений обучающихся в условиях реализации обновленных ФГОС. 2. Психолого-педагогическое сопровождение слабоуспевающих обучающихся. 3. Отчет о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 4. Пути совершенствования системы работы по осуществлению преемственности между основным и средним звеном обучения в условиях реализации обновленных ФГОС ООО.
Январь	<u>Заседание №3</u> Организация работы по реализации единой методической темы в аспекте реализации ФП «Успех каждого ребенка», «Современная школа»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ уровня погружения в методическую тему лицея-интерната. 2. Эффективность использования инновационных образовательных технологий. 3. Работа с одарёнными и способными обучающимися. Итоги участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников, Всесибирской олимпиаде. 4. Совершенствование работы с родителями в условиях реализации обновленных ФГОС: пути эффективного взаимодействия
Март	<u>Заседание №4</u> Профессиональный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самоанализ урока/занятия – путь к развитию профессиональных компетенций педагога.

	стандарт «Педагог»: аспект качества образования и реализации ФП «Учитель будущего»	2. Тема индивидуального педагогического проекта и ее роль в повышении качества образования в школе. 3. Новая модель аттестации учителей. Национальная система учительского роста.
Май	<u>Заседание №5</u> Итоги работы за 2023- 2024 учебном год.	1. Отчеты руководителей МО о проделанной работе в 2023-2024 учебном году. 2. Анализ методической работы в 2023-2024 учебном году. 3. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогов за учебный год. 4. Формирование методической копилки для сайта школы.

РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ-ИНТЕРНАТА

В 2023-2024 учебном году в условиях ФГОС приоритетными направлениями в воспитательной работе являются:

Направление	Задачи работы по данному направлению
Общеинтеллектуальное <i>(популяризация научных знаний, проектная деятельность)</i>	Активная практическая и мыслительная деятельность. Формирование потребности к изучению, создание положительной эмоциональной атмосферы обучения, способствующей оптимальному напряжению умственных и физических сил обучающихся. Воспитание экологической грамотности и социально значимой целеустремленности в трудовых отношениях обучающихся; Изучение обучающимися природы и истории родного края. Проведение природоохранных акций. Формирование интереса к исследовательской и проектной деятельности, научной работе. Выявление и развитие природных задатков и способностей обучающихся. Реализация познавательных интересов ребенка и его потребности в самосовершенствовании, самореализации и саморазвитии.
Общекультурное <i>(гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание)</i>	Формирование гражданской и правовой направленности личности, активной жизненной позиции; Формирование у воспитанников таких качеств, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. Воспитание любви и уважения к традициям Отечества, лица, семьи. Воспитание уважения к правам, свободам и обязанностям человека.
Духовно-нравственное <i>(нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)</i>	Приобщение к базовым национальным ценностям российского общества, таким, как патриотизм, социальная солидарность, гражданственность, семья, здоровье, труд и творчество, наука, традиционные религии России, искусство, природа, человечество. Формирование духовно-нравственных качеств личности. Воспитание человека, способного к принятию ответственных решений и к проявлению нравственного поведения в любых жизненных ситуациях. Воспитание нравственной культуры, основанной на самоопределении и самосовершенствовании. Воспитание доброты, чуткости, сострадания, заботы и милосердия. Создание единой воспитывающей среды, в которой развивается личность ребенка, приобщение родителей к целенаправленному процессу воспитательной работы образовательного учреждения. Включение родителей в разнообразные сферы жизнедеятельности образовательного учреждения. Повышение психолого-педагогической культуры родителей.

<p>Здоровьесберегающее направление: (физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности)</p>	<p>Формирование и развитие знаний, установок, личностных ориентиров и норм здорового и безопасного образа жизни с целью сохранения, и укрепления физического, психологического и социального здоровья обучающихся как одной из ценностных составляющих личности обучающегося и ориентированной на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования. Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к личной безопасности и безопасности окружающих, усвоение ими знаний и умений распознавать и оценивать опасные ситуации, определять способы защиты от них, оказывать само- и взаимопомощь</p> <p>Способствовать преодолению у воспитанников вредных привычек средствами физической культуры и занятием спортом.</p>
<p>Социальное (самоуправление, воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду в жизни, подготовка к сознательному выбору профессии)</p>	<p>Формирование готовности обучающихся к выбору направления своей профессиональной деятельности в соответствии с личными интересами, индивидуальными особенностями и способностями, с учетом потребностей рынка труда.</p> <p>Формирование экологической культуры.</p> <p>Формирование общественных мотивов трудовой деятельности как наиболее ценных и значимых, устойчивых убеждений в необходимости труда на пользу обществу. Воспитание личности с активной жизненной позицией, готовой к принятию ответственности за свои решения и полученный результат, стремящейся к самосовершенствованию, саморазвитию и самовыражению.</p> <p>Создание условий для демократизации жизни коллектива, класса и на этой основе - формирование у обучающихся готовности к участию в управлении общества.</p>

5.1. План воспитательных мероприятий лицея-интерната

Мероприятия (форма, название)	Категория участников	Сроки	Ответственные
Сентябрь			
«День Знаний» - торжественная линейка, посвященная Дню Знаний. Урок мира.	8-11, родители	01.09.2020	зам. директора по ВР; педагог-организатор; классные руководители
Акция «Скажи жизни: «ДА!» к Всемирному дню предотвращения самоубийств	8-11	10 сентября	Педагог-психолог
Участие в муниципальных, региональных, Всероссийских конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, акциях	8-11	В течение месяца	Педагог-организатор; классные руководители; педагоги
Работа по комплектованию кружков и секций	8-11	до 20.09.2023	зам. директора по ВР, классные руководители, учителя-предметники
Оформление социальных паспортов классов	8-11	До 01.10.2023	соц.пед., классные руководители
День солидарности в борьбе с терроризмом. Мероприятия в классах «Акция памяти жертв Беслана»	8-11	09.2023	зам. директора по ВР, классные руководители
100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской	8-11	13.2023	Советник по воспитательной работе
Всероссийский урок, посвященный столетию со дня рождения Р.Гамзатова	8-11	Сентябрь 2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
Родительские собрания в классах. Выбор родительского комитета	8-11 родители	До 30.08.2023	зам. директора по ВР, классные руководители
Организация и проведение лицейских соревнований по мини- футболу, волейболу Подготовка и сдача норм ГТО Подготовка и участие во Всероссийском туристическом слете	8-11	Сентябрь 2023– Май 2024	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
День Здоровья. Турслет.	8-11	26.09.2023	зам. директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, учитель физической

			культуры
Участие в мероприятиях Всероссийской недели безопасности дорожного движения	8-11	Сентябрь 2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
Выборы органов самоуправления в классах	8-11	До 15.09.2023	классные руководители
Всероссийская акция, посвящённая безопасности школьников в сети Интернет	8-11	07-12.09.2023	зам. директора по ВР, классные руководители, учитель информатики
Октябрь			
Международный день музыки	8-11	01.10.2023	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор
Акция «Спасибо» «Учителями славится Россия» - чествование ветеранов педагогического труда Поздравление с юбилеем старейшего жителя поселка – участника ВОВ)	8-11	03.10.2023	Социальный педагог, советник по воспитательной работе
Международный день учителя. День самоуправления Интеллектуальная игра для учителей «Что? Где? Когда?» Праздничная линейка «Поздравляем Вас, учителя!» (видеопроект-поздравление).	8-11	05.10.2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог – организатор, Совет родителей
Всемирный день (неделя) психического здоровья	8-11	20 ноября	Педагог-психолог
Участие в районных, областных, всероссийских конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, акциях.	8-11,	В течение месяца	Педагог-организатор; классные руководители; воспитатели
15 октября-День отца в России	8-11	Октябрь 2023	Классные руководители, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования
Профилактические мероприятия против экстремизма и терроризма. Проведение анкетирования об отношении подростков к проявлениям экстремизма в современном обществе	8-11	В течение месяца	зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог - психолог, классные руководители
Встреча с успешным человеком Выступление клуба ветеранов Курганского военного пограничного института.	8-11	Октябрь 2023	Заместитель директора по ВР
Неделя профилактики употребления алкоголя «Будущее в моих руках!»	8-11	Октябрь 2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители, социальный педагог
Мероприятия «Месячника правового воспитания и профилактики правонарушений». Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.)	8-11	Октябрь 2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители, социальный педагог
Всероссийский день лицеиста	8-11	Октябрь 2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
Сдача тестирования норм ГТО	8-11	Октябрь 2023	Руководитель ШСК «Атлант»
Классные часы «Разговор о правильном питании», беседы «Правила поведения обучающихся в школе».	8-11	20.10.2023	классные руководители, воспитатели
Антинаркотическая акция «Сообщи, где торгуют смертью!»	1-11	25.10.2023	Социальный педагог

Классные часы с инструктажами по детской безопасности во время осенних каникул	8-11	28.10.2023	классные руководители, специалист по ОТ
Открытие школьного этапа всероссийской предметной олимпиады	8-11	В течение месяца	Методист, педагог-организатор, классные руководители
Участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах	8-11	В течение месяца	Методист, классные руководители, педагоги
Начало работы над исследовательскими проектами	8-11	В течение месяца	зам директора по ВР, классные руководители, учителя-предметники
Школьная акция «Спорт против наркотиков» Проведение соревнований по минифутболу	8-11	В течение месяца	Учитель физкультуры
Проведение соревнований по волейболу на кубок ШСК «Атлант»	8-11	В течение месяца	Руководитель ШСК «Атлант», классные руководители
Ноябрь			
Открытие муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников	8-11	05.11.2023	Методист, классные руководители, учителя - предметники
Федеральное оперативно – профилактическое мероприятие "Нет ненависти и вражде"	8-11	01 - 10.11.2023	Заместитель директора по ВР Социальный педагог, советник директора по воспитанию
День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России.	8-11	08.11.2023	Советник директора по воспитанию
Музыкальный абонемент (Областная филармония)	8-11	08.11.2023	Заместитель директора по ВР
Турнир по настольному теннису	8-11	11.11.2023	Руководитель звена ЦВПВ ЛИСА, учителя физической культуры
Школьный турнир по шахматам	8-11	14-16.11.2023	учитель физкультуры, педагоги
Акция «Дети России - 2023».	8-11	13-19.11.2023	зам. директора по ВР, классные руководители, соц. педагог, воспитатели
Всемирный День прав ребенка	8-11	20.11.2023	Социальный педагог
Декада психологии	8-11	В течение месяца	Педагог-психолог
Акция «Говорим на родном языке» (видео-приветствие)	8-11	В течение месяца	Педагог-организатор, Союз союзов
День Матери: 1. Праздничное шоу «Самый танцующий класс»	8-11, родители	23-25.11.2023	зам. директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители, воспитатели
Классные часы «Мой выбор» по профориентации	8-11	В течение месяца	классные руководители
Профориентационная работа среди старшеклассников. Семинар, тренинги, встречи.	8-11	В течение месяца	зам. директора по УР, ВР, классные руководители, педагог-психолог
Беседы на классных часах «Общественный порядок и правила поведения, обучающихся в общественных местах».	8-11	23.11.2023	классные руководители
Участие в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиаде, дистанционных олимпиадах и конкурсах.	8-11	В течение месяца	Методист, классные руководители, учителя-предметники
Акция «Новогодняя открытка солдату»	8-9	с 16.12.2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-Организатор, советник по

			воспитанию
30 ноября - День Государственного герба РФ Информационный час	8-11	30 Ноябрь 2023	Заместитель директора по ВР, Советник директора, учитель истории
Экологическая кампания по сбору макулатуры «БУМБАТЛ»	8-11	В течение месяца	педагог-организатор
Декабрь			
Акция «Твои герои, Зауралье».	8-11	Декабрь 2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог- организатор
Встреча с медицинскими работниками "Здоровым быть здорово".	8-11	01.12.2023	СПС, классные руководители, медработник
Акция "Выбери будущее без СПИДа"	8-11	01.12.2023	Социальный педагог, классные руководители, медицинский работник
Спортивный турнир по настольному теннису среди команд лицея «Золотой шар».	8-11	02.12.2023	зам директора по УВР, зам директора по ВР классные руководители, учитель физкультуры, воспитатели, родители
День добровольца (волонтера) в России	8-11	05.12.2023	Советник директора по воспитанию
День Неизвестного солдата	8-11	09.12.2023	Педагог-организатор. Советник директора по воспитанию
Новогодние мероприятия: • Рождественский бал • Новогодняя сказка	8-11	Декабрь 2023	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог- организатор
Международный день художника	8-9	08.12.2023	Советник по воспитанию, классные руководители, воспитатели
День Героев Отечества	8-11	09.12.2023	Советник по воспитанию, классные руководители, воспитатели
Классный час «Имею права!», приуроченный к международному Дню прав человека (с приглашением сотрудников правоохранительных органов)	8-11	10.12.2023	Заместитель директора по ВР, Советник по воспитанию, классные руководители, воспитатели, педагог- организатор
День Конституции Российской Федерации	8-11	12.12.2023	Советник по воспитанию
Соревнования по шахматам и шашкам между классными коллективами в зачет спартакиады	8-11	До 23.12.2023	Руководитель ШСК «Атлант»
Урок гражданственности «Мы – граждане России», посвященный Дню Конституции РФ	8-11	22.12.2023	Педагог-организатор, учитель истории и обществознания
День принятия федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	8-11	25.12.2020	Советник по воспитанию
Классные часы с инструктажами по детской безопасности во время зимних каникул	8-11	28.12.2023	классные руководители, специалист по ОТ
Родительские собрания во всех классах	8-11	29-30.12.2023	Заместители директора по УВР, Заместитель директора по ВР, Советник по воспитанию, классные руководители, воспитатели
Участие в муниципальном этапе олимпиады по физической культуре	8-11	В течение месяца	Руководитель ШСК «Атлант»
Подготовка сценариев к новогодним праздникам	8-11	В течение	зам директора по ВР, педагог-

		месяца	организатор, педагог дополнительного образования, союз союзов, воспитатели
Конкурс новогодних украшений рекреаций, праздничных фотозон	8-11	В течение месяца	Педагог – организатор, воспитатели, Совет обучающихся
Экологическая кампания по сбору макулатуры «БУМБАТЛ»	8-11	В течение месяца	Педагог-организатор
Январь			
День здоровья	8-11	8-10.01.2024	Руководитель ШСК «Атлант», зам. Директора по ВР, классные руководители, союз союзов, родители, педагог-организатор
Цикл классных часов «Охрана природы – твоя обязанность».	8-11	12.01.2024	классные руководители, учитель биологии, географии
Игровые тренинги на переменах «Мы такие разные» (толерантность)	8-11	12-16.01.2024	зам. Директора по УВР, классные руководители, советник по воспитанию, учащиеся
День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады. Тематический классный час «Подвиг защитников блокадного Ленинграда» «Минута молчания, посвященная подвигу защитников блокадного Ленинграда и жертвам Холокоста»	8-11	27 Января 2024	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
Международный день памяти жертв Холокоста	8-11	27.01.2024	классные руководители
Международная акция «День объятий»	8-11	21.01.2024	зам. директора по ВР, педагог-организатор, союз союзов, воспитатели
Проведение соревнований по дартсу в зачет спартакиады лицея-интерната.	8-11		Руководитель ШСК «Атлант», зам. Директора по ВР, классные руководители, союз союзов, родители, соц. педагог
Торжественное открытие месячника оборонно-массовой и спортивной работы	8-11	23.01.2024	Руководитель ШСК «Атлант», учитель ОБЖ, кл. руководители
Праздник сдачи ГТО (3 этап)	8-11	В течение месяца	зам. Директора по ВР, руководитель ШСК «Атлант», классные руководители
Акция «Внимание – дети!»	8-11	11-16.01.2024	зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, специалист по ОТ
Подготовка и организация Спартакиады по лыжным гонкам в зачет спартакиады лицея-интерната.	8-11	В течение месяца	Руководитель ШСК «Атлант», учитель физической культуры
Развитие навыков самооценки и понимания других: «Команда и работа в ней» - мастер-класс по выработке умений распределять поручения и обязанности в организации и выполнении конкретной деятельности.	8-11	15.01.2024	зам директора по ВР, педагог-психолог, педагог-организатор
Участие во Всероссийских дистанционных конкурсах и олимпиадах (по плану).	8-11	В течении е месяца	зам директора по ВР, методист, классные руководители, воспитатели
Экологическая кампания по сбору макулатуры «БУМБАТЛ»	8-11	В течение месяца	Педагог-организатор
Февраль			

8 февраля - День Российской науки	8-11	07.02.2024	Педагог-организатор, учителя-предметники
Фотовыставка ко Дню защитника Отечества «Сыны Отечества!» (онлайн)	8-11	23.02.2024	Педагог-организатор, классные руководители
Военизированная эстафета «Армейский квест».	8-11 родители	22.02.2024	Руководитель ШСК «Атлант», педагог-организатор, классные руководители, воспитатели
Международный день родного языка Видео-обращение с поздравлением (онлайн)	8-11	19.02.2024	Педагог-организатор, учитель родного языка, педагог дополнительного образования, классные руководители, воспитатели
День памяти юного Героя-антифашиста	8-9	08.02.2024	зам директора по ВР, советник директора по воспитанию, учитель истории, классные руководители
Ко Дню памяти воинов - интернационалистов Линейка скорби и памяти «Афганистан – незаживающая рана».	8-11 родители	12.02.2021	зам директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
Проведение соревнований по стрельбе	10-11 родители	20.02.2024	Руководитель ШСК «Атлант», классные руководители, учитель ОБЖ, воспитатели
День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве. Тематические классные часы	8-11	Февраль 2024	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
Спортивная игра «Будь готов!» Поздравление ветеранов с праздником 23 февраля	10-11 родители	22.02.2024	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор, учитель ОБЖ, учитель физкультуры
Проведение спартакиады по шорт-треку в зачет спартакиады лицея-интерната.	8-11	В течение месяца	зам директора по ВР, руководитель ШСК «Атлант», классные руководители
Единый День иностранного языка (конкурс плакатов, музыкальные минутки, почта валентинок)	8-11	14.02.2024	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор
Всероссийский урок оказания первой помощи	8-11	16.02.2024	Учитель ОБЖ, специалист по ОТ, медицинский работник
Участие в муниципальном мероприятии по профориентации «День открытых дверей» для выпускников 9, 11 классов.	9,11 родители	В течение месяца	зам директора по УР, ВР, классные руководители
Организация встреч с представителями СУЗов и ВУЗов УрФО	8-11 родители	В течение месяца по графику	зам директора по УВР, классные руководители, социальный педагог
Подготовка к школьной конференции исследовательских работ обучающихся.	8-11	В течение месяца	Старший методист, классные руководители, педагог-организатор, учителя-предметники
Участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня	8-11	В течение месяца	Методист, классные руководители, учителя-предметники
Подготовка и участие в региональном этапе олимпиады по физической культуре.	8-11	В течение месяца	Учитель физической культуры, классные руководители, воспитатели
Подготовка и участие в спартакиаде Кетовского района.	8-11	В течение месяца	Учитель физической культуры, классные руководители, воспитатели
Экологическая кампания по сбору макулатуры «БУМБАТЛ»	8-11	В течение месяца	Педагог-организатор
День российской науки Тематический классный час «Гордость российской науки»	8-11	Февраль 2024	Заместитель директора по ВР, классные руководители, социальный педагог

Неделя культуры общения «Территория без сквернословия»	8-11	26–29.02.2024	Заместитель директора по ВР, классные руководители, социальный педагог
Март			
Проведение спартакиады по лыжным гонкам в зачет спартакиады лицея-интерната.	8-11	09-13.03.2024	Учитель физической культуры, классные руководители, воспитатели
Участие во всероссийской акции «Лыжня России».	8-11	Март 2024	Учитель физической культуры, классные руководители, воспитатели
День воссоединения Крыма с Россией	8-11	18.03.2024	Советник по воспитанию, классные руководители
Всероссийская Неделя детской и юношеской книги. Совместное мероприятие с Кетовской библиотекой	8-9	25-30.03.2024	Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог - библиотекарь, педагог-организатор
Праздничный концерт «Весеннее настроение»	8-11	01-06.03.2024	зам. директора по ВР, классные руководители Педагог организатор, воспитатели
Проведение спартакиады по настольному теннису в зачет спартакиады лицея-интерната.	8-11	15-20.03.2024	Руководитель ШСК «Атлант», классные руководители, учитель физкультуры
Уличные гулянья, праздник «Масленица»	8-11	15.03.2024	Педагог организатор
Всемирный День театра	8-11	27.03.2024	Советник директора, руководитель школьного театра
Участие в ежегодной «Ярмарке профессий».	9-11	В течение месяца	зам.директора по ВР, классные руководители
Проведение этических бесед, лекций, диспутов на тематических классных часах, посвященных охране животных	8-11	В течение месяца	зам.директора по ВР, классные руководители
Участие в конкурсах, олимпиадах разного уровня	8-11	В течение месяца	Учителя - предметники, методист
Работа над проектами к школьной исследовательской конференции «Шаг в науку»	8-11	В течение месяца	Старший методист, классные руководители, педагоги
Подготовка к региональному творческому конкурсу «Ярче звезд»	8-11	В течение месяца	Педагог-организатор
Экологическая кампания по сбору макулатуры «БУМБАТЛ»	8-11	В течение месяца	Педагог-организатор
Апрель			
1 апреля – День смеха. Акция «От улыбки хмурый день светлей...».	10-11 родители	01.04.2024	Педагог-организатор, классные руководители
Акция, посвящённая «Всемирному дню Птиц» (1 апреля – Международный день птиц).	8-9	01.04.2024	Педагог-организатор, классные руководители, учитель биологии
Классные часы «Звездный путь»	8-11	В течение месяца	зам.директора по ВР, классные руководители
День Здоровья, посвященный Всемирному Дню здоровья «Будь здоров, подросток!»	8-11	07.04.2024	зам директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры, педагог - психолог
День космонавтики. Гагаринский урок «Космос-это мы»	8-11	12.04.2024	Советник директора по воспитанию, классные руководители, воспитатели
Литературные перемены ко Дню памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ	8-11	19.04.2024	Советник директора по воспитанию, воспитатели
Участие в региональном творческом конкурсе «Ярче звезд»	8-11	Последняя неделя	педагог-организатор

		апреля 2024	
Мероприятия в рамках недели детской и юношеской книги: • Презентация – реклама любимой книги; • Библиотечные уроки «Кладезь народной мудрости»; Выставки книг классики мировой литературы на базе школьной библиотеки	8-11	В течение месяца	зам.директора по ВР, классные руководители, зав.школьной библиотекой
Проведение соревнований по баскетболу в зачет спартакиады лицея-интерната	8-11	В течение месяца	зам директора по ВР, руководитель ШСК «Атлант»
Организация и проведение работы по профессиональной ориентации старшеклассников	9-11 родители	В течение месяца	зам. директора по УР, Методист, ВР, педагог-психолог
Классные собрания. Беседа «Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей»	9,11 родители	В течение месяца	классные руководители, педагог-психолог
Книжная выставка: «Мужество, бессмертное навек», «Они сражались за Родину»	8-11	Последняя неделя месяца	Педагог-библиотекарь
Конкурс стихов ко Дню Победы	8-11	Последняя неделя месяца	Педагог-библиотекарь
Профилактическая акция «Правовая пропаганда»	8-11	Последняя неделя месяца	Специалисты СПС
Акция «Наш взвод» (сбор, размещение на стенде информации об участниках ВОВ)	8-11 родители	В течение месяца	Педагог-организатор, классные руководители, учителя-предметники, воспитанники
Участие во Всероссийских дистанционных конкурсах и олимпиадах (по плану)	8-11	В течение месяца	Старший методист, классные руководители, учителя-предметники, воспитатели
Школьная научно-практическая конференция «Шаг в науку»	8-11	В течение месяца	Старший методист, педагог-организатор, классные руководители, учителя-предметники, воспитанники
Профилактическая акция «Правовая пропаганда»	8-11 родители	В течение месяца	зам. директора ВР, социальный педагог, классные руководители
Экологическая кампания по сбору макулатуры «БУМБАТЛ»	8-11	В течение месяца	Педагог-организатор
Май			
Мероприятия, посвященные Дню Победы (по отдельному плану) Литературно-музыкальная композиция «Победа! Одна- на всех»	8-11 родители	03-09.05.2024	Администрация, педагоги, родители, Союз союзов
Участие в акции «Твори добро своими руками»: изготовление открыток и сувениров для родственников ветеранов Вов, участников СВО	8-11 родители	03-08.05.2024	Классные руководители, социальный педагог, советник по воспитанию, воспитатели
Участие в акциях «Георгиевская ленточка», Всероссийской акции «Бессмертный полк», «Свеча памяти», «Солдатский платок»	8-11	03-09.05.2024	администрация лицея - интерната, классные руководители, воспитатели
Классные часы-уроки мужества, посвященные Дню Победы в ВОВ 1941-1945 гг.	8-11	Первая неделя месяца	зам.директора по ВР, классные руководители
Классный час.15 мая – Международный день семьи «Семья – это семь Я».	8-11	16.05.2024	зам.директора по ВР, советник по воспитанию, классные руководители

Проведение акций, приуроченных к Международному дню детского телефона доверия	8-11	17.05.2024	Социальный педагог, педагог - психолог
Круглый стол ко Дню детских общественных организаций России	8-11	18.05.2024	Советник директора по воспитанию
День славянской письменности и культуры. Информационный час	8-11	24.05.2024	Классные руководители, учителя-предметники, педагог- организатор, педагог-библиотекарь
Торжественная линейка, посвященная церемонии последнего звонка «До свиданья. школа!»	8-11 родители	25.05.2024	Педагог-организатор
Праздник «Зажигаем звезды» (чествование лучших обучающихся, спортсменов, участников и призеров конкурсов, олимпиад).	8-11	15.05.2024	зам.директора по ВР, УР, НМР, педагог-организатор, музыкальный руководитель, классные руководители
Инструктаж по ОБЖ: «Правила поведения на воде», «Укусы насекомых. Оказание доврачебной помощи», «Правила ПДД», «Правила поведения в летний период»	8-11	Последняя неделя учебы	классные руководители, специалист по ОТ
День Здоровья «В здоровом теле, здоровый дух». 31 мая – Всемирный день без табака	8-11 родители	Последняя неделя учебы	Руководитель ШСК «Атлант», зам.директора по, ВР, классные руководители, педагог-организатор, воспитатели
Проведение соревнований по бадминтону в зачет спартакиады лицея-интерната.	8-11	В течение месяца	Руководитель ШСК «Атлант»
Участие в спартакиаде Кетовского района.	8-11	В течение месяца	Руководитель ШСК «Атлант»
Участие в областной эстафете на приз газеты «Новый мир».	8-11	В течение месяца	Руководитель ШСК «Атлант»
Акция «Аллея Памяти»: благоустройство территории памятника, возложение цветов к памятнику павшим войнам.	9-11	До 09.05.2024	Педагог-организатор, социальный педагог
Подведение итогов экологической кампании по сбору макулатуры «БУМБАТЛ», награждение участников	8-11	В течение месяца	педагог-организатор
Выпуск видеоролика от школьного медиацентра о прошедших мероприятиях за 2023-2024 учебный год	8-11	До 15.05.2024	Участники и руководитель медиацентра
Концерт «Морковник», дискотека (поздравление выпускников с праздником «Последнего звонка»)	8-10	21.05.2024	Педагог-организатор
Концерт «Капустник» (от выпускников для родителей, педагогов, сотрудников лицея)	11	22.05.2024	Педагог-организатор
БУНТ (большая уборка нашей территории)	8-11	Последняя неделя месяца	зам.директора по АХЧ, ВР, классные руководители
Родительские собрания «Организация летнего труда и отдыха обучающихся»	8-10 родители	25.05.2024	Зам.директора по УВР, ВР, классные руководители
Подведение итогов всех объединений ДО и ВУД (творческие проекты)	8-11	До 25.05.2021	зам.директора по ВР, педагоги ДО, ВУД
Подведение итогов по работе с одаренными детьми	8-11	До 25.05.2021	зам.директора по ВР, старший методист, классные руководители

5.2. План работы по организации медико- санитарного сопровождения образовательного процесса

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
Организационно-аналитическая работа			
1.	Разработка плана мероприятий и локальных нормативных актов по организации работы медицинского блока	Август	Старшая медицинская сестра
2.	Обработка и анализ медицинских документов (форма 026/, справка 086/у, сертификат прививок) вновь поступающих обучающихся	Сентябрь	Медицинские сестра
3.	Формирование и корректировка списков обучающихся по группам здоровья и физкультурным группам	Сентябрь и постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра
4.	Составление годового плана прививок обучающихся и работников лицея	Сентябрь	Медицинские сестра
5.	Планирование диспансеризации обучающихся на учебный год	Сентябрь-октябрь	Старшая медицинская сестра
6.	Формирование пакета медицинских документов для прохождения диспансерного осмотра обучающимися	Сентябрь-октябрь	Медицинские сестра
7.	Планирование периодического профилактического (медицинского) осмотра работников лицея	Август	Старшая медицинская сестра
8.	Планирование гигиенического обучения работников лицея	Август	Старшая медицинская сестра
9.	Проведение гигиенического обучение работников лицея	Ноябрь	Медицинские сестра
10.	Разработка программ производственного контроля по соблюдению санитарных правил	Июль-август	Старшая медицинская сестра
11.	Исполнение программы производственного контроля по соблюдению санитарных правил (заключение договоров на исполнение лабораторных и иных исследований)	Постоянно	Старшая медицинская сестра
12.	Подготовительные работы по проведению дератизации, дезинсекции, дезинфекция, акарицидной обработки	Апрель, июнь-август	Старшая медицинская сестра
13.	Контроль по проведению работ по проведению дератизации, дезинсекции, дезинфекция, акарицидной обработки	Май, сентябрь, постоянно	Старшая медицинская сестра
14.	Разработка алгоритма по уборке помещений с применением дезинфицирующих средств и обработки контактных поверхностей, в соответствии с санитарными правилами	Июль-август	Старшая медицинская сестра
15.	Составление заявки на приобретение лекарственных средств, перевязочный материал и медицинские изделия (шприцы, бахилы, перчатки)	Август	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра
16.	Составление заявки на иммунологические препараты (вакцина) и Д-тест	Сентябрь	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра
17.	Расчет в потребности и составление заявки на приобретение дезинфицирующих средств и средств индивидуальной защиты	Август	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра
18.	Составление заявки на материально-техническое оснащение медицинского блока	По потребности	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра
19.	Составление плана санитарно-просветительной работы по профилактике заболеваемости и укреплению иммунитета обучающихся	Август	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра
20.	Формирование пакета медицинских документов для выпускников (справки 086/у, результаты диспансеризации)	Апрель-май	Медицинские сестра
21.	Заполнение базы данных «Эрмисс» (результат диспансеризации, медицинских осмотров, иммунопрофилактики и т.д.)	Постоянно	Медицинские сестра
22.	Ведение банка данных обучающихся состоящих на Д-учете и часто болеющих	Постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра
23.	Анализ эффективности работы по профилактики заболеваемости среди	Постоянно	Медицинские сестра,

	обучающихся		старшая медицинская сестра
24.	Контроль за посещением Д-явок и дополнительных медицинских обследований обучающимися и работниками лицея	Постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра
Сотрудничество с родителями			
25.	Информационное сопровождение родителей (законных представителей) по медицинским документам, результатам медицинских обследований и диспансеризации	Постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра
26.	Индивидуальные консультации родителей (законных представителей) о состоянии здоровья обучающегося	Постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра
27.	Совместный контроль организации питания: соблюдение графика питания, наличие контрольной порции	Постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра
28.	Выпуск памяток для родителей о правилах здорового питания с последующим размещением на сайте лицея	Сентябрь	Старшая медицинская сестра
29.	Анкетирование и обучающихся и их родителей (законных представителей) и анализ по вопросам организации и качеству питания	Постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра, заместитель директора по ВР
30.	Включение в повестку дня классных родительских собраний вопроса «Рациональное питание и соблюдение режима дня – основы здоровья детей»	сентябрь	старшая медицинская сестра, заместитель директора по ВР
Контроль за организацией питания			
31.	Разработка и утверждение приказом сезонного 14- дневного циклического меню и технологических карт	Август, ноябрь, февраль	Старшая медицинская сестра
32.	Составление и утверждение графика приемов пищи обучающимися	сентябрь	старшая медицинская сестра, заместитель директора по ВР
33.	Изучение контингента обучающихся нуждающихся в диетическом питании	Сентябрь	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра
34.	Осуществление контроля за соблюдением обучающимися графика посещения столовой	постоянно	старшая медицинская сестра, заместитель директора по ВР
35.	Контроль за выполнением гигиенических требований к содержанию помещений, оборудования, инвентаря, посуды; и, а также сроков годности (хранения) и условий хранения пищевых продуктов и продовольственного сырья	постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра, заведующая столовой
36.	Контроль санитарного состояния водопроводных и канализационных сетей, исправной работы технологического и другого оборудования	постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра, заведующая столовой
37.	Проверка целостности и условий хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра, заведующая столовой
38.	Контроль сроков годности (хранения) и условий хранения пищевых	постоянно	Медицинские сестра,

	продуктов и продовольственного сырья		старшая медицинская сестра, заведующая столовой
39.	Проверка сроков реализации скоропортящихся продуктов, товарного соседства	постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра, заведующая столовой
40.	Контроль за ведением журнала «Бракераж скоропортящихся продуктов»	постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра, заведующая столовой
41.	Контроль ведения отчетной документации по организации питания обучающихся (накопительная ведомость по питанию)	постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра, заведующая столовой
42.	Рейдовая проверка санитарного состояния пищеблока, работы бракеражной комиссии с заполнением чек-листов, анализом факторов риска и определением ККТ (контрольных критических точек) для постоянного контроля и принятия мер	постоянно	Медицинские сестра, старшая медицинская сестра, заведующая столовой
43.	Своевременное обновление рубрики «Организация питания» на сайте лица	Постоянно	Старшая медицинская сестра,
Организация работы по улучшению материально технической базы			
44.	Эстетическое оформление столовой (состояние столовой посуды и приборов, сервировка)	В течение года	Заместитель директора АХЧ, заведующая столовой, старшая медицинская сестра
45.	Своевременное обновление устаревшего оборудования, соблюдение санитарно-гигиенических требований к их материально-техническому оснащению	В течение года	Заместитель директора АХЧ, заведующая столовой, старшая медицинская сестра

5.3. План мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, семейного неблагополучия

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Сроки
1	Реализация плана мероприятий, направленных на совершенствование деятельности по оказанию помощи детям и подросткам в случаях жестокого обращения с ними в муниципальном образовании Кетовский район на 2023–2024 годы (по отдельному плану)	Зам. директора по ВР, социальный педагог	В течение учебного года ежеквартально
2	Реализация межведомственного комплекса дополнительных мер, направленных на совершенствование работы организаций и органов системы профилактики, на 2023-2024 годы, в целях защиты прав и интересов несовершеннолетних подопечных, находящихся на воспитании в семьях и под надзором в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и недопущения их гибели и жестокого обращения с ними.	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классные руководители	В течение учебного года
3	Реализация межведомственного плана мероприятий по профилактике безнадзорности, беспризорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, правонарушений несовершеннолетних и защите их прав (по отдельному плану).	Педагог - психолог Социальный педагог Классные	В течение учебного года ежемесячно

	Реализация профилактических мероприятий по работе с подростковыми субкультурами и течениями деструктивной направленности	руководители	
4	Реализация плана мероприятий по профилактике употребления и распространения снюсов и бестабачных никотиновых смесей на территории Курганской области (в соответствии с ЗАКОНОМ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 4 мая 2005 года N 43 «О профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и профилактике токсикомании на территории Курганской области» (с изменениями на 29 июня 2023 года))	Зам. директора по ВР, педагог – психолог, Социальный педагог Классные руководители Специалисты здравоохранения	В течение учебного года
5	Реализация совместного плана мероприятий по санитарно - просветительской работе (по отдельному плану)	Специалисты здравоохранения зам. директора по ВР, педагог - психолог	В течение учебного года, до 01 июля, до 20 декабря
6	Реализация информационной стратегия Курганской области по противодействию распространения ВИЧ-инфекции	Специалисты здравоохранения зам. директора по ВР, социальный педагог	В течение учебного года ежеквартально
10	Реализация плана мероприятий Муниципальной программы по антикоррупционному просвещению обучающихся	Зам. директора по ВР, УР, социальный педагог	В течение учебного года
11	Изучение классных коллективов, индивидуальных особенностей обучающихся, с целью выявления детей, попавших в трудную жизненную ситуацию. Планирование профилактической работы классными руководителями с данной категорией обучающихся	Классные руководители Социальный педагог	В течение учебного года
12	Составление социальных паспортов классов, социального паспорта лица - интерната, сверка данных. Группы риска.	Социальный педагог классные руководители воспитатели	Сентябрь-январь
13	Создание и уточнение банка данных детей, имеющих социальные, психологические и личностные проблемы, нуждающихся в социальной защите, опеке, попечительстве	Социальный педагог	Сентябрь
14	Вовлечение детей состоящих на различных видах учета в кружки и секции дополнительного образования.	Педагоги доп. образования социальный педагог классные руководители	Сентябрь Каникулярный период
15	Контроль посещения обучающимися лицея-интерната, выявление причин их отсутствия и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	Социальный педагог классные руководители воспитатели	Ежедневно
16	«Единый день профилактики»	Социальный педагог субъекты системы профилактики	В течение года
17	Социально-педагогическая охрана прав детства, контроль за соблюдением прав ребенка.	Зам. директора по СПС, соц. педагог, педагог-психолог, классные руководители	В течение года
18	Организация межведомственного взаимодействия со службами системы профилактики.	Зам. директора по СПС, ВР, соц.	В течение года

		педагог	
19	Оказание содействия профессиональному самоопределению обучающихся	Классные руководители, педагог-психолог	В течение года
20	Организация и проведение встреч сотрудников ФАПа с. Кетово с обучающимися (воспитанниками) и их родителями по профилактике ЗППП	Педагог – организатор, классные руководители, воспитатели	1 раз в полугодие
21	Индивидуальные беседы с подростками «группы риска» стоящих на различных видах учета	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение года
22	Заседание Совета Профилактики (по отдельному плану)	Социальный педагог	1 раз в месяц (по плану)
23	Участие в реализации социально-педагогического проекта: «РДШ – территория успеха»	Специалисты СПС	в течении учебного года

РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ

6.1. План проведения общешкольных родительских собраний на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Сроки проведения	Тема собрания	Форма проведения	Ответственные
1.	Сентябрь	1. Итоги работы лицея - интерната за 2022-2023 учебный год и перспективы работы на новый 2023-2024 учебный год. 2. Результаты оценочных процедур, проводимых в 2022-2023 учебном году (ГИА)	Собрание	Администрация
3.	Март	1. Презентация инновационных образовательных практик 2. О сроках проведения мониторинга качества знаний обучающихся в 2023-2024 учебном году 3. Безопасность детей.	Интерактивный калейдоскоп	Администрация
4.	Май	1. Творческий школьный фестиваль «Зажигаем звезды» по итогам 2023-2024 учебного года 2. Итоги учебного года, подготовка к ОГЭ, ЕГЭ. 3. Безопасность детей.	Фестиваль	Администрация

РАЗДЕЛ 7. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. План заседаний Педагогического совета

Для подготовки и проведения педсоветов будут использоваться следующие технологии:

- работа сменных групп по подготовке к педсовету;
- анкетирование обучающихся и учителей;
- деятельность творческих групп в рамках педсовета для решения поставленных задач и обоснования совместно принятых решений.

Тема педагогического совета	Круг решаемых вопросов	Сроки
Педагогический совет №1 «Итоги 2022-23 учебного года и задачи лицея-интерната на новый учебный год»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы лицея-интерната за 2022-2023 учебный год. 2. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников лицея-интерната в 2023 г. 3. Анализ участия лицеистов в олимпиадном движении. 4. Задачи и перспективы развития лицея-интерната в новом учебном году. 5. Основные направления воспитательной работы на 2023-2024 учебный год. 6. Планирование социально-педагогической работы в 2023-2024 учебном году. 7. Реализация профминимума в лицее-интернате в новом учебном году. 8. Утверждение плана работы лицея на 2023-2024 учебный год. 	4-я неделя августа 2023г.
Педагогический совет № 2 «Развитие интеллектуального творческого потенциала обучающихся в условиях реализации обновленных ФГОС»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов участия обучающихся в интеллектуальных и творческих мероприятиях. 2. Возможности образовательной среды для создания условий для развития интеллектуального и творческого потенциала лицеиста. 3. Психолого-педагогическое сопровождение интеллектуального и творческого развития детей в условиях реализации обновленных ФГОС. 	1-я неделя декабря 2023г.
Педагогический совет № 3. «Программа развития лицея-интерната - основной стратегический документ»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы лицея-интерната и основные направления развития на 2024-2027 гг. 2. Утверждение программы развития лицея-интерната на 2024-2027 гг. 	2-я неделя февраля 2024г.
Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 3 четверти. 2. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном». 3. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. 4. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. 5. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания. 	2-я неделя апреля 2024г.

<p>Малые педагогические советы</p> <p>1. О допуске обучающихся 9 и 11 классов к ГИА.</p> <p>2. О переводе учащихся 8,10 классов.</p> <p>3. О завершении и итогах прохождения ГИА учащимися 9 класса. О выдаче аттестатов об ООО и приложения к ним выпускникам 9-х классов, завершившим обучение по образовательным программам ООО и успешно прошедшим ГИА.</p> <p>4. О завершении и итогах прохождения ГИА учащимися 11 класса. О выдаче аттестатов о СОО и приложения к ним учащимся 11-х классов, завершившим обучение по образовательным программам СОО и успешно прошедшим ГИА.</p>	<p>Основные вопросы:</p> <p>ознакомление с нормативными документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструктивно-методические и нормативные документы по подготовке и проведению ГИА, – организационно-технологическая работа по сопровождению ЕГЭ и ОГЭ; – о допуске обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации; – об окончании школы и переводе обучающихся в следующий класс.; – о награждении медалями. 	<p>Май 2024г.</p> <p>Июнь 2024 г.</p>
---	--	---------------------------------------

7.2. План работы Управляющего Совета школы

Срок	Тематика заседаний	Ответственные
Август - сентябрь	1. Особенности организации учебного процесса в 1 полугодии 2023-2024 учебного года 2. Утверждение плана работы УС на новый учебный год.	Председатель Управляющего совета
Январь	1. Развитие детских общественных объединений. Система самоуправления в школе 2. Работа школьной столовой (акт проверки) 3. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	Председатель Управляющего совета
Май	1. Подготовка школы к 2024/2025 учебному году. 2. Занятость обучающихся в летний период. 3. План работы Управляющего совета на 2024/2025 учебный год.	Председатель Управляющего совета

7.3. План работы Совета родителей

Мероприятия	Срок	Ответственные
1. Особенности организации учебного процесса в 1 полугодии 2023-2024 учебного года	Август 2023 г.	Зам. директора по УР, ВР
2. Проведение классных родительских собраний. Формирование родительского актива школы	Август - Сентябрь 2023 г.	Классные руководители
I заседание 1. Утверждение плана работы Совета родителей на 2023-2024 учебный год. 2. Выборы председателя и секретаря Совета родителей лицея. 3. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля над питанием, посещением уроков обучающимися, внешним видом обучающихся, культурно-массовой деятельностью. 4. Обсуждение основных школьных мероприятий для оказания помощи родителями.	Сентябрь 2023 г. (1 неделя)	Зам. директора по ВР

II заседание 1. Контроль режима питания детей в столовой. 2. Контроль соблюдения Устава лицея - интерната обучающимися (внешний вид обучающихся, соблюдение правил порядка) 3. Мониторинг участия родителей в делах лицея - интерната.	Ноябрь 2023 г. (1 неделя)	Зам. директора по ВР, председатель Совета родителей
III заседание 1. Итоги года 2. Участие в итоговом творческом мероприятии «Зажигаем звезды»	Май 2024 (третья неделя)	Зам. директора по ВР, председатель Совета родителей

7.4. План работы Союза союзов (совета обучающихся)

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1.	Заседание Совета обучающихся «Организация образовательного процесса в 1 полугодии 2023-2024 учебного года»	4 сентября	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Педагог-организатор
2.	Заседание Совета обучающихся <u>Повестка:</u> – Формирование управленческих ученических команд классов; – Формирование состава Совета обучающихся; – Разное.	22 сентября	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор
3.	Круглый стол совместно с администрацией лицея <u>Повестка:</u> - рассмотрение плана мероприятий на 2, 3 четверть; - рассмотрение положений «Порядок освобождения обучающихся от учебных занятий», «Правила внутреннего распорядка обучающихся», «Требования к одежде и внешнему виду обучающихся».	10 ноября	Директор Заместитель директора по ВР Педагог - организатор
4.	Круглый стол «Новый формат самоуправления: мониторинг первых результатов» (встреча лидеров РДДМ)	12 декабря	Педагог - организатор
5.	Участие в региональных и всероссийских мероприятиях РДДМ и ученического самоуправления	В течение года	Заместитель директора по ВР Педагог - организатор
6.	Оформление информационного стенда РДДМ	Сентябрь	Педагог-организатор
7.	Обновление информации на официальном сайте образовательной организации раздела «РДДМ», определение порядка информирования о деятельности первичного отделения РДДМ; использование брендбука РДДМ и хэштегов #РДДМ #РДДМ45	В течение года	Педагог-организатор Инженер - электроник
8.	Организация работы: – «Школьный театр»; – Спортивный клуб «Атлант»; – Книжный клуб – Дискуссионный клуб	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, руководители клубов
9.	Заседание Совета обучающихся «Формирование профессиональных компетенций обучающихся с использованием ресурсов медиапространства и участия в федеральных проектах» («Большая перемена», «Билет в будущее», «Проектория»), организация образовательного процесса на 3 четверть	январь 2024	Директор, Заместитель директора по ВР, УР Педагог - организатор
10.	Круглый стол совместно с администрацией лицея <u>Повестка:</u> - рассмотрение плана мероприятий на 4 четверть	февраль 2024	Заместитель директора по ВР Педагог - организатор
11.	Заседание Совета обучающихся <u>Повестка:</u> – Отчет Лидеров РДДМ о результатах работы за 2023-2024 учебный год; – Летний отдых; – Разное.	26 апреля	Заместитель директора по ВР Педагог-организатор
12.	Заседание Совета обучающихся	май 2024	Заместитель директора по ВР

	<u>Повестка:</u> - Планирование работы ученического самоуправления в 2024-2025 учебном году		Педагог-организатор
Участие в мероприятиях, акциях			
1.	День знаний	Сентябрь	Педагог - организатор
2.	День дошкольного работника	Сентябрь	Педагог - организатор
3.	День учителя	Октябрь	Педагог - организатор
4.	День Лицейста	Октябрь	Педагог - организатор
5.	День Народного единства	Ноябрь	Педагог - организатор
6.	День матери	Ноябрь	Педагог - организатор
7.	Новый год	Декабрь	Педагог - организатор
8.	День Защитника Отечества	Февраль	Педагог - организатор
9.	8 Марта	Март	Педагог - организатор
10.	Масленица	Февраль	Педагог - организатор
11.	День космонавтики	Апрель	Педагог - организатор
12.	День Победы	Май	Педагог - организатор
13.	«Зажигаем звезды»	Май	Педагог - организатор
14.	Последний звонок	Май	Педагог - организатор

7.5. План работы общего Собрания трудового коллектива

Срок	Тематика заседаний	Ответственные
Август 2023 г.	1. Выборы председателя и секретаря на 2023-2024 учебный год. 2. Отчет директора о подготовке учреждения к новому 2023-2024 учебному году учреждения. 3. График работы учреждения на 2023-2024 учебный год. 4. Инструктаж по охране труда. Противопожарный инструктаж 5. Разное.	Директор Специалист по охране труда
Октябрь 2023 г.	1. Отчет о выполнении Коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка. Рассмотрение нового Коллективного договора 2. Разное	Директор Ведущий юрист-консультант, специалист отдела кадров
Май 2024 г.	1. Исполнение правил внутреннего трудового распорядка. 2. О подготовке школы к новому учебному году 3. Составление примерного плана работы общего собрания трудового коллектива на 2024-2025 учебный год. 4. Разное.	Директор

РАЗДЕЛ 8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ ПО СОЗДАНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. План мероприятий по улучшению условий охраны труда

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отчетная информация
1	Организация работы по созданию и обеспечению условий для проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, документами по ОТ и ТБ, Уставом, постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 года №16	постоянно	Специалист по ОТ	Отчет
2	Назначение ответственных за организацию работы по охране труда	август	Директор	Приказ
3	Проведение испытаний производственного и школьного оборудования на соответствие требованиям охраны труда	июнь	Специалист по ОТ, комиссия	Акт, приказ
4	Проверка состояния дел по ОТ и ТБ в специализированных кабинетах (химия, физика, информатика, спортивный зал, технология, мастерская)	Октябрь, январь, март	Специалист по ОТ	Справка
5	Контроль за проведением инструктажей с обучающимися (запись в журнале)	Постоянно	Специалист по ОТ	Справка

6	Вводный инструктаж по ОТ и ТБ с вновь принятыми на работу, с обучающимися по спецпредметам в начале учебного года	В течение года	Специалист по ОТ	Журналы по ОТ
7	Инструктаж по ОТ и ТБ на рабочем месте	В течение года	Специалист по ОТ	Журнала по ОТ
8	Проверка записей в журналах о проведении вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте для обучающихся спецпредметов	сентябрь	Специалист по ОТ	справка
9	Совместно с профсоюзным комитетом административно-общественный контроль за состоянием работы охраны труда	Ноябрь, март	Комиссия, Специалист по ОТ	приказ
10	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами	постоянно	Заместитель директора по АХЧ	Смета расходов
11	Организация прохождения медицинского осмотра работников	Июль, август	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ, специалист отдела кадров, старшая медицинская сестра	приказ
12	Общий технический осмотр зданий и сооружений	2 раза в год	Специалист по ОТ	акт
13	Контроль за состоянием оборудования на игровых и спортивных площадках	систематически	Специалист по ОТ	акт
14	Расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися (воспитанниками) с составлением актов Н-1 и Н-2	В течение года	Специалист по ОТ	приказ
15	Контроль по обеспеченности моющими и дезинфицирующими средствами, антисептиками для обработки рук (входы, кабинеты), средствами индивидуальной защиты (маски, перчатки)	постоянно	Начальник отдела МТС	смета
16	Проверка пищеблока по исполнению требований санитарно-эпидемиологических норм и правил (в том числе в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 года №16)	Еженедельно в течение года	Главная медсестра	приказ
17	Организация термометрии для воспитанников два раза в день (утро и вечер) с занесением результатов в журнал	Ежедневно в течение года	Главная медсестра	Приказ, журнал

7.2. План мероприятий по пожарной безопасности

№	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный	Отчетная документация
1	Контроль по выполнению Правил пожарной безопасности для учебных заведений (ППБ 101-89).	Постоянно	Начальник отдела МТС Специалист по ОТ	Приказ
2	Проведение планового инструктажа по противопожарной безопасности с работниками школы	Сентябрь, март	Специалист по ОТ	Журнал инструктажей
3	Обследование здания, помещений, территории учреждения по противопожарной безопасности	Август	Комиссия по административно-общественному контролю	Справка
4	Корректировка инструкций по пожарной безопасности	Август	Специалист по ОТ	Инструкции
5	Совместно с представителями ОГПН обследование здания, территории школы	Август	Начальник отдела МТС Специалист по ОТ	Справка
6	Обеспечение противопожарных мероприятий при проведении массовых мероприятий	Постоянно	Начальник отдела МТС	Приказ
7	Практические занятия по отработке плана эвакуации	По плану	Специалист по ОТ	Акт

	обучающихся (воспитанников) и работников на случай возникновения пожара, ЧС			
8	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	По плану	Начальник отдела МТС	Протоколы
9	Техническое обслуживание и ремонт огнетушителей	Июль	Начальник отдела МТС	Договор
10	Обучение руководящих работников пожарно-техническому минимуму	В течение года	Директор	Договор

7.3. План мероприятий по противодействию экстремизму

Срок проведения	Мероприятие	Ответственный
Перед каждым уроком или внеклассным мероприятием	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Педагог, проводящий урок или внеклассное мероприятие
	Подбор тематической литературы для педагогов и учеников	Педагог-библиотекарь
Ежедневно	Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов	ЧОП
	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	ЧОП, рабочие
	Проверка исправности работы системы оповещения пожарной сигнализации	Начальник отдела МТС
	Контроль соблюдения пропускного режима	ЧОП
Еженедельно	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Начальник отдела МТС
	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	ЧОП
Ситуационно	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов	Начальник отдела МТС ЧОП
	Изучение документации по обеспечению безопасности в школе с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления	Специалист по ТБ Заместители директора
	Проведение эвакуации	Начальник отдела МТС Директор
	Ознакомление вновь прибывших обучающихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления	Классные руководители
	Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности обучающихся	Классные руководители
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Директор, заместители директора
	Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Специалист по ОТ
Разработка и корректировка памяток, планов, инструкций по обеспечению безопасности	Специалист по ОТ, директор	
Ежеквартально (по необходимости)	Заседания Совета профилактики	Социальный педагог
В течение года	Тематические классные часы: – «Профилактика и разрешение конфликтов» – «Толерантность и межнациональные конфликты»	Классные руководители

	Как они связаны?» – «Богатое многообразие мировых культур» – «Семейные тайны»	
Август	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний»	Начальник отдела МТС
	Инструктаж с сотрудниками «Действия при возникновении ЧС, террористической угрозы и действий экстремистского характера»	Директор школы, специалист по ОТ
Сентябрь	Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении Дня знаний	Директор, заместители директора, начальник отдела МТС
	Беседа с обучающимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах	Классные руководители, Соц. педагог
Октябрь	Проведение плановой эвакуации обучающихся	Директор школы, преподаватель ОБЖ
	Диагностическая работа с целью исследования личностных свойств толерантности у обучающихся	Социально-психологическая служба
Ноябрь	Беседа с родителями и учащимися «Экстремизм-нет!»	Классные руководители
Декабрь	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий	Специалист по ОТ Начальник отдела МТС Заместители директора
Январь	Встреча обучающихся с представителями ПДН	Социальный педагог
	Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни	Специалист по ОТ Начальник отдела МТС Заместители директора
Февраль	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении праздника «День защитника Отечества»	Специалист по ОТ Начальник отдела МТС Заместители директора
	Открытый разговор «Неформальные молодежные объединения и субкультуры: кто они?»	Педагог-организатор
Март	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении праздника «Международный женский день»	Заместитель директора по ВР
	«Мои действия при обнаружении неизвестных предметов» (беседы на кл. часах)	Классные руководители
Май	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Последний звонок»	Заместитель директора по ВР
	«Мы за мир!» Конкурс рисунков	Педагог-организатор
Июнь	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности на выпускных вечерах	Директор Заместители директора
	«Мы рисуем мир» Конкурс рисунков на асфальте	Педагог-организатор

7.4. План мероприятий по антитеррористической безопасности

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный	Отчетная документация
1	Обновление нормативно-правовых документов, регулирующих порядок обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности	Сентябрь	Начальник отдела МТС	
2	Осмотр здания, территории, площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов	Ежедневно	ЧОП	Журнал
3	Контроль качества работы системы оповещения,	В течение	Заместитель	Справка

	пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения	года	директора по АХЧ, Специалист по ОТ	
4	Контроль соблюдения пропускного режима, порядка заезда автотранспорта на территорию школы	Ежедневно	Директор ЧОП	Журнал регистрации посетителей, автотранспорта
5	Осмотр ограждений, ворот, запасных выходов, замков, запоров на предмет их целостности и исправности	Еженедельно	Начальник отдела МТС ЧОП	Справка
6	Оповещение работников и обучающихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации	По плану	Директор, Начальник отдела МТС	Акт
7	Инструктирование родителей (законных представителей), обучающихся с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности обучающихся	В течение года	Специалист по ОТ, классные руководители	Протокол
8	Встреча обучающихся с представителями МЧС	По плану	Заместитель директора по ВР	Протокол
9	Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни	Январь	Заместители директора	Приказ
11	Встреча обучающихся с представителями ОВД	Январь		Протокол
12	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении общешкольных мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР	Приказ
	Профилактические мероприятия против экстремизма и терроризма. Проведение анкетирования об отношении подростков к проявлениям экстремизма в современном обществе	октябрь	Заместитель директора по ВР	Приказ
13	Проведение классных часов, бесед и инструктажей с обучающимися и сотрудниками: - «Мир против экстремизма»	сентябрь	Зам директора по ВР, Специалист по ОТ	План работы

РАЗДЕЛ 10. СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

№ п/п	Форма (вид) контроля	Тема	Ответственные	Отчетная информация
АВГУСТ				
1	Классно-обобщающий	Комплектование 8-х, 10-х классов	Заместитель директора по УВР	Приказ
2.	Тематический	Готовность учебных кабинетов к новому учебному году	Заместитель по безопасности, УВР	Акты готовности
3.	Тематический	Формирование списка УМК для обучения по ФГОС ООО и СОО	Директор, заместитель по УВР	Приказ об утверждении списка учебников
4.	Тематический	Соответствие планов работы методических объединений единой методической теме лица	Заместитель директора по УВР, старший методист	План работы
СЕНТЯБРЬ				
1	Тематический	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2.	Тематический	Соблюдение единых требований к оформлению и	Заместитель	Справка

		ведению личных дел обучающихся 8-11 классов в бумажном и электронном варианте классными руководителями, оформление алфавитной книги обучающихся	директора по УВР	
3.	Тематический	Содержание рабочих программ учебных предметов, курсов, КТП, программ дополнительного образования, анализ их соответствия нормативно-правовым актам лица – интерната	Заместитель директора по УР, ВР, социальный педагог, педагог – психолог	Приказ о внесении изменений в ООП
4.	Класно-обобщающий	Соответствие уровня знаний обучающихся программному материалу по математике и русскому языку (материалы Statgrad)	Заместитель директора по УВР	Приказ
5.	Текущий	Соответствие планов воспитательной работы локальным актам лица - интерната и требованиям воспитательной компоненты.	Заместитель директора по ВР	Справка, приказ
6.	Текущий	Удовлетворенность качеством предоставления услуги «Предоставление питания» (муниципальному заданию)	Заместитель директора по ВР	Справка
7.	Обобщающий	Социальный паспорт лица - интерната. Определение социального статуса обучающихся. Выявление неблагополучных семей и семей ТЖС.	Социальный педагог	Приказ, социальный паспорт
ОКТАБРЬ				
1.	Текущий	Санитарное состояние помещений спальных корпусов и пищеблока	Старшая медсестра	Журнал санитарного состояния
2.	Тематический	Качество работы педагогов с одаренными детьми в рамках подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников	Заместитель директора по УВР, старший методист	Приказ
3.	Обобщающий	Аттестация педагогических работников	Заместитель директора по УВР, старший методист	Аналитическая справка
4.	Класно-обобщающий	Анализ влияния преисственности на успешное протекание адаптационного периода при переходе на уровень ООО, СОО (образовательный аспект)	Заместитель директора по УР	Приказ, аналитическая справка
5.	Класно-обобщающий	Анализ влияния преисственности на успешное протекание адаптационного периода при переходе на уровень ООО, СОО (воспитательный аспект)	Заместитель директора по ВР, УВР	Приказ, аналитическая справка
6.	Тематический	Качество организации работы с обучающимися «группы риска»	Заместитель директора по ВР, УВР, социальный педагог, педагог-психолог	Аналитическая справка
7.	Класно-обобщающий	Контроль ведения дневников обучающихся	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
НОЯБРЬ				
1.	Текущий	Санитарное состояние помещений спальных корпусов, УСК, пищеблока	Старшая медсестра	Журнал санитарного состояния
2.	Обобщающий	Мониторинг результатов освоения обучающимися основной образовательной программы по уровням общего образования по итогам 1 четверти 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УВР	Приказ
3.	Обобщающий	Мониторинг ведения журналов педагогами по итогам 1	Заместитель	Приказ

		четверти 2023-2024 учебного года	директора по УВР	
4	Персональный	Состояние преподавания математики и русского языка в 9, 11 классах в рамках подготовки к ГИА	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
5.	Классно-обобщающий	Соблюдение единого орфографического режима при работе с учебной документацией по предметам физико-математического цикла	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
6.	Тематический	Качество организации предоставления дополнительного образования обучающимся	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
7.	Тематический	Мониторинг расходования энергоресурсов	Главный бухгалтер	Приказ
8.	Тематический	Анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей	Главный бухгалтер	Справка
ДЕКАБРЬ				
1	Тематический	Состояние преподавания химии на уровнях ООО, СОО с учетом соблюдения требований по подготовке к ГИА	Заместитель директора по УВР	Приказ
2	Текущий	Соблюдение требований техники безопасности на уроках химии, физики, физической культуры	Директор	Аналитическая справка
3	Обобщающий	Мониторинг результатов промежуточной аттестации по предметам	Заместитель директора по УВР	Приказ
4	Текущий	Удовлетворенность качеством предоставления услуги «Предоставление питания» (к государственному заданию)	Заместитель директора по ВР	Справка
5	Обобщающий	Мониторинг профессиональной деятельности педагогов за 1-ое полугодие	Старший методист	Аналитическая справка
ЯНВАРЬ				
1.	Обобщающий	Мониторинг результатов освоения обучающимися основной образовательной программы по уровням общего образования по итогам 2 четверти (1 полугодия) 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УВР	Приказ
2.	Обобщающий	Мониторинг ведения журналов педагогами по итогам 2 четверти (1 полугодия) 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УВР	Приказ
3.	Обобщающий	Выполнение практической части учебных программ естественнонаучного цикла (физика, химия, биология, география) на уровне основного общего и среднего общего образования	Заместитель директора по УВР	Приказ
4.	Классно-обобщающий	Система индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкие образовательные результаты по итогам 1 полугодия	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
5.	Классно-обобщающий	Соблюдение единого орфографического режима при работе с учебной документацией по предметам естественно-научного цикла	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
6.	Тематический	Мониторинг организации работы органов ученического самоуправления	Заместитель директора по ВР	Справка
7.	Персональный	Качество организации деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство (согласно Методическим рекомендациям органам исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, утвержденных	Заместитель директора по ВР	Справка

		Министерством просвещения РФ)		
8.	Обобщающий	Организация работы с одаренными детьми (анализ участия обучающихся в школьном и муниципальном этапах Всероссийской олимпиады школьников)	Старший методист	Аналитическая справка
9.	Обобщающий	Анализ расходования бюджетных средств за 2023 год	Главный бухгалтер	Справка
ФЕВРАЛЬ				
1.	Текущий	Санитарное состояние помещений спальных корпусов, УСК и пищеблока	Старшая медсестра	Журнал санитарного состояния
2.	Тематический	Состояние преподавания элективных курсов на уровне ООО и СОО	Заместитель директора по УВР	Приказ
3.	Классно-обобщающий	Соблюдение единого орфографического режима при работе с учебной документацией по предметам гуманитарного цикла	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
4.	Комплексный	Организация социально-значимой деятельности в интернате. Эффективность организации воспитательной работы. Соблюдение режимных моментов.	Заместитель директора по ВР	Справка
5.	Обобщающий	Анализ проведения мероприятий месячника оборонно-спортивной и массовой работы	Заместитель директора по ВР	Справка, приказ
6.	Тематический	Качество организации дежурства по лицу - интернату	Заместитель директора по ВР	Справка
МАРТ				
1.	Текущий	Санитарное состояние помещений спальных корпусов, УСК и пищеблока	Медсестра	Журнал санитарного состояния
2.	Тематический	Состояние преподавания биологии, географии, физики на уровнях ООО, СОО с учетом соблюдения требований по подготовке к ГИА	Заместитель директора по УВР	Приказ
3.	Комплексный	Эффективность организации работы школьного спортивного клуба «Атлант»	Заместитель директора по ВР	Справка
4.	Тематический	Мониторинг посещаемости обучающимися учебных занятий основного и дополнительного образования	Заместитель директора по УВР, ВР	Справка
5.	Текущий	Удовлетворенность качеством предоставления услуги «Предоставление питания» (к государственному заданию)	Заместитель директора по ВР	Справка
АПРЕЛЬ				
1.	Тематический	Качество организации режима питания в соответствии с сезонностью	Старшая медсестра	Приказ
2.	Обобщающий	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, научно-практических конференциях, предметных и интеллектуальных конкурсах	Старший методист	Аналитическая справка
3.	Обобщающий	Мониторинг результатов освоения обучающимися основной образовательной программы по уровням общего образования по итогам 3 четверти (1 полугодия) 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УВР	Приказ
4.	Обобщающий	Мониторинг ведения журналов педагогами по итогам 3 четверти (1 полугодия) 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УВР	Приказ
5.	Тематический	Состояние преподавания информатики и ИКТ, истории, литературы на уровнях ООО, СОО с учетом соблюдения требований по подготовке к ГИА	Заместитель директора по УВР	Приказ
6.	Комплексный	Эффективность организации профориентационной работы с обучающимися 9, 11 классов	Заместитель директора по ВР	Приказ
МАЙ				

1.	Текущий	Санитарное состояние помещений спальных корпусов, УСК и пищеблока	Старшая медсестра	Справка
2.	Обобщающий	Мониторинг результатов промежуточной аттестации 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УР	Приказ, аналитическая справка
3.	Обобщающий	Мониторинг результатов освоения обучающимися основной образовательной программы по уровням общего образования по итогам 4 четверти и 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УР	Приказ
4.	Обобщающий	Мониторинг ведения журналов педагогами по итогам 4 четверти и 2023-2024 учебного года	Заместитель директора по УВР	Приказ
5.	Обобщающий	Выполнение объема учебных программ по предметам, курсам учебного плана за 2023-2024 учебный год	Заместитель директора по УВР	Приказ
6.	Тематический	Система работы классных руководителей с родителями	Заместитель директора по ВР	Справка
7.	Тематический	Эффективность реализации программ военно-патриотического воспитания: проблемы и пути их решения	Заместитель директора по ВР	Справка
8.	Обобщающий	Организация проведения мероприятий месячника военно-патриотического воспитания	Заместитель директора по ВР	Справка, приказ
9.	Тематический	Эффективность работы по заключенным договорам, контрактам на приобретение товаров и услуг (мониторинг цен, качество товаров и услуг, условия поставки, соответствие приобретению плану - графику и др.)	Главный бухгалтер	Справка
ИЮНЬ				
1.	Текущий	Санитарное состояние территории; спальных корпусов, УСК и пищеблока	Заместитель директора по АХР, медсестра	Приказ
2.	Обобщающий	Анализ образовательной деятельности за 2023-2024 учебный год	Заместитель директора по УВР	Отчет
3.	Обобщающий	Итоги государственной итоговой аттестации 2024 года	Заместитель директора по УВР	Приказ, аналитическая справка
4.	Текущий	Удовлетворенность родителей качеством предоставления образовательных услуг	Заместитель директора по ВР	Справка

РАЗДЕЛ 11. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ЛИЦЕЯ-ИНТЕРНАТА

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Подготовка лицея-интерната к новому учебному году			
1	Приказ «О подготовке лицея-интерната к новому учебному году»	Июнь	Директор
2	Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году	По графику приемки	Заместитель директора по АХЧ
3	Акты-разрешение на проведение занятий в специализированных кабинетах	Июнь	Заместитель директора по АХЧ
4	Акты технического осмотра: электросистемы, вентиляционной системы, АПС, системы видеонаблюдения, кнопки экстренного вызова полиции, технологического и холодильного оборудования	Июнь	Заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством
5	Мониторинг выполнения предписаний Роспотребнадзора, Госпожнадзора	Июнь	Заместитель директора по АХЧ, Специалист по ОТ
6	Очистка и промывка емкостей для воды и	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ,

	канализационных труб и колодцев		заведующий хозяйством
7	Ревизия, ремонт и замена сантехнических приборов	Июнь-август	Заведующий хозяйством
8	Ревизия и ремонт холодильного, технологического электрооборудования на пищеблоке	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ
9	Благоустройство территории	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством
10	Косметический ремонт помещений	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством
11	Обследование учебных кабинетов по подготовке к новому учебному кабинету (ремонт, ТСО, состояние ученической мебели, оборудование)	Июнь	Заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством
12	Производственный контроль. Протоколы лабораторных исследований	Договор - январь, протоколы - апрель, август	Заместитель директора по АХЧ
Техническое обслуживание и ремонт зданий, коммуникаций, оборудования, оказание услуг			
1	Акты технического осмотра зданий	Май, сентябрь	Заместитель директора по АХЧ, Специалист по ОТ
2	Акты осмотра приборов учета энергетических ресурсов	Июнь	Заместитель директора по АХЧ
3	Договора, муниципальные контракты на обслуживание и оказание услуг	Декабрь, январь	Заместитель директора по АХЧ
4	Журнал регистрации заявок на обслуживание и ремонт	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
5	Журналы регистрации показаний электроэнергии, тепловой энергии, объема оказанных услуг на водоснабжение и вывоз ЖБО	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
6	Мониторинг расходования электроэнергии, водоснабжения, ЖБО	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
7	Мониторинг расходования средств на техническое обслуживание, ремонт и оказание услуг, согласно договоров и муниципальных контрактов		Заместитель директора по АХЧ
8	Мониторинг энергоэффективности и энергосбережения по учреждению	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХЧ
9	Журнал регистрации договоров и муниципальных контрактов	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
Финансовая деятельность			
1	План финансово-хозяйственной деятельности на 2024 год	Ноябрь	Директор, главный бухгалтер
2	График отпусков на 2024 год	Декабрь	Директор
3	Тарификация работников лицея-интерната, штатное расписание	Август, декабрь	Директор, главный бухгалтер
4	Контроль предоставления приносящей доход деятельности	В течение года	Директор, главный бухгалтер
5	Табель учета рабочего времени	2 раза в месяц	Специалист отдела кадров
6	Акты списания: Канцтовары, моющие, чистящие средства, хозяйственные товары, медикаменты, продукты питания Оборудование, мебель Мягкий инвентарь	Ежемесячно 1 раз в квартал	Заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством
7	Программа материально-технического развития лицея-интерната на 2024-2026 гг.	Август - сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
8	Контроль за целевым использованием финансовых средств. Отчет.	Декабрь	Директор, главный бухгалтер
Комплексная безопасность			
1	Паспорт комплексной безопасности учреждения	Июнь	Специалист по ОТ
2	План мероприятий по противопожарной безопасности	Август	Специалист по ОТ
3	Акты замеров изоляции на сопротивление сети и	Июль	Специалист по ОТ

	заземления оборудования		
4	Журнал регистрации инструктажей по ПБ		Специалист по ОТ
5	Приказ на проведение пожарно-технического обучения	Февраль	Специалист по ОТ
Оснащение материально-технической базы			
1	Приобретение, постановка на учет, выдача: Учебное оборудование Технические средства обучения	Июль-декабрь	Заместитель директора по АХЧ
2	Приобретение канцелярских товаров, моющих дезинфицирующих средств	1 раз в квартал	
3	Приобретение хозяйственных товаров		
4	Приобретение медикаментов	2 раза в год	
5	Контроль по сохранности основных средств, материалов и оборудования		Заместитель директора по АХЧ
6	Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	октябрь	Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер
7	Списание оборудования, мебели непригодной к эксплуатации	1 раз в полгода	Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер