

**ПЛАН РАБОТЫ МАОУ «ЛИЦЕЙ №3 ИМ. А.С. ПУШКИНА»**

**НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

В 2023 году лицей продолжит работу над темой: «Эффективная модель современного образования как залог качества образования».

**ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

повысить качество учебной и воспитательной работы, создать условия для развития творческого потенциала обучающихся, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.

**ЗАДАЧИ:**

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- совершенствовать работу с высокомотивированными и одаренными учащимися, применяя современные и образовательные и информационные технологии, активные формы и методы обучения и воспитания, способствующие формированию познавательного интереса;
- реализация мероприятий, направленных на повышение качества образования, в том числе по преодолению неуспешности обучения школьников, применяя системы мониторинга с целью выявления отрицательной динамики, принятия своевременных управленческих решений по устранению недостатков;
- продолжить работу по созданию условий по обеспечению доступности образования для детей с ОВЗ и детей-инвалидов;
- укрепление и развитие воспитательного потенциала в социокультурном пространстве на основе взаимодействия систем общего и дополнительного образования;
- повышение компетентности всех участников образовательных отношений в вопросах профилактики употребления психоактивных веществ и распространения ценностных ориентаций ЗОЖ;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- участие в профориентационном проекте «Билет в будущее», направленном на раскрытие возможностей обучающихся, осознанному выбору их профессионального самоопределения;
- воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций;
- развитие добровольческой (волонтерской) деятельности;
- выстраивание единой системы воспитательной работы через синхронизация внеурочных занятий «Разговоры о важном» с тематическим каркасом активностей Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», платформы «Россия – страна возможностей», Всероссийского конкурса «Большая перемена», Российского общества «Знание», Программы социальной активности обучающихся начальных классов «Орлята России»

## Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация общего и дополнительного образования

#### 1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Где подводятся итоги
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УР	Приказ
Назначение классных руководителей	Август	Директор	Приказ
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР	приказ
Подготовка ОО-№1: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уточнение списков по классам; по группам по иностранному языку, физической культуре, технологии;</li> <li>• уточнение списков детей с ОВЗ; движение учащихся за 2021-2022год</li> </ul>	Август, до 30.08 до 05.09	Секретарь, зам. директора по УР	Совещание при директоре, приказ, тарификация
Наполнение информационно-образовательной среды лица (далее – ИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги	
Сверка бланков строгой отчетности, алфавитной книги и личных дел обучающихся	1 неделя сентября	администрация лица	отчеты
Подготовка распорядительной документации к началу нового учебного года.	1 неделя сентября	администрация лица	приказы
Утверждение режима работы лица, планов, графиков и т.д.	До 05.09.	Директор	Приказ
Составление расписания уроков и внеурочной деятельности. Оформление документов в Роспотребнадзоре	До 01.09. До 10.09.	Зам. директора по УР	Расписание, приказ
Взаимодействие с дошкольными учреждениями. Организация работы «дошкольного лица».	До 05.09 До 15.09.	Зам. директора по УР	Договор, приказ.
Подготовка планов работы классных руководителей по педагогической поддержке индивидуальных образовательных траекторий учащихся (с учетом социального заказа на образование)	До 10.09.	Зам. директора по ВР Зам. директора по УР	Планы работы. Методическое совещание.
Разработка образовательных программ по предметам, рабочих программ, рабочих программ курсов внеурочной деятельности	До 01.09.	Зам. директора по УР, методисты	Протокол МС, МО
Составление расписания урочных и	Перед каждой	Заместитель	

внеурочных занятий	учебной четвертью	директора по УР, заместитель директора по ВР	
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УР	
Организация контроля <ul style="list-style-type: none"> <li>• учета детей из социально-незащищенных семей, обучающихся в лицее и (или) проживающих в микрорайоне;</li> <li>• горячего питания;</li> <li>• трудоустройства выпускников 9-ых классов,</li> <li>• трудоустройства выпускников 11-ых классов,</li> <li>• проверки наличия учебников у обучающихся 1-11 классов;</li> <li>• за посещаемостью и успеваемостью учащихся группы риска.</li> </ul>	до 11.09	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог	Отчет в РОО Приказы Совещания при директоре
Организация <ul style="list-style-type: none"> <li>• профилактической работы с учащимися 2-11-ых классов, испытывающими затруднения в учебе, с целью сохранения контингента;</li> <li>• обучения на дому, самообразования;</li> <li>• дистанционного обучения (сетевое, профильное);</li> <li>• образовательного процесса по индивидуальным образовательным планам.</li> </ul>	С 01.09	Зам. директора по УР	План работы.
Заполнение классных журналов (листки здоровья с указанием групп здоровья для занятий физкультурой), журналов индивидуального обучения на дому.	До 15.09	Врач, классные руководители, Заместители директора - кураторы параллелей	Совещание при директоре, приказ
Психолого-педагогические консилиумы с целью составления индивидуальной образовательной программы, адаптированных программ, предупреждения «отсева» учащихся.	В течение года	Зам. директора по УР педагог-психолог	Совещания при зам. директора
Организация индивидуального обучения на дому с использованием дистанционных технологий обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов: составление индивидуальных планов, перезаключение договоров.	До 01.09.	Зам. директора по УР	Совещание при директоре, справки, приказы
Ежедневный учет посещаемости	ежедневно	дежурный	Собеседование

учащихся 1-11 классов. Выявление причин отсутствия учащихся на уроке.		администратор, социальный педагог, классные руководители	
Разработка стандартизированных проверочных работ для проведения стартовой диагностики в соответствии со спецификацией контрольных измерительных материалов	2 неделя сентября	Учителя-предметники, председатели МО	Проверочные работы
Составление график оценочных процедур	1 неделя сентября, январь	Учителя-предметники, председатели МО	Приказ, информация на сайте
Стартовый контроль. Уровень знаний, умений и навыков учащихся 2-11 классов по предметам. Проверка уровня сформированности специальных читательских навыков.	3 неделя сентября	Зам. директора по УР, руководители МО	Обсуждение на МО, приказ
Рубежный контроль знаний, умений и навыков за первую четверть.	2,3 недели октября	Зам. директора по УР Председатели МО	Обсуждение на МО, приказ
Мониторинг результативности учебного процесса и выполнения учебных программ.	4 неделя октября	Зам. директора по УР классные руководители, учителя-предметники, руководители МО	обсуждение на МО, Педагогический совет
Проведение диагностических работ по математике и русскому языку в 9,11-х классах с целью подготовки к ГИА.	В течение четверти	Зам. директора по УР	Справки, приказы, Обсуждение на МО
Класно-обобщающий контроль в 5 классах. Выявление степени адаптации пятиклассников в основной школе.	2,3 недели ноября	Зам. директора по УР, ВР, педагог – психолог, социальный педагог, председатели МО	Обсуждение на МО, приказ
Класно-обобщающий контроль в 10 классе: выявление степени адаптации в профильной школе. Эффективность работы учителей и учащихся в условиях профильного обучения.	2,3 недели ноября	Зам. директора по УР, ВР, педагог – психолог, социальный педагог, председатели МО	Обсуждение на МО, приказ
Класно-обобщающий контроль в 1 классах.	1-2 недели декабря	Зам. директора по УР председатель МО	Обсуждение на МО, приказ

Класно-обобщающий контроль в 11 классах. (Организация УВП). Подготовка к итоговой аттестации учащихся.	1-2 недели декабря	Зам. директора по УР  Зам. директора по ВР	Совещание при директоре, приказ
Класно-обобщающий контроль в 9 классах. (Организация УВП). Подготовка к итоговой аттестации учащихся.	1-2 недели декабря	Зам. директора по УР  Зам. директора по ВР	Совещание при директоре, приказ
Рубежный контроль знаний, умений и навыков за вторую четверть и 1 полугодие. Административные срезовые контрольные работы.	3-4 неделя декабря	Зам. директора по УР  Председатели МО	Обсуждение на МО, приказ
Мониторинг результативности учебного процесса и выполнения учебных программ	4 неделя декабря	Зам. директора по УР	Отчет
Выбор модуля учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики», выбор предметов для части формируемой участниками образовательных отношений для учебного плана на следующий учебный год	Февраль - март	Зам. директора по УР Классные руководители 3 классов	Приказ, протоколы родительских собраний
Составление проекта учебного плана на следующий учебный год	февраль	Председатели МО	Обсуждение на МО
Обсуждение перечня учебников на новый учебный год.	февраль	Председатели МО	Обсуждение на МО
Рубежный контроль знаний, умений и навыков за третью четверть.	2-3 неделя марта	Зам. директора по УР Председатели МО	Обсуждение на МО, приказы
Проведение ВПР по графику Министерства просвещения	Март-апрель	Зам. директора по УР, председатели МО	Приказ
Предварительный контроль успеваемости учащихся 2-11 классов. Мониторинг работы классных руководителей по предупреждению неуспеваемости учащихся	4 неделя апреля	Зам. директора по УР учителя-предметники, классные руководители	Собеседование
Мониторинг выполнения учебных программ и результативности учебного процесса	3 неделя мая	Зам. директора по УР	Отчет
Подготовка к государственной итоговой и промежуточной аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение нормативных документов по итоговой аттестации, ЕГЭ, ОГЭ.</li> <li>• Изучение документов по переводной (промежуточной) аттестации, внесение</li> </ul>	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР	Протоколы педсовета, МО, родительских собраний, журнал регистрации

<p>изменений с учетом законодательства.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заключение договоров на независимую оценку при проведении промежуточной аттестации.</li> <li>• Подготовка материалов для проведения промежуточной аттестации.</li> <li>• Обновление локальных актов по данному вопросу.</li> <li>• Определение списка предметов и форм организации итоговой аттестации по предметам по выбору.</li> <li>• Организация подготовки к итоговой аттестации на уроках и во внеурочное время.</li> </ul>	<p>Октябрь-ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Согласно расписанию уроков</p>		<p>инструктажа по процедуре ГИА и ЕГЭ учащихся и педагогов.</p>
<p>Обеспечение качества работы с учащимися по индивидуальным формам обучения.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УР</p>	<p>Совещание при директоре, приказы</p>
<p>Расширение вариативности образования в лицее. Развитие на базе лицея ресурсного центра по организации дистанционного обучения.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УР, методисты</p>	<p>Педсовет, Совет лицея</p>
<p>Организация контроля за прохождением учебных программ</p>	<p>1 раз в четверть</p>	<p>Заместители директора по УР по образовательным областям</p>	<p>МС, педсовет</p>
<p>Комплектование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-х классов</li> <li>• 10-х классов</li> </ul>	<p>март-июнь</p> <p>июль</p>	<p>Зам. директора по УР</p>	<p>Протокол, приказ</p>
<p>Работа в микрорайоне по изучению социальной потребности в ОУ, по комплектованию классов, по организации взаимодействия с социальным окружением</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УР</p>	<p>Совещание при директоре</p>
<p>Обеспечение преемственности обучения на уровнях дошкольного, начального, основного и среднего общего образования</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместители директора по УР, ВР</p>	<p>Итоги мониторингов результатов ОП</p>
<p>Обеспечение функционирования системы текущего, промежуточного, итогового контроля результатов образовательного процесса, качества образования.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УР</p>	<p>Совещание при директоре педсовет</p>

**1.1.2. Развитие личностно-ориентированной деятельности учащихся «Успех каждого ребенка»**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Где подводятся итоги</b>
Выявление детей с высокой мотивацией к обучению, отслеживание их работы через посещение уроков, занятость во внеурочной работе. Выявление учащихся, проявляющих интерес к научной и исследовательской работе.	в течение учебного года	учителя-предметники, классные руководители	Собеседование
Организация внеурочной деятельности по предметам.	1,2 недели сентября	Зам. директора по УР и ВР	Приказ
Организация школьного этапа Всероссийских предметных олимпиад	сентябрь - октябрь	Зам. директора по УР, председатели МО	Обсуждение на МО, приказ
Участие в конкурсах и олимпиадах различного уровня, подготовка к НПК.	в течение четверти	Зам. директора по УР Председатели МО	Приказ, обсуждение на МО
Подготовка и проведение недели чтения и грамотности. Организация образовательного события – Международного дня распространения грамотности.	2 неделя сентября	Зам. директора по УР Председатели МО	Обсуждение на МО, приказ
Организация участия обучающихся в предметных олимпиадах по материалам платформы «Учи.ру»	в течение учебного года	Учителя-предметники	Обсуждение на МО
Итоги школьных олимпиад. Подготовка к муниципальному этапу олимпиад.	2 неделя ноября	Зам. директора по УР	Обсуждение на МО, приказ
Неделя иностранных языков	3-4 неделя ноября	Зам. директора по УР, председатель МО	Приказ
Неделя истории и обществознания	1-2 неделя декабря	Зам. директора по УР, учителя истории и обществознания	Приказ
День науки.	3 неделя декабря	Зам. директора по УР, Председатели МО	Приказ
Неделя русского языка и литературы	3-4 недели января	Зам. директора по УР председатель МО	Приказ
Неделя математики, физики, информатики	2-3 недели марта	Зам. директора по УР председатель МО	Приказ

Неделя предметов начальных классов.	1 -2 недели апреля	Зам директора по УР, руководитель МО	Приказ
Неделя химии, биологии, географии.	3 – 4 недели апреля	Зам директора по УР, руководитель МО	Приказ
Недели физической культуры, ОБЖ и здорового образа жизни.	4 неделя апреля	Зам. директора по УР Председатели МО	Обсуждение на МО, приказ
Проведения дня защиты проектов	Апрель-май	Зам директора по УР, руководитель МО	Приказ



**1.1.3. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Где подводятся итоги</b>
Подведение итогов <ul style="list-style-type: none"> <li>• летней оздоровительной работы.</li> <li>• профилактики летнего травматизма.</li> <li>• профилактических мероприятий.</li> </ul>	Сентябрь, до 11.09	Зам. по ВР	Линейки по параллелям, совещание классных руководителей
Составление социального паспорта лица.	До 15.09.	социальный педагог	совещание при директоре
Сбор и обработка информации о трудоустройстве выпускников 2022/2023 уч. года.	До 05.09.	классные руководители	отчет, совещание при директоре
Уточнение списка учащихся проживающих в социально – опасных семьях, учащихся группы риска, учащихся состоящих на учете в ПДН, профилактическая работа с учащимися, состоящими на всех видах учета.	1неделя сентября	зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители	совещание при директоре
Индивидуальная работа с учащимися, склонными к асоциальному поведению, пропускающими занятия без уважительной причины, испытывающими затруднения в учебе, их родителями.	В течение четверти	администрация, классные руководители	собеседование
Анализ рекомендаций к планам воспитательной работы классных руководителей.	3-4 недели сентября	кл. руководители зам. директора по ВР	Заседания МО
Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УР	
Организация работы кружков, секций	В течение года	Педагоги	
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР	
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги	
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, Заместитель директора по ВР	
Педагогическое сопровождение деятельности органов ученического самоуправления. Организация работы проекта «Я – ЛИДЕР!»	В течение года по плану программы развития	Заместитель директора по ВР МО классных руководителей,	Итоги мониторингов

		педагог-организатор	
Создание условий для внеурочной занятости обучающихся. Организация внеурочной деятельности.	До 01.09.	Педагогический коллектив	Совещание при директоре педсовет
Проведение социологических и психолого-педагогических исследований по вопросам воспитания учащихся	В течение года	Заместители директора по УР, ВР, Педагог-психолог	Совещание при директоре педсовет
<b>Проведение воспитательных мероприятий</b>			
Организация образовательного события: День Знаний День окончания второй мировой войны Дня солидарности в борьбе с терроризмом	1 неделя сентября	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Участие учеников школы во Всероссийском проекте «Билет в будущее»	В течение учебного года	Педагог-психолог, учителя технологии	Заседания МО Участие в тестировании
Участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория»	В течение учебного года	Учителя-предметники, председатели МО	Заседания МО
Мероприятия в рамках Недели безопасности	сентябрь	Учитель ОБЖ	приказ
Мероприятия в рамках Единого дня безопасности	ежемесячно	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Мероприятия по месячнику ГО	1 четверть	Учитель ОБЖ	приказ
Мероприятия, посвященные Дню города	сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Участие во Всероссийских экологических акциях	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Классные часы, посвященные Дню мира	21 сентября	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Международный день пожилых людей	1 октября	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Мероприятия, посвященные Дню Учителя	5 октября	Педагог-организатор, классные руководители	приказ
День лицеиста	19 октября	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ

Мероприятия в рамках Дня народного единства.	1 неделя ноября	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Месячник ЗОЖ, Неделя психологии	ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Всемирный день ребенка -классные часы «Права и обязанности ребенка»	20 ноября	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Мероприятия, посвященные Дню матери	27 ноября	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Международный день борьбы со СПИДом	1 декабря	соцпедагог	Приказ, справка
Мероприятия в рамках Месячника правовых знаний	Ноябрь, декабрь	Классные руководители, учителя истории и обществознания	приказ
День неизвестного солдата Международный день инвалида	3 декабря	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Мероприятия в рамках Дня добровольца	5 декабря	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
День героев Отечества	9 декабря	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
День конституции	12 декабря	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Мероприятия, посвященные празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Мероприятия в рамках месячника патриотического воспитания	Январь, февраль	Зам. директора по ВР, классные руководители	приказ
Всероссийский открытый урок ОБЖ (Всемирный день ГО)	1 марта	Учитель ОБЖ	приказ
Мероприятия, посвященные Международному дню 8 Марта.	март	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	приказ
День воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	приказ
Всемирный день театра Фестиваль «Под сенью дружных муз»	27 марта	Педагог-организатор	приказ
Мероприятия, посвященные Дню	12 апреля	Зам. директора	приказ

космонавтики		по ВР, классные руководители, педагог-организатор	
День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	19 апреля	Учителя истории и обществознания	приказ
Традиционный Шекспировский фестиваль	апрель	Учителя ИНО, Педагог-организатор	приказ
Всемирный День Земли	22 апреля	Учителя биологии	приказ
Мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	1 мая	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	приказ
Мероприятия, посвященные Дню Победы	9 мая	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	приказ
День детских общественных организаций России	19 мая	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	приказ
Праздник Последнего звонка	май	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	приказ
Мероприятия в рамках Дня защиты детей	1 июня	Начальник ЛОЛ «Непоседы»	справка
День рождения А.С. Пушкина	6 июня	Начальник ЛОЛ «Непоседы»	справка
Мероприятия в рамках Дня России	12 июня	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	приказ
День памяти и скорби	22 июня	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор	приказ
Выпускной бал	июнь	Зам. директора по ВР, классные руководители 11-х кл, педагог-организатор	приказ

День семьи, любви и верности	8 июля	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-организаторы	справка
День Государственного флага в Российской Федерации	22 августа	Зам. директора по ВР	приказ
Мероприятия по ПДД (в том числе с ОГИБДД)	В течение года	Руководители отряда ЮИД	справка
Профилактические беседы с учащимися по профилактике правонарушений и беспризорности (также с привлечением специалистов различных ведомств)	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители	График посещений
Инструктажи по охране труда и соблюдению ТБ	В течение года	Классные руководители	журнал
Мероприятия по ЗОЖ (в том числе с привлечением специалистов различных ведомств и медицинских работников)	В течение года	Классные руководители соцпедагог	Приказ, журнал посещений
Разговоры о важном	еженедельно	Классные руководители	справка

#### 1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Где подводятся итоги</b>
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Учителя-предметники	приказ
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Учителя-предметники	приказ
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Учителя-предметники	приказ
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август		собеседование
Изучение социального заказа на дополнительное образование с целью формирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся 1-11-х классов лица	Декабрь-январь	Классные руководители, Зам. директора по УР, ВР	Итоги анкетирования
Организация платных дополнительных образовательных услуг.	Сентябрь-октябрь	зам. директора по УР бухгалтер	Совещание при директоре, приказ
Итоги работы педагогического коллектива по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.	май	Зам. директора по УР, бухгалтер	Совещание при директоре, приказ

### 1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Где подводятся итоги
Инструктаж сотрудников лицея по правилам техники безопасности, мерам противопожарной и антитеррористической безопасности. Ознакомление учителей с нормативными документами, регламентирующими деятельность по профилактике травматизма и несчастных случаев.	4 неделя августа	Зам. директора по АХР, инспектор по охране труда	Совещание при директоре
Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий во время проведения мероприятий во внеурочное время, мерам противопожарной и антитеррористической безопасности.	1 неделя сентября	Классные руководители, учителя – предметники	Журналы по т/б
Организация питания учащихся, составление графика посещения столовой, дежурства, деятельности комиссий.	До 5.09	Социальный педагог	Совещания при директоре, приказ
Организация - профилактических медосмотров и диспансеризации учащихся и сотрудников лицея, - контроля за состоянием здоровья учащихся и сотрудников лицея, - контроля за состоянием питания, обеспечение качественного обслуживания	По графику работы столовой, проф. мероприятий	Заместитель директора по УР, социальный педагог	Совещание при директоре, приказ
Создание условий для сдачи обучающимися норм физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, учителя физкультуры	приказ
Организация дежурства учащихся и членов педагогического коллектива.	1 неделя сентября	Зам. директора по ВР и УР председатель ПК	график дежурства, приказ,
Организация мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ в эпидемический сезон (разъяснительная работа о вакцинации против гриппа и об оказании содействия медицинским работникам в проведении прививочной кампании)	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по ВР, школьный врач	приказ
Проведение мероприятий в соответствии с планом месячника безопасности (учебная эвакуация, классные часы и т.д.).	сентябрь	Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ	приказ
Контроль за соблюдением порядка хранения и учета прекурсоров,	ежемесячно	Зам. директора по УР, учитель	Акт, совещание при директоре

наркотических средств и психотропных веществ.		химии	
Контроль за организацией работы школьной библиотеки в части выполнения «Закона о противодействии экстремистской деятельности»	ежемесячно	Зам. директора по УР, библиотекарь	Совещание при директоре, акт
Беседы работников заинтересованных ведомств с обучающимися	В течение 1 четверти	Зам. директора по ВР	протоколы, тетрадь учета
Проведение всероссийского урока безопасности в сети Интернет	4 неделя октября	Учитель информатики, учителя - предметники	приказ
Проведение Дней здоровья.	в течение учебного года	Зам. директора по ВР	Приказ
Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню борьбы со СПИДом.	1 неделя декабря	Зам. директора по ВР	Приказ
Проведение мероприятий, посвященных Международному дню инвалидов.	1 неделя декабря	Зам. директора по ВР	Приказ
Анализ работы по профилактике детского травматизма за 1 полугодие учебного года.	декабрь	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
Анализ работы коллектива по выполнению 120 ФЗ (в части профилактики асоциального поведения, экстремизма и межнациональных конфликтов обучающихся) за 1 полугодие учебного года	декабрь	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
Организация работы по физкультурно-оздоровительному направлению, по формированию личной концепции здорового образа жизни.	В течение года	Зам. по ВР	Совещание при директоре, справки, приказы
Обеспечение исполнения санитарно-гигиенического режима и условий безопасности в лицее.	В течение года	Администрация лицея	Педсовет Совещание при директоре
Санитарно-гигиеническое просвещение участников образовательного процесса	В течение года	Заместитель директора по ВР	Протоколы родительских собраний, классные часы
Совершенствование системы физкультурно-оздоровительных мероприятий	В течение года	Зам. по ВР, учителя физкультуры	Итоги мониторинга здоровья
Совершенствование системы горячего питания	В течение года	Социальный педагог	Итоги мониторинга здоровья



## 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

### 1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Где подводятся итоги
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, размещение фото на сайте и т.п.)	Август	Директор, медработник,	
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из лица, о предоставлении горячего питания и т.п.)	Август	Директор, заместитель директора по УР, ответственный по питанию	
Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов	
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе лица</b>			
День открытых дверей	Апрель	Заместитель директора по УР, заместитель директора по АХР	
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов	
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте лица	В течение года	Заместитель директора по УР	
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану	Заместитель директора по УР	
<b>Мониторинговые мероприятия</b>			
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся; – оценка работы лица	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов	Итоги анкетирования
	Май		
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка – способы взаимодействия с работниками лица	октябрь	Заместитель директора по УР	Итоги анкетирования
<b>Консультирование и просвещение</b>			
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Заместитель директора по ВР	
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог	

Групповое консультирование: – «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, медицинский работник	
– «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь		
– «Профилактика инфекции»;	Октябрь		
– «Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь		
– «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)	Декабрь		
– «Компьютер и дети»	Февраль		
Подготовка и вручение раздаточного материала:  – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Классные руководители 1- 11 классов	
– правила фото- и видеосъемки в школе	Сентябрь		
– безопасное лето	Май		
– мы пешеходы	Май		

### 1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы лицея за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
<b>Классные родительские собрания</b>		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	<b>1-я четверть</b>	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	<b>2-я четверть</b>	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	<b>3-я</b>	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог

4 класс: «Возрастные особенности учащихся»	<b>четверть</b>	Классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	<b>4-я четверть</b>	Классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель

### 1.3. Методическая работа

#### 1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Формирование методической среды</b>		
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УР
Обновление информации на официальном сайте лица	В течение всего периода	Ответственный за сайт
Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УР
<b>Аналитическая работа</b>		
Подведение итогов деятельности лица за прошедший учебный год	Май	Заместитель директора по УР
Определение ключевых направлений работы лица на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Заместитель директора по УР
<b>Работа с документами</b>		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместитель директора по УР, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместитель директора по УР
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместитель директора по УР
<b>Работа с педагогическими работниками</b>		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместитель директора по УР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УР

### 1.3.2. Педагогические советы

<b>Заседание №1</b>
Анализ работы педагогического коллектива в 2022-2023 учебном году. Приоритетные задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом учебном году.
Рассмотрение Плана работы на 2023-2024 учебный год.
Реализация мероприятий Года педагога и наставника.
Утверждение основной образовательной программы начального общего образования
Утверждение основной образовательной программы основного общего образования
Внесение изменений в основные образовательные программы основного общего, среднего общего образования на 2022-2023 учебный год.
Внесение изменений в адаптированную основную общеобразовательную программу образования обучающихся с умственной отсталостью (вариант 2), (вариант 1)
<b>Заседание №2</b>
Рассмотрение проектов Положений, регламентирующих учебно-воспитательный процесс.
Рассмотрение тарификации педагогических работников на 2023-2024 учебный год.
Особенности идеологической воспитательной работы с детьми (обучающимися) и педагогическими работниками в образовательных организациях Российской Федерации.
Развитие Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»
Построение единой системы военно-патриотического воспитания.
<b>Заседание №3</b>
Утверждение учебного плана, программ и расписания занятий по дополнительным общеобразовательным программам в системе платных образовательных услуг на 2023-2024 учебный год.
Рассмотрение плана мероприятий по оценке качества организации и ликвидации выявленных пробелов освоения обучающимися 9,11 классов федеральных государственных образовательных стандартов по учебным предметам и подготовки к ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023-2024 учебном году.
<b>Заседание №4</b>
Итоги успеваемости за 1 четверть. Утверждение оценок за 1 четверть 2023-2024 учебного года.
<b>Заседание №5</b>
Об утверждении предметов, форм и сроков проведения переводных экзаменов в рамках промежуточной аттестации в 2023-2024 учебном году
<b>Заседание №6</b>
Выполнение решений педагогического совета.
Тематический педсовет
Итоги успеваемости за 2 четверть 2-9 классов, за 1 полугодие 10-11-х классов.
<b>Заседание №7</b>
Об утверждении выбора предметов для проведения экзаменов в период ГИА по

образовательным программам среднего общего образования в 2024 году
Проведение Всероссийских проверочных работ в 2024 году
<b><i>Заседание №8</i></b>
Выполнение решений педагогического совета.
Рассмотрение сроков проведения и составов аттестационных комиссий для проведения промежуточной аттестации в 2023-2024 учебном году.
<b><i>Заседание №9</i></b>
Рассмотрение выбора предметов для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена в 2024 году.
Рассмотрение экзаменационного материала переводных экзаменов в рамках промежуточной аттестации в 2023-2024 учебном году.
Рассмотрение проекта учебного плана на 2024-2025 учебный год и предварительного распределения аудиторной части фонда оплаты труда педагогических работников на 2024 - 2025 учебный год.
О выборе модулей комплексного учебного курса Основы религиозных культур и светской этики.
<b><i>Заседание №10</i></b>
Тематический педагогический совет
<b><i>Заседание №11</i></b>
Итоги успеваемости за третью учебную четверть, утверждение оценок за третью учебную четверть 2023-2024 учебного года.
Итоги самообследования за 2023 год.
<b><i>Заседание №12</i></b>
О допуске обучающихся 9, 11 классов к ГИА в основной период 2024 года.
<b><i>Заседание №13</i></b>
Об окончании учебного года для обучающихся 9,11 классов.
О переводе обучающихся 1 класса в следующий класс
<b><i>Заседание № 14</i></b>
Утверждение результатов переводных экзаменов в рамках промежуточной аттестации в 5-8,10 классах.
Утверждение итоговых отметок учащихся 2-8,10 классов за 2023-2024 учебный год.
Перевод обучающихся 2-8,10 классов в следующий класс.
Утверждение перечня литературы на 2024-2025 учебный год
Утверждение учебного плана на 2024-2025 учебный год.
<b><i>Заседание № 15</i></b>
Утверждение итоговых отметок обучающихся 9 классов.
Об окончании основной общей школы обучающимися 9 классов.
Утверждение итоговых отметок обучающихся 11 классов.
Об окончании средней общей школы обучающимися 11 классов.

### 1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	Март	Заместитель директора по УР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР

### 1.3.4. Инновационная работа

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где подводятся итоги
Апробация новых учебников и учебных пособий.	В течение года	Заместитель директора по УР	Заседания МО
Повышение роли классного руководителя в образовательном процессе. Реализация программы воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР	Заседания МО
Реализация проекта «Успешный ребенок»	В течение года по плану программы развития	Зарукина Т.Р., замы по УР	Заседания МО
Реализация концепции ресурсного центра дистанционного обучения в лицее (для ПО и для детей-инвалидов) и инклюзивного обучения. Проект «Цифровая образовательная среда. IT-качество»	Учебный год	Зам. директора по УР Учителя информатики	Заседания МО
Информатизация образовательного процесса и управления лицеем. Использование интерактивных приложений, развитие локальной сети.	В течение года	Заместитель директора по УР	Заседания МО
Интеграция очного и дистанционного обучения для внутренних и внешних пользователей.	В течение года	Заместитель директора по УР	Заседания МО
Апробация новых систем оценивания достижений учащихся в урочной и внеурочной деятельности	с сентября	Заместитель директора по УР	Заседания МО
Работа над междисциплинарными проектами (формирование коммуникативных компетентностей и т.д.)	с сентября	Заместитель директора по УР	Заседания МО
Реализация проекта «Современный лицей»	В течение года по плану программы развития	Заместитель директора по УР Учителя-предметники	Заседания МО



### 1.3.5 План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	заместитель директора по ВР
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственный за стенды школы
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	Заместитель директора по АХЧ

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Организация деятельности

#### 2.1.1. Управление аккредитационными показателями

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УР
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Системный администратор, заместитель директора по УР
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР

## 2.2. Контроль деятельности

### 2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО составленных по ФГОС-2021	1 раз в квартал	Заместитель директора по УР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	заместитель директора по УР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС лица	октябрь, январь и май	заместитель директора по УР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	заместитель директора по УР, заместитель директора по АХР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и ФООП	Октябрь	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья	Ноябрь	Заместитель директора по

учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Декабрь	ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УР, заместитель директора по АХР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ,		Заместитель директора по УР

актуальный запрос		
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УР

### 2.2.2. Внутрешкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО и ФООП	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООБ и ФООП	Июль	Заместитель директора по УР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО и ФООП	Август	Заместитель директора по УР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УР
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников лица на соответствие законодательству и локальным актам лица	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь Июль	Контрактный управляющий
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния лица перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь Март–апрель	Заместитель директора по УР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь Июнь	Заместитель директора по УР

Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества	Заместитель директора по УР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь. Февраль. Июнь	Директор, заместитель директора по УР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь. Июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников лица	Август	Секретарь
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного	В течение года по	Заведующий

фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	графику проверки	библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР



### **2.2.3. Совещания при директоре**

#### **Август**

1. О подготовке к началу учебного года.
2. Комплектование 1-х, 10-х классов.
3. Уровень обеспеченности обучающихся 1-11 классов учебниками и учебными пособиями.
4. О подготовке к празднику День знаний. Обеспечение безопасности на период проведения праздника.
5. Организация индивидуального обучения на дому.
6. Повышение квалификации педагогов в новом учебном году.
7. О технике безопасности в учебных и служебных помещениях.

#### **Сентябрь**

1. Об обеспечении безопасности жизни и здоровья учащихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности. Техника безопасности в кабинетах повышенной опасности (спортивный зал, физика, химия, информатика).
2. Итоги проверки по ведению и оформлению классно-школьной документации (журналы, личные дела, КТП, журналы кружковой работы и др.).
3. Организация питания учащихся в школе.
4. О подготовке лица к ГИА в 9, 11 классах.
5. Организация и проведение I (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (5-11 классы).
6. Организация работы с детьми «группы риска».
7. Организация режима работы кружковых занятий в школе. Количественный анализ занятости обучающихся по классам.
8. Анализ работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений за 1 полугодие.
9. О Дне Лицея.

#### **Октябрь**

1. Проверка электронных журналов по теме: «Накопляемость оценок. Своевременность выставления оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы». Завучи-кураторы по параллелям.
2. Анализ результатов входного контроля по предметам во 2-10 классах. Определение «группы риска» 2-4 кл, 5-11 классы.
3. О проведении месячника ЗОЖ.
4. Итоги месячников ГО и ЧС; БДД.

#### **Ноябрь**

1. О подготовке к ГИА.
2. Проверка электронных журналов по теме: «Состояние журналов на конец 1 четверти. Объективность выставления оценок во 2-9 классах за 1 четверть. Выполнение государственных программ, их теоретической и практической части».
3. Адаптация учащихся 1-го класса.
4. Адаптация учащихся 5 классе ко второму уровню обучения.
5. О мерах безопасности и профилактики травматизма детей в период ледостава.

#### **Декабрь**

1. Подготовка к проведению ГИА, результаты диагностических работ.
2. Проверка электронных журналов по теме: «Состояние журналов на конец 1 полугодия. Объективность выставления оценок в 10-11 классах за 1 полугодие. Выполнение государственных программ, их теоретической и практической части».

3. Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам.
4. Техника безопасности в учебных и служебных помещениях, пожарная безопасность при проведении массовых мероприятий.
5. План новогодних каникул.
6. Отчет по месячнику ЗОЖ. Анализ деятельности по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений за 1 полугодие.

### **Январь**

1. Выполнение учебного плана за 1 полугодие.
2. Итоги административных контрольных работ по предметам. Итоги 1 полугодия.
3. Организация месячника военно-патриотического воспитания.
4. Организация повторения в 9, 11-х классах.
5. Анализ деятельности по профилактике экстремизма и терроризма за 2023 год, профилактика правонарушений за 2023 год.
6. О проведении месячника ВПВ.

### **Февраль**

1. Организация и качество работы педагогических кадров с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении на дому.
2. Проверка электронных журналов по теме: «Соблюдение правил ведения классного журнала. Состояние текущей успеваемости. Объем домашних заданий».
3. Посещаемость занятий учащимися.

### **Март**

1. Работа школьной библиотеки.
2. Проверка электронных журналов по теме: «Своевременность выставления оценок в журнал за письменные работы».
3. Работа с родителями по вопросам ОГЭ и ЕГЭ классных руководителей и педагога-психолога.
4. Итоги контроля организации работы с детьми с ОВЗ.
5. Итоги месячника ВПВ. Планирование на весенние каникулы.
6. О мероприятиях, посвященных Дню космонавтики.
7. Анализ деятельности по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений за 1 квартал 2024 г.
8. Подготовка к публикации «Самообследование ОУ за 2023 год».

### **Апрель**

1. Итоги каникулярной занятости. Состояние работы с детьми группы риска.
2. Качество подготовки учащихся 9, 11 классов к сдаче экзаменов по выбору.
3. Организация и проведение ВПР.
4. Организация повторения.
5. Проверка электронных журналов по теме: «Соблюдение правил ведения журнала учителями-предметниками. Состояние текущей успеваемости».
6. Подготовка мероприятий, посвященных празднования Дня Победы.

### **Май**

1. О состоянии готовности к проведению ГИА выпускников.
2. О выполнении учебных программ, составление отчетов. Анализ успеваемости за II полугодие и год.
3. Оценка эффективности образовательной деятельности. Удовлетворенность всех субъектов образовательного процесса.
4. Подготовка документации к открытию летнего оздоровительного лагеря.

5. Отчет о деятельности Совета по профилактике.

**Июнь**

1. Подведение итогов работы 1–4-х, 5-9-х, 10 класса по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в 2023-2024 уч. году.
2. Аттестация педагогов в новом учебном году. Профессиональная переподготовка.

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Повышение научно-теоретического и методического мастерства членов педагогического коллектива и распространение передового педагогического опыта

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Где подводятся итоги
Заседания всех методических служб	в течение четверти	Директор , зам. директора по УР, председатели МО	Протоколы заседаний
Инструктаж по ведению классных журналов, в том числе в электронной форме	1 неделя сентября	Зам. директора по УР	Протокол инструктажа
Организация консультаций для учителей на базе методического кабинета.	в течение четверти	Зам. директора по УР	График консультаций
Организация взаимопосещения уроков учителями.	в течение четверти	Председатели МО	Обсуждение на МО
Ознакомление педагогов с нормативной правовой документацией, методическими и инструктивными материалами, регулирующими проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе и итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	октябрь	Зам. директора по УР председатели МО	Обсуждение на МО
Собеседование с педагогами.	До 15.09.	Зам. директора по УР  председатели МО	Собеседование
Закрепление за молодыми специалистами наставников. Организация методического сопровождения учителей первого года работы.	До 15.09.	Зам. директора по УР председатели МО	Приказ Обсуждение на МО
Собеседование с молодыми специалистами наставников и руководителей МО (знакомство с работой МО, выбор методики работы молодого специалиста, составление плана работы по адаптации к педагогической деятельности и др.)	До 15.09.	Зам. директора по УР  председатели МО	Собеседование
Составление годового плана работы с молодыми специалистами и ознакомление с ним наставников, молодых специалистов, курирующих завучей и руководителей МО	До 15.09.	Зам. директора по УР  председатели МО	планы
Отслеживание посещения уроков молодыми специалистами.	В течение учебного года	Зам. директора по УР , председатели МО	собеседование

### 2.3.2. Аттестация педагогических работников

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Где подводятся итоги
Уточнение списков педагогических работников лицея, аттестующихся в 2023/2024 учебном году. Составление списков учителей, аттестующихся в 2024/2025 учебном году.	сентябрь-октябрь 2022	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре
Подготовка документов для проведения аттестации (приказ по лицее, аттестационные листы и т.д.) Составление графика аттестации на соответствие занимаемой должности	В течение года	Заместитель директора по УР	Аттестационная комиссия
Организация консультаций для аттестующихся педагогов.	В течение года	Заместитель директора по УР	Стенд, официальный сайт лицея
Информационное обеспечение подготовки к аттестации.	В течение года	Заместитель директора по УР	Стенд, сайт лицея
Оформление уголка аттестации	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УР	Уголок аттестации
Отчеты аттестующихся учителей по темам самообразования.	В течение года	Председатели МО	протокол МО
Проведение лицейского фестиваля современных уроков.	февраль	Заместитель директора по УР	приказ
Проведение собеседований с аттестующимися учителями	сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УР	Аттестационная комиссия
Итоги аттестации на все категории	апрель	Заместитель директора по УР	Совещания при директоре
Изучение нормативной базы аттестации на все категории, ознакомление с требованиями к кандидатам	сентябрь	Заместитель директора по УР	Протокол комиссии
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии	протоколы
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии	протоколы

### 2.3.3. Повышение квалификации педагогических работников

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Где подводятся итоги</b>
Планирование курсовой подготовки педагогических работников	июнь - август	Заместитель директора по УР	перспективный план курсовой переподготовки
Составление перспективного плана повышения квалификации	сентябрь	Заместитель директора по УР	повышение квалификации
Составление заявок по прохождению курсов	октябрь	Заместитель директора по УР	Организация прохождения курсов по запросам педагогов
Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	В течение года	Педагоги школы	Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов
Организация курсовой подготовки учителей, работающих с детьми с ОВЗ по программам инклюзивного образования.	В течение учебного года	Зам. директора по УР	Удостоверения установленного образца
Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	В течение года	Педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
Отчёт о работе по темам самообразования	В течение года	Педагоги	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня.
Составление отчетов по прохождению курсов	в конце года	Заместитель директора по УР	Перспективный план курсовой переподготовки на 2023-2024 уч.год.

## 2.4. Нормотворчество

### 2.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Приведение нормативной базы лица в соответствие с изменениями в Российском и региональном законодательстве.	По мере необходимости	Директор
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь-декабрь	Кадровик
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании лица	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда лица	январь	специалист по охране труда
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления лица и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Специалист по охране труда
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам лица» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной лица или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	специалист по охране труда, директор

#### 2.4.2. Обновление локальных актов

<b>Наименование документа</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 в соответствии с ФООП	август	Директор, заместители директора
ООП НОО (ФГОС-2021)	август	Директор, заместители директора
ООП ООО (ФГОС-2021)	август	Директор, заместители директора
ООП СОО (ФГОС-2021)	август	Директор, заместители директора
Штатное расписание	Декабрь	Бухгалтер, кадровик, директор
Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер



## Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	Октябрь– ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь– март	Директор, библиотекарь

#### 3.1.2. Мероприятия по содержанию и модернизации материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Содержание материально-технической базы</b>		
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХР
Подготовка лица к началу учебного года	По отдельному плану	Заместитель директора по АХР
<b>Модернизация материально-технической базы</b>		
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Март – май	Заместитель директора по УР, контрактный управляющий
Приобретение материалов для ремонта помещений	Апрель – май	Рабочий по комплексному обслуживанию, контрактный управляющий
Комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021, ФООП)	Апрель– август	Заместитель директора по УР, заместитель директора по АХР
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май – август	заместитель директора по УР, заместитель директора по АХР
Приобретение: – учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов;	Май	Заместитель директора по УР, контрактный

– оборудования для кабинетов технологии; – программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов		управляющий
--	--	-------------

### 3.1.3. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заместитель директора по АХР
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний и т.д.	Ноябрь	Директор, контрактный управляющий

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Обеспечить обучение работников лица действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХР
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных	Сентябрь	Зам. директора по АХР, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;	Ноябрь	Директор и ответственный за обслуживание здания
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Мероприятия, направленные на минимизацию возможных последствий и ликвидации угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор, контрактный управляющий

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХР, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХР, ответственный

		за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХР, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХР
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной

		безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники