АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДУБНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА
(ЛИЦЕЙ №6)

УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея № 6

_____Н.Г. Кренделева

Приказ №1.148 от 25.08.2021

План работы Лицея №6 на 2021-2022 учебный год

Содержание

1.	**Анализ итогов 2020-2021 учебного года. Главные задачи и приоритеты в работе школы на 2021-2022 учебный год**	**109**
2.	**Организации деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования**	**4**
3.	**План работы по организации и контролю за платными образовательными услугами (ПОУ) НА 2021-2022 учебный год**	**6**
4.	**Работа с педагогическими кадрами**	**8**
4.1.	Организация педагогической деятельности	**8**
4.2.	Учебно-методическая работа	**10**
4.3.	Контрольно-оценочная работа	**12**
4.4.	Работа предметно-методических кафедр	**13**
4.5.	Деятельность научно-методической комиссии	**13**
4.6.	Работа с молодыми педагогами и вновь пришедшими педагогами	**15**
4.7.	Повышение квалификации учителей	**17**
4.7.1	Курсовая подготовка	**17**
4.7.2	Аттестация педагогических работников	**17**
5.	**Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса**	**20**
6.	**План работы стажировочной площадки «Функциональная грамотность как основа качества образовательных результатов»**	**21**
7.	**Организация воспитательной работы и дополнительного образования детей. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы**	**24**
7.1.	План проведения общешкольных мероприятий	**24**
7.2.	План работы творческих объединений дополнительного образования с системе ПФДО на 2021-2022 учебный год	**26**
7.3.	План работы Лицейского Парламента	**27**
7.4.	Профориентационная, предпрофильная и профильная подготовка обучающихся	**29**
7.5.	План работы библиотеки	**33**
8.	**Управление школой. Работа с родительской общественностью**	**36**
8.1.	Управление школой	**36**
8.2.	Тематика совещаний при директоре на 2021 - 2022 учебный год	**37**
8.3.	План работы Совета по развитию лицея	**41**
8.3.1.	План работы организационно-педагогической комиссии (ОПК) на 2021-2022 учебный год	**43**
8.3.2.	План работы финансово-экономической комиссии (ФЭК) на 2021-2022 учебный год	**45**
8.3.3.	План работы социально-правовая комиссия (СПК) на 2021-2022 учебный год	**45**
8.3.4.	План работы научно-методической комиссии (НМК) на 2021-2022 учебный год	**46**
8.4.	Социально-психологическая работа с родителями обучающихся	**48**

8.5.	Распределение обязанностей между администрацией	**48**
8.6.	Работа с родительской общественностью	**49**
8.7.	План родительского лектория на 2021-2022 учебный год	**52**
9.	**Работа по укреплению материально – технической базы лицея**	**57**
10.	**Организационно- педагогические мероприятия** Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года	**57**
11.	**Организация внутришкольного контроля**	**58**
12.	**План функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2021/22 учебный год**	**67**
13.	**План мероприятий по работе с талантливыми и мотивированными обучающихся на 2021-2022 учебный год**	**82**
14.	**Работа по обеспечению противопожарной безопасности**	**85**
15.	**План мероприятий по повышению уровня антитеррористической защищенности на 2021 - 2022 учебный год**	**88**
16.	**План работы антитеррористической группы по противодействию терроризму и экстремизму**	**92**
17.	**План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на 2021 — 2022 учебный год**	**96**
18.	**План работы лицея по профилактике детского травматизма**	**98**
19.	**График контроля за состоянием охраны труда и техники безопасности в 2021-2022 учебном году**	**101**
20.	**План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работников и учащихся на 2021 – 2022 учебный год**	**102**
21.	**План организационных и санитарно-противоэпидемических мероприятий в учреждении образования по предупреждению возникновения и распространения инфекции COVID-19**	**104**
22.	**План работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан в 2021- 2022 учебном году**	**106**
	Приложение	**109**

1. Анализ итогов 2020-2021 учебного года. Главные задачи и приоритеты в работе школы на 2021-2022 учебный год (Приложение)

2. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования (*ПЛАН РАБОТЫ ПО ВСЕОБУЧУ НА 2021-2022 учебный год)*

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников лицея	Август - Сентябрь	Классные руководители
2.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	Август - Сентябрь	Неманова М.А.
3.	Организация платных образовательных услуг	До 15 сентября	Хохлова А.В.
4.	Организация горячего питания детей в лицее	Август-сентябрь	Крюкова О.Б.
5.	Составление базы данных учащихся из многодетных и малообеспеченных семей	Август-сентябрь	Классные руководители, Крюкова О.Б.
6.	Составление списков учащихся на бесплатное питание	Август-сентябрь	Социальный педагог, ответственные за питание
7.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	Август-сентябрь	Медсестра, классные руководители
8.	Организация работы с учащимися, находящихся в трудной жизненной ситуации и их родителями	В течение года	Зам. директора по ВР, психолог, Классные руков.
9.	Создание в лицее надлежащих санитарно- гигиенических условий. Организация дежурства по школе	Сентябрь	Зам. директора по АХР, заведующий хозяйством. Зам. директора по ВР
10.	Выверка списков первоклассников	Сентябрь	Лемешева Е.Б., секретарь, классные руководители
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года	Администрация, зам. директора по АХР, заведующий хозяйством, ответственный по охране труда

12.	Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планирований учителей	Август	Директор
13.	Составление расписания уроков и объединений дополнительного образования	Август - Сентябрь	Лемешева Е.Б. куратор начальных классов
14.	Составление списков учащихся, нуждающихся в индивидуальном обучении на дому	В течение года	Лемешева Е.Б.
15.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	В течение года	Лемешева Е.Б.
16.	Контроль выполнения учебных планов индивидуального обучения на дому	В течение года по плану ВШК	Лемешева Е.Б.
17.	Диспансеризация учащихся	По графику детской поликлиники	Школьный врач, медсестра
18.	Месячники в рамках всеобуча: учет детей в возрасте 0 – 18 лет, проживающих в микрорайоне школы. Охват всех детей школьного возраста обучением.	Сентябрь, март	Лемешева Е.Б.
19.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	В течение года	Хохлова А.В., Белова Ю.О.
20.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители, медицинская служба
21.	Контроль посещаемости лицея учащимися	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по ВР, классные руководмтели
22.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе)	В течение года	Куратор начальных классов
23.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение года	Хохлова А.В. директора
24.	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	Классные руководители

25.	Диагностическое обследование учащихся начальных классов	декабрь	Куратор начальной школы, психолог
26.	Организация работы со слабоуспевающими учащимися	В течение года	Зам. директора, Классные руков.
27.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	апрель	Директор школы Лемешева Е.Б.
28.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	Февраль-август	Куратор начальных классов
29.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану ВШК	Зам. директора, Неманова М.А. библиотекарь
30.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель	Медсестра Школьный врач
31.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	Классные руководители, учителя-предметники, библиотекарь
32.	Профориентация (совместная работа с ВУЗами и СУЗами, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
33.	Совместная работа с организациями и комиссиями содействия семье и школе	В течение года	Зам. директора по ВР
34.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Директор школы

3. План работы по организации и контролю за платными образовательными услугами (ПОУ) НА 2021-2022 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Опрос обучающихся по востребованности оказания платных образовательных услуг в 2021-2022 учебном году	Май 2021	Хохлова А.В. Классные руководители Учителя - предметники
2.	Утверждение программ по оказанию платных образовательных услуг	Август 2021	Кренделева Н.Г. Хохлова А.В.
3.	Составление и утверждение учебных планов	Август 2021	Хохлова А.В. Учителя - предметники
4.	Повторное анкетирование и корректировка обучающихся на предмет выбора ПОУ	Сентябрь 2021 01.09.-10.09.	Хохлова А.В. Классные руководители

5.	Составление списков групп обучающихся для получения ПОУ	Сентябрь 2021 01.09.-10.09.	Хохлова А.В. Классные руководители
6.	Приказ об утверждении списков обучающихся, пользующихся ПОУ	Сентябрь 2021 01.09.-10.09	Кренделева Н.Г.
7.	Составление списка учителей, ведущих ПОУ в 2021-2022 учебном году	Сентябрь 2021 01.09.-05.09	Хохлова А.В.
8.	Утверждение тарификационного списка учителей на оказание ПОУ	Сентябрь 2021 01.09.-05.09	Кренделева Н.Г.
9.	Утверждения локального нормативного акта, определяющего Порядок оказания ПОУ	Сентябрь 2021 01.09.-05.09	Кренделева Н.Г.
10.	Разработка, согласование и утверждение Положения об оказании ПОУ в лицее	Сентябрь 2021 01.09.-05.09	Кренделева Н.Г.. Председатель ПК. Председатель Совета по развитию лицея
11.	Утверждение образца договора с Родителями об оказании ПОУ	01.09.-06.09. Сентябрь	Кренделева Н.Г
12.	Ознакомление родителей с документом, утверждающим стоимость ПОУ	01.09.-06.09. Сентябрь	Хохлова А.В. Классные руководители
13.	Утверждение графика работы педагогических работников при оказании ПОУ	01.09.-06.09. Сентябрь	Кренделева Н.Г.
14.	Утверждение наименования и перечня платных образовательных услуг	Сентябрь 2021 01.09.-05.09	Кренделева Н.Г.
15.	Утверждение приказа об организации ПОУ в лицее на 2021-2022 учебный год	Сентябрь 2021 01.09.-05.09	Кренделева Н.Г.
16.	Составление договоров возмездного оказания ПОУ с работниками	Сентябрь 2021 01.09.-05.09	Кренделева Н.Г., Неманова А.А.
17.	Составление актов-приёмки к Договорам о возмездном оказании ПОУ	Ежемесячно Сентябрь - Май	Кренделева Н.Г., Неманова А.А.
18.	Составление табели учёта использования рабочего времени ПОУ	Ежемесячно Сентябрь - Май	Кренделева Н.Г., Неманова А.А.
19.	Составление информации о доходах, полученных от оказания ПОУ	Ежемесячно Сентябрь – Май	Крюкова О.Б., Классные руководители
20.	Составление и утверждение должностных инструкций работников, оказывающих ПОУ	Сентябрь 01.09.-04.09.	Кренделева Н.Г. Председатель ПК
21.	Контроль над ведением документации по оказанию ПОУ	Ежемесячно Последняя неделя месяца СПРАВКИ	Кренделева Н.Г Хохлова А.В. Лемешева Е.Б.
22.	Контроль за качеством оказания ПОУ	1 раз в четверть СПРАВКИ	Кренделева Н.Г Хохлова А.В. Лемешева Е.Б.
23.	Мониторинги родителей и	1раз в четверть	Кренделева Н.Г

	обучающихся по качеству оказания ПОУ, обратная связь по данному вопросу между всеми участниками, оказывающими и получающими ПОУ		Хохлова А.В. Лемешева Е.Б. Совет по развитию лицея
24.	Размещение всей информации по оказанию ПОУ на сайте лицея	Систематически в течение учебного года	Администрация лицея, Администратор сайта

4. Работа с педагогическими кадрами

4.1. Организация педагогической деятельности

Тематика мероприятия	Сроки	Ответственные
Педсовет по теме: «Анализ деятельности педагогического коллектива по реализации Программы развития в 2020-2021 учебном году. Цели и задачи на 2021/22 учебный год	Четвертая неделя августа 2021г.	Кренделева Н.Г. Белова Ю.О. Лемешева Е.Б. Хохлова А.В.
Сквозной методический проект "*Функциональная грамотность в содержании образования. Этап I: рабочие программы учебных предметов".* Организация перехода от традиционных контролируемых элементов содержания в рабочих программах к *учебным действиям с предметным содержанием*. (Обновление педагогами текущих проверочных работ под форматы, которые близки к PISA.)	***В течение года (август-сентябрь)*** Корректировка	Хохлова А.В. Маркова Т.В. Агафонова С.Л. Горбунова Ю.А.
Семинар «Обеспечение соответствия педагогических работников новым квалификационным требованиям.» ***Знакомство с новыми должностными инструкциями.***	Сентябрь 2021г.	Кренделева Н.Г Хохлова А.В. Лемешева Е.Б.
Организовать тестирование педагогов на предметную компетентность	Сентябрь-октябрь 2021г.	Хохлова А.В.
Педсовет по теме «Развитие функциональной грамотности учащихся с применением эффективных педагогических технологий как путь повышения качества знаний»	Первая неделя ноября 2021г.	Кренделева Н.Г. Белова Ю.О. Лемешева Е.Б. Хохлова А.В.
Проведение семинара по итогам внедрения в образовательный процесс ФГОС «Содержание, технологии и формы организации учебного процесса в условиях ФГОС»	Ноябрь 2021г.	Лемешева Е.Б.

Провести заседания творческих групп по разбору задач олимпиадного цикла	Ноябрь 2021г.	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л. Маркова Т.В.
«Углублённое изучение естественных дисциплин и математики в соответствии с ФГОС второго поколения» - *поддерживающий семинар для педагогов*, которые преподают углубленные предметы. Акцент на межпредметном взаимодействии, чтобы реализовать в лицее единую тактику развития УУД старшеклассников	Декабрь 2021г.	Хохлова А.В. Маркова Т.В. Туманян Я.Р.
Педсовет по теме «Этика в профессиональной культуре педагога»	Первая декада января 2022г	Кренделева Н.Г. Белова Ю.О. Лемешева Е.Б. Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л. Маркова Т.В.
Организовать решение предметно-методических заданий с единичным и с множественным выбором ответа	Январь 2022г.	Хохлова А.В. Творческие группы учителей
Создать условия для обмена опытом по применению образовательных технологий продуктивного типа в рамках проведения единого методического дня «***Педагогический менеджмент: современный урок и профессиональное мастерство учителя»***	Февраль 2022г.	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л. Маркова Т.В.
Проведение единого методического дня «***Педагогический менеджмент: современный урок и профессиональное мастерство учителя»***	Февраль 2022г.	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л. Маркова Т.В.
Провести диагностику профкомпетентности педагогов	Февраль 2022	Хохлова А.В. Лемешева Е.Б.
Педсовет по теме «Формирование профессиональной компетентности педагога в условиях ФГОС» (Профессиональный стандарт педагога как инструмент организации деятельности педагогического коллектива по управлению качеством образования. Индивидуальная компетентность учителя)	Четвертая неделя марта 2022г.	Кренделева Н.Г. Белова Ю.О. Лемешева Е.Б. Хохлова А.В.
Мастер-классы учителей, открытые уроки в рамках Дня открытых дверей и	Апрель 2022г.	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А.

методического дня.		Агафонова С.Л. Маркова Т.В. Учителя лицея
Организовать обмен профессиональными практиками через проведение открытых уроков молодыми и опытными педагогами в рамках Дня открытых дверей.	Апрель 2022г.	Хохлова А.В.
Педсовет «О переводе обучающихся лицея в следующий класс»	Четвертая неделя мая 2022г.	Кренделева Н.Г. Лемешева Е.Б. Хохлова А.В.
Педсовет «Выпуск лицея – 2021-2022»	Июнь 2022г.	Кренделева Н.Г. Лемешева Е.Б. Хохлова А.В.
Провести семинар «Возможности применения информационно-коммуникационных технологий на уроках как эффективное средство реализации ФГОС»	В течение года	Хохлова А.В. Лемешева Е.Б. Шарапов А.Е.
Провести серию семинаров (вебинаров) по эффективному использованию образовательных платформ в учебном и воспитательном процессах (*из опыта работы учителей лицея)*	В течение года	Хохлова А.В. Белова Ю.О. Лемешева Е.Б.
Апробировать использование виртуальных сред для взаимодействия с учащимися (например, организации обучения по модели «перевернутый класс»)	В течение года	Учителя-предметники
Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года	Хохлова А.В. Лемешева Е.Б. Горбунова Ю.А.
Составить график взаимопосещения педагогами уроков коллег в рамках учебно-методической кафедры	В течение года	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л. Маркова Т.В.

4.2. Учебно-методическая работа

Методические семинары

Тематика мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Сквозной методический проект “*Функциональная грамотность в содержании образования. Этап I: рабочие программы учебных предметов”.* Организация перехода от традиционных контролируемых элементов содержания в рабочих программах к *учебным*	***В течение года (август-сентябрь)*** Корректировка	Хохлова А.В. Маркова Т.В. Агафонова С.Л. Горбунова Ю.А.

действиям с предметным содержанием. (Обновление педагогами текущих проверочных работ под форматы, которые близки к PISA.)		
Семинар «Обеспечение соответствия педагогических работников новым квалификационным требованиям.» ***Знакомство с новыми должностными инструкциями.***	Сентябрь 2021г.	Кренделева Н.Г Хохлова А.В. Лемешева Е.Б.
Организовать тестирование педагогов на предметную компетентность	Сентябрь-октябрь 2021г.	Хохлова А.В.
Провести заседания творческих групп по разбору задач олимпиадного цикла	Ноябрь 2021г.	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л. Маркова Т.В.
Проведение семинара по итогам внедрения в образовательный процесс ФГОС «Содержание, технологии и формы организации учебного процесса в условиях ФГОС»	Ноябрь 2021г.	Лемешева Е.Б.
«Углублённое изучение естественных дисциплин и математики в соответствии с ФГОС второго поколения» - *поддерживающий семинар для педагогов*, которые преподают углубленные предметы. Акцент на межпредметном взаимодействии, чтобы реализовать в лицее единую тактику развития УУД старшеклассников	Декабрь 2021г.	Хохлова А.В. Маркова Т.В. Туманян Я.Р.
Организовать решение предметно-методических заданий с единичным и с множественным выбором ответа	Январь 2022г.	Хохлова А.В. Творческие группы учителей
Провести диагностику профкомпетентности педагогов	Февраль 2022	Хохлова А.В. Лемешева Е.Б.
Создать условия для обмена опытом по применению образовательных технологий продуктивного типа в рамках проведения единого методического дня «***Педагогический менеджмент: современный урок и профессиональное мастерство учителя»***	Февраль 2022г.	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л. Маркова Т.В.
Проведение единого методического дня «***Педагогический менеджмент: современный урок и профессиональное мастерство учителя»***	Февраль 2022г.	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л. Маркова Т.В.

Организовать обмен профессиональными практиками через проведение открытых уроков молодыми и опытными педагогами в рамках Дня открытых дверей.	Апрель 2022г.	Хохлова А.В.
Мастер-классы учителей, открытые уроки в рамках Дня открытых дверей и методического дня.	Апрель 2022г.	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л. Маркова Т.В. Учителя лицея
Составить график взаимопосещения педагогами уроков коллег в рамках учебно-методической кафедры	В течение года	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л. Маркова Т.В.
Провести семинар «Возможности применения информационно-коммуникационных технологий на уроках как эффективное средство реализации ФГОС»	В течение года	Хохлова А.В. Лемешева Е.Б. Шарапов А.Е.
Провести серию семинаров (вебинаров) по эффективному использованию образовательных платформ в учебном и воспитательном процессах (*из опыта работы учителей лицея)*	В течение года	Хохлова А.В. Белова Ю.О. Лемешева Е.Б.
Апробировать использование виртуальных сред для взаимодействия с учащимися (например, организации обучения по модели «перевернутый класс»)	В течение года	Учителя-предметники
Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года	Хохлова А.В. Лемешева Е.Б. Горбунова Ю.А.

4.3. Контрольно-оценочная работа

Содержание	**Сроки**	**Форма и методы**	**Ответственные**
Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное врем	В течение года	Индивидуальные беседы	Хохлова А.В., Лемешева Е.Б.
Посещение открытых уроков с последующим их обсуждением	В течение года	Заседания школьных ШМО	Хохлова А.В., руководители кафедр
Посещение уроков с целью наблюдения за применением педагогических технологий	В течение года	Индивидуальные беседы	Хохлова А.В.,
Посещение уроков молодых специалистов	В течение года	Индивидуальные беседы	Хохлова А.В.,

4.4. Работа предметно-методических кафедр

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Методическое совещание кафедр «Задачи методической работы в 2021-2022 учебном году и отражение их в планах работы кафедр»	Август	Хохлова А.В., Руководители кафедр
Рассмотрение и согласование рабочих программ по предметам, программ элективных курсов, факультативных занятий, программ внеурочной деятельности	Август	Хохлова А.В., Руководители кафедр
Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители кафедр
Составление графиков взаимопосещения уроков, планов открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию	Сентябрь	Руководители кафедр
Организация работы по повышению квалификации учителями	В течение года	Хохлова А.В.
Проведение заседаний кафедр	По плану	Руководители кафедр
Анализ деятельности кафедр в 2021-2022 учебном году. Перспективы реализации Программы развития в 2022-2023 уч. году.	Май	Руководители кафедр

4.5. Деятельность научно-методической комиссии

Тема заседания	Сроки	Ответственные
Организация и проведение обучающих, методических семинаров, заседаний круглого стола Участие в заседаниях учебно-методических кафедр	В течение года	Хохлова А.В. Белова Ю.О. Лемешева Е.Б. Белова Ю.О. Агафонова С.Л. Горбунова Ю.А. Маркова Т.В.
Заседание №1: ***Педагогический менеджмент: современный урок и профессиональное мастерство учителя.*** Подготовка к проведению *единого методического дня*	Сентябрь	Хохлова А.В. Белова Ю.О. Лемешева Е.Б. Агафонова С.Л. Горбунова Ю.А. Маркова Т.В.
Заседание №2: *Преемственность в образовательном процессе при переходе с одного уровня обучения на другой в соответствии со*	Ноябрь	Хохлова А.В. Лемешева Е.Б. Хохлова А.В. Агафонова С.Л.

стандартом образования *Профессионализм и педагогическое мастерство современного педагога. Опыт работы учителей*		Горбунова Ю.А. Маркова Т.В.
Заседание №3: Система подготовки обучающихся к ОГЭ в 9 классах и ЕГЭ в 11 классах Подготовка к практико-ориентированному семинару учителей лицея	Январь	Хохлова А.В. Лемешева Е.Б. Белова Ю.О. Агафонова С.Л. Маркова Т.В.
Заседание №4: О подготовке к проведению Дня лицея. Подготовка материалов	Февраль-март	Хохлова А.В. Лемешева Е.Б. Белова Ю.О. Агафонова С.Л. Горбунова Ю.А. Маркова Т.В.
Заседание №5: О реализации лицеем национального проекта «Образование» в 2021-2022 учебном году. Оценка участия лицея в олимпиадах, городских и региональных научно-практических конференциях школьников. Подведение итогов муниципальных конкурсов «Шаг в науку», «Ученик года». *Формирование у обучающихся потребности к самостоятельному творческому обучению. О реализации проекта: «Работа с одаренными детьми через формирование исследовательского опыта и проектной деятельности. Внедрение индивидуальной образовательной траектории для одаренных детей».* Изучение инновационного опыта работы педагогов лицея по подготовке выпускников к итоговой аттестации.	Апрель	Хохлова А.В. Лемешева Е.Б. Белова Ю.О. Агафонова С.Л. Горбунова Ю.А. Маркова Т.В.
Заседание №6: Реализация Программы повышения квалификации педагогов в лицее на 2021-2026 годы Методическая работа в лицее как система, в которой проявляются творческие способности учителя, система выявления наиболее ценного опыта	Май	Хохлова А.В. Лемешева Е.Б. Позднякова А.В. Агафонова С.Л. Горбунов Ю.А. Маркова Т.В.
Составление плана работы на 2022-2023 учебный год	Май-июнь	Хохлова А.В.
Проблемно-ориентированный анализ методической работы за год Подготовка к ежегодному отчету перед	Июнь	Хохлова А.В.

родителями и общественностью (Публичный доклад)		

4.6. Работа с молодыми педагогами и вновь пришедшими педагогами

Цель: построение системы работы по оказанию методической помощи молодым специалистам, создание в лицее условий для профессионального роста молодых специалистов		
Организация наставничества: • выбор и назначение наставников; • встреча и знакомство с наставниками; • совместное составление плана работы с наставниками на основе «Система наставничества молодых специалистов и вновь прибывших педагогов в лицее №6», утверждённая приказом № 1.141/1 от 05.09.2019. Беседа директора и заместителей директора по УВР при приеме на работу молодых специалистов, знакомство с должностной инструкцией, условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом, традициями, определение рабочего места. Целевая установка по оформлению лицейской документации (журналов и личных дел обучающихся). (Создать условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе)	Август-Сентябрь 2021г.	Кренделева Н.Г. Белова Ю.О. Лемешева Е.Б. Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Прахова Л.Ю.
Занятия-практикумы с молодыми специалистами по составлению рабочих программ и календарно-тематического планирования по своему предмету (Научить молодых специалистов составлять рабочие программы и календарно-тематические планирования по своим предметам)	Сентябрь 2021г, январь 2022г.	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Прахова Л.Ю. Лемешева Е.Б.
Посещение уроков молодых специалистов (Выявить профессиональные затруднения молодых специалистов, оказать необходимую методическую помощь)	В течение года	Лемешева Е.Б. Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Прахова Л.Ю.
Взаимопосещение уроков, посещение уроков педагогов-наставников. Проведение открытых уроков (Провести обмен опытом успешной педагогической деятельности)	В течение года	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Прахова Л.Ю.

Заседание №1. Школа молодого педагога. Семинар-практикум «Методические и психологические основы современного урока по ФГОС» (Изучить вопросы организации урока, методические и дидактические аспекты современного урока)	Ноябрь 2021г.	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Прахова Л.Ю.
Анкетирование молодых специалистов на выявление степени комфортности педагога в коллективе лицея (Выявить проблемы психологической адаптации молодых специалистов в системе образования; оказать психологическую поддержку)	Декабрь 2021г.	Хохлова А.В. Белова Ю.О.
Микроисследование «Профессиональная готовность молодого специалиста к применению современных технологий» и обсуждение его результатов. **Заседание №2.** Круглый стол «Современные педагогические технологии и их использование в образовательном процессе» (Оказать помощь молодым специалистам по внедрению современных подходов и передовых педагогических технологий, в том числе информационных, в образовательный процесс)	Январь 2022	Хохлова А.В. Прахова Л.Ю. Горбунова Ю.А.
Методическое консультирование по работе над темой самообразования (Оказать помощь молодым специалистам в выборе темы и составлении плана ***самообразования.*** Формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании)	Февраль 2022	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Прахова Л.Ю.
Заседания творческих групп педагогов (Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс)	В течение года по плану учебно-методических кафедр	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Прахова Л.Ю.
Консультативные беседы по организации внеклассной работы по предмету (Оказать помощь молодым специалистам по вопросам организации внеклассной работы по предмету. Привлечь молодых специалистов к проведению олимпиад, к участию в	В течение года по плану учебно-методических кафедр	Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Прахова Л.Ю.

лицейских и городских конкурсах для обучающихся и педагогов по своему предмету)		
Заседание №3. Семинар-тренинг «Пути и средства развития познавательной активности учащихся» (Повысить уровень методической подготовленности молодых специалистов)	Март 2022	Хохлова А.В.
Творческий отчет молодых специалистов (Подвести итоги работы молодых специалистов в течение учебного года)	Май 2021	Кренделева Н.Г. Белова Ю.О. Лемешева Е.Б. Хохлова А.В. Горбунова Ю.А. Прахова Л.Ю.

4.7. Повышение квалификации учителей

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

4.7.1. Курсовая подготовка		
Тематика мероприятий	**Сроки**	**Ответственные**
Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май - сентябрь	Зам.директора Хохлова А.В., учителя
Составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам.директора Хохлова А.В., учителя
Самообразовательная работа	В течение года	Зам.директора Хохлова А.В., учителя
Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Зам.директора Хохлова А.В., Руководители кафедр: Горбунова Ю.А., Белова Ю.О., Агафонова С.Л., Маркова Т.В.
Посещение и работа в методических семинарах, консультациях и совещаниях по плану образовательного учреждения	В течение года	Учителя, Зам.директора Хохлова А.В., зам. директора по ВР Белова Ю.О.
4.7.2. Аттестация педагогических работников **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
Подготовка приказов: о назначении ответственного за аттестацию педагогических работников, о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия	Апрель - май 2021г.	Зам. директора Хохлова А.В.

занимаемой должности, о создании аттестационной комиссии		
Организация изучения нормативных документов по аттестации педагогических кадров	Сентябрь 2021г.	Зам. директора Хохлова А.В.
Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников	Сентябрь 2021г.	Зам. директора Хохлова А.В.
Семинары по изучению показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) в соответствии с ***Профстандартом*** на заседаниях учебно-методических кафедр	Сентябрь 2021г.	Зам. директора Хохлова А.В. Руководители кафедр: Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л. Маркова Т.В.
Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства. Экспертная деятельность педагогов на разных уровнях.	В течение года	Зам. директора Хохлова А.В.
Обсуждение вопроса по аттестации педагогов на повестке дня педсовета.	Январь 2022г.	Зам. директора Хохлова А.В.
Посещение администрацией лицея уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей: Крапивницкая Ольга Васильевна Шарапов Алексей Евгеньевич Малахова Анастасия Алексеевна Горбунова Юлия Александровна Кулик Яна Николаевна Попова Ирина Александровна	В течение первого полугодия	Директор Кренделева Н.Г. Зам. директора Хохлова А.В. Зам. директора Лемешева Е.Б.
Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио, оформлению отзывов и др. документов, доставка экспертных заключений.	В течение года	Зам. директора Хохлова А.В.
Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников в целях ***подтверждения соответствия занимаемой должности***	В течение года	Зам. директора Хохлова А.В.
Ознакомление педагогических работников с представлением не позднее, чем за 30 дней до проведения аттестации	В течение года	Зам. директора Хохлова А.В.
Информирование аттестуемых педагогических работников о дате, месте и времени проведения аттестации согласно графику аттестации	В течение года	Зам. директора Хохлова А.В.
Помощь педагогическим работникам в размещении информации о результатах	В течение года	Зам. директора Хохлова А.В.

профессиональной деятельности на сайте лицея согласно графику аттестации		Шарапов А.Е.
Архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников в течение 5 лет после установления квалификационной категории	В течение года	Зам. директора Хохлова А.В.
Ознакомление педагогических работников с приказами МОМО, связанных с аттестацией	В течение года	Зам. директора Хохлова А.В.
Подготовка аттестационных портфолио. до начала аттестационного периода	В течение года	Зам.директора Хохлова А.В. Аттестуемые учителя
Создание условий для работы экспертных групп, участвующих в аттестации педагогических работников, при проведении оценки уровня квалификации педагогических работников в соответствии с графиком аттестации	В течение года	Зам. директора Хохлова А.В.
Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола не позднее 3 дней после прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора Хохлова А.В.
Контроль за работой экспертной группы внутреннего аудита (проведение заседаний, оформление экспертного заключения)	В течение года	Зам. директора Хохлова А.В.
Работа с документами. Подготовка приказов: о назначении ответственного за организацию и проведение аттестации педагогических работников ОУ, о проведении аттестации с утверждением списка педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, и графика прохождения аттестации; об утверждении состава аттестационной комиссии. Размещение информации на сайте лицея.	Апрель 2022г.	Зам. директора Хохлова А.В.
Составление и утверждение перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками ОУ.	Апрель 2022г.	Зам. директора Хохлова А.В.
Формирование списков педагогических работников, аттестуемых для	Апрель 2022г.	Зам. директора Хохлова А.В.

установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в 2022– 2023 учебном год		
Контроль за внесением записей в трудовые книжки об установлении квалификационных категорий (первая, высшая), записей в форму Т2 о прохождении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и об установлении квалификационной категории в течение года	В течение года	Директор Кренделева Н.Г.
Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2021-2022 учебный год	Апрель 2022г.	Зам. директора Хохлова А.В.

5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Корректировка рабочих программ	август	Зам по УВР, руководители кафедр
2	Утверждение рабочих программ по предметам	до 31августа	Директор, зам по УВР
3	Взаимопосещение уроков, классными руководителями в своих классах, наставниками у молодых специалистов	В течение года	Зам по УВР, руководители ккафедр, наставники
4	Проведение олимпиад по предметам	В течение года	Зам по УВР, учителя-предметники
5	Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию	В течение года	Зам по УВР
6	Проведение предметных недель, конкурсов «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Золотое руно», «Британский бульдог»	В течение года	Зам по УВР

6. План работы стажировочной площадки Функциональная грамотность как основа качества образовательных результатов»

Цели деятельности стажировочной площадки:
Формирование и совершенствование профессиональной компетенции педагогов по моделированию образовательного процесса, направленного на повышение

качества образовательных результатов через развитие функциональной грамотности обучающихся

Проектируемые результаты:

- организация деятельности площадки
- уточнения и улучшения качества деятельности площадки
- повышение профессиональной компетенции педагогов
- диссеминация опыта
- рефлексия деятельности
- организация сетевого взаимодействия
- трансляция результатов деятельности

Дорожная карта на 2021-2022 учебный год

№ мероприятия	Результат	Срок реализации	Категория участников
Нормативное обеспечение			
1. Внесение изменений в ООП и локальные акты : - план внеурочной деятельности; - программа воспитания и социализации; - рабочие программы по предметам	Нормативная база ОО соответствует региональным требованиям	Август 2021	Администрация лицея
Методическое обеспечение			
2. Проведение заседаний методсовета лицея по формированию и оценке функциональной грамотности школьников	Предметно-методические кафедры лицея включили в планы работы вопросы по формированию и оценке функциональной грамотности школьников	Сентябрь 2021	Заместитель директора по УВР
3. Взаимодействие предметно-методических кафедр по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности школьников	Предметно-методические кафедры лицея включились в процесс формирования и оценки функциональной грамотности школьников	В течение года	Заместитель директора по УВР
4. Обучение педагогов на курсах повышения квалификации «Деятельность учителя предметника по обеспечению	Запущен процесс повышения квалификации педагогов лицея по вопросам формирования и	В течение года	Заместитель директора по УВР

функциональной грамотности»	оценки функциональной грамотности		
5. Организация процесса формирования профессиональной компетенции администрации и педагогических кадров по формированию и оценке функциональной грамотности школьников (курсы повышения квалификации различного уровня и по разным предметным областям)		В течение года	Заместитель директора по УВР
6. Психолого-педагогическое сопровождение педагогов по выявлению профессиональных дефицитов и ликвидации проблемных зон по формированию и оценке функциональной грамотности школьников	Педагогам лицея оказана необходимая помощь в ликвидации проблемных зон по формированию и оценке функциональной грамотности школьников	В течение года	Педагог-психолог
7. Консультирование родителей обучающихся по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности	Родители обучающихся получили необходимую информацию для содействия по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности	В течение года	Классные руководители
8. Организация участия в семинарах, вебинарах и т.п. различного уровня для руководителей и педагогических работников по вопросам развития и оценки функциональной грамотности школьников	Запущен процесс обмена опытом по вопросам развития и оценки функциональной грамотности школьников	В течение года	Заместитель директора по УВР
9. Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности учащихся с применением	Обмен опытом	Ноябрь 2021	Заместитель директора по УВР

эффективных педагогических технологий как путь повышения качества знаний»			
10. Региональный семинар «Развитие функциональной грамотности учащихся с применением эффективных педагогических технологий как путь повышения качества знаний»	Обмен опытом	Февраль 2022	Заместитель директора по УВР
Организационное обеспечение			
11. Проведение инструктивных совещаний с педагогами лицея по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности школьников	Педагоги оперативно ознакомлены с основными задачами по формированию и оценке функциональной грамотности школьников	Октябрь 2021, март 2022	Администрация лицея
12. Введение в образовательный процесс предмета «Функциональная грамотность» в рамках внеурочной деятельности	Организован процесс обучения функциональной грамотности в лицее с 1 сентября 2021г. Представление опыта работы по внедрению в образовательный процесс предмета «Функциональная грамотность» на Совете по развитию среднего образования	Декабрь 2021	Директор лицея, Заместитель директора по УВР
Аналитическое обеспечение			
13. Мониторинг «Анализ готовности условий в лицее к организации деятельности по формированию и оценке функциональной грамотности школьников»	Получена и проанализирована информация о степени готовности лицея к работе по формированию и оценке	Сентябрь, октябрь 2021г	Заместитель директора по УВР

	функциональной грамотности школьников		
14. Проведение диагностических срезов на предмет выявления уровня сформированности функциональной грамотности обучающихся	Получена и проанализирована информация о степени готовности лицея к работе по формированию и оценке функциональной грамотности школьников	По графику	Заместитель директора по УВР
15. Информационное обеспечение. Разработка и поддержка информационного ресурса (страница на сайте), отражающего деятельность по развитию и оценке функциональной грамотности школьников	Обеспечен свободный доступ педагогов лицея к материалам по вопросам развития и оценке функциональной грамотности школьников	В течение года	Заместитель директора по УВР
16. Разработка и поддержка информационного ресурса (страница на сайте), отражающего деятельность всех участников образовательного процесса по развитию и оценке функциональной грамотности	Обеспечен свободный доступ родителей обучающихся лицея к информации о ходе формирования функциональной грамотности школьников	В течение года	

7. Организация воспитательной работы и дополнительного образования детей. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы

7.1. План проведения общешкольных мероприятий

Цель: сохранение и приумножение полезных и добрых традиций - общешкольных мероприятий.

Задачи:

- ✓ Формирование чувства причастности к жизнедеятельности всего лицея
- ✓ Сплочение коллектива
- ✓ Воспитание культуры поведения и общения
- ✓ Развитие коммуникативных и творческих компетенций у обучающихся через подготовку и проведение мероприятий

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственные

		проведения	
1	День знаний: - торжественная линейка; - Урок знаний	1 сентября	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
2	Классный час, посвящённый Дню солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Классные руководители
3	Месячник безопасности	Сентябрь 2021	Зам.директора по безопасности, зам.директора по ВР, кл.рук-ли
4	День здоровья	4 сентября	Зам.директора по ВР, учителя физкультуры
5	Международный день жестовых знаков	23 сентября	Зам.директора по ВР, ЛП
6	Единый урок «Безопасность в Интернете»	27-30 сентября	Учителя информатики, кл.рук-ли
7	Международный День учителя: - день самоуправления; - концерт	5 октября	Зам.директора поВР, УВР, кл.рук-ли 10-11 кл.
8	Посвящение в лицеисты	19 октября	Зам.директора по ВР, ЛП, учителя 1-х кл.
9	Неделя науки (совместно с ОИЯИ)	Октябрь-ноябрь 2021	Зам.директора по ВР,
10	День добровольца (волонтёра)	3 декабря	Зам.директора по ВР, ЛП
11	Неделя театра	Декабрь 2021	Зам.директора по ВР, рук-ль театральной студии «Экополис»
12	Месячник правовых знаний	Декабрь 2021	Зам.директора по ВР, ЛП, рук-ль исторического клуба «Эрудит»
13	Смотр строевой песни	22 февраля	Зам.директора по ВР, учителя физкультуры
14	Неделя русского языка	14-18 февраля	Зам.директора по ВР, ЛП, учителя русского языка
15	Фестиваль детского творчества «Радуга талантов»	март	Зам.директора по ВР, ЛП
16	Праздник «За честь лицея»	март	Администрация
17	Малые Олимпийские игры	апрель	Учителя физкультуры
18	Мероприятия ко Дню Победы	До 09.05.22	Зам.директора по ВР, ЛП, кл.рук-ли
19	«Последний звонок»	Май 2022	Зам.директора по ВР, кл.рук-ль 11 кл.
20	Выпускные вечера в 9-х и 11 кл.	Июнь 2022	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли 9-х и 11 кл.

7.2. План работы творческих объединений дополнительного образования в системе ПФДО на 2021 – 2022 учебный год

Школьное дополнительное образование способствует возникновению у ребенка потребности в саморазвитии, формирует у него готовность и привычку к творческой деятельности, повышает его собственную самооценку и его статус в глазах сверстников, педагогов, родителей. Занятость учащихся во внеучебное время содействует укреплению самодисциплины, развитию самоорганизованности и самоконтроля, появлению навыков содержательного проведения досуга, позволяет формировать у детей практические навыки здорового образа жизни, умение противостоять негативному воздействию окружающей среды.

№	Название программы	Направленность	Классы	ФИО преподавателя	Кол-во часов в нед.
1	Считай. Думай. Изобретай (базовый курс)	Естественно-научная	2-4	Волгина Ю.В.	2
2	Математика и конструирование (базовый курс)	Техническая	3-4	Билык С.В.	2
3	Хоровой Класс!	Художественная	1-9	Белова Ю.О.	2
4	Гимнастика с элементами акробатики	Физкультурно-спортивная	1-5	Матлахова И.В.	2
5	Мини-футбол в школе	Физкультурно-спортивная	6-10	Рыбаков С.А.	2
6	Волейбол (базовый курс)	Физкультурно-спортивная	6-11	Степанов Д.А.	2
7	Экополис. Основы театрального мастерства	Художественная	5-10	Селиванова Л.Л.	2
8	Шахматы в школе	Физкультурно-спортивная	1-10	Шарапов А.Е.	2
9	Видеостудия Лицей 6 (базовый курс)	Техническая	5-11	Шарапов А.Е.	2
10	Основы видеосъёмки и монтажа (базовый курс)	Техническая	5-10	Шарапов А.Е.	2
11	Художественная фотография (базовый курс)	Художественная	2-10	Шарапов А.Е.	2
12	Основы фотографии (базовый курс)	Техническая	2-11	Шарапов А.Е.	2
13	Журналистика в школе (базовый курс)	Социально - гуманитарная	5-10	Шарапов А.Е.	2

7.3. План работы Лицейского Парламента

Школьное ученическое самоуправление способствует эффективной социализации подрастающего поколения, накоплению им социального опыта, подготовке к жизни, к решению социальных проблем различной сложности.

Актуальность и необходимость вовлечения детей в процесс школьного самоуправления объясняется с двух позиций:

1. С точки зрения возрастных психологических особенностей для подростка характерна повышенная восприимчивость к социальным явлениям; для него необходимо признание, должно быть наличие мотивации на взаимодействие в группе; ребенок готов к изменениям, испытывает потребность в своих достижениях и своем самоопределении;
2. С точки зрения педагогов, участие в школьном самоуправлении или в деятельности общественной организации способствует формированию гражданской позиции и ценностного отношения к себе и другим; позволяет учащимся повысить социальную компетенцию; развивать социальные навыки поведения и установок на самостоятельное принятие решения социальных проблемных ситуаций.

Самоорганизация и самоопределение дают возможность естественного вхождения в систему открытых гражданских отношений. В условиях совместной деятельности поведение человека становится более плодотворным, чем в условиях индивидуального поведения. У подростков возникает желание действовать в соответствии с теми ожиданиями, которые они имеют по отношению друг к другу, что впоследствии проявляется в их поведении. На поведение подростков влияют также требования социальной среды в виде обязанностей, традиций, правил поведения и моральных норм. При этом вырабатываются необходимые навыки социального взаимодействия, умение подчиняться коллективной дисциплине и в то же время отстаивать свои права, соотносить личные интересы с общественными. В сообществе сверстников, где взаимодействие строится на равных и статус надо заслужить и уметь поддерживать, подросток вырабатывает необходимые взрослому коммуникативные навыки, партнерские и лидерские качества.

Подростки стремятся к групповому объединению тогда, когда видят в этом перспективу интересной жизни, возможность решить свои проблемы. Сознание групповой принадлежности, солидарности дает подростку чрезвычайно важное чувство эмоционального благополучия, устойчивости, формирует чувство ответственности за себя, за других. Этим и определяется важность и необходимость создания эффективного школьного ученического самоуправления.

Цель: создать условия для развития индивидуальных творческих и интеллектуальных способностей ребёнка, формирования личности с высоким самосознанием, обладающей активной жизненной позицией.

Задачи:

- Создание системы ученического самоуправления как среды, обеспечивающей позитивную социализацию каждого ребёнка.
- Организация всех видов коллективной, групповой и индивидуальной деятельности.

- Развитие и укрепление органов ученического самоуправления, привлечение учащихся к активному участию в жизнедеятельности ученического коллектива.
- Развитие навыков лидерского поведения, организаторских знаний, умений, навыков коллективной и руководящей деятельности.

№	Название мероприятия	Целевая аудитория	Примерная дата проведения
1	День знаний – торжественные линейки	1-11 кл.	01 сентября
2	Отчётно-перевыборная конференция	5-11 кл.	сентябрь
3	Формирование нового состава Лицейского Парламента	5 - 11 кл.	Сентябрь-октябрь
4	Международный День жестовых знаков	1-11 кл.	23 сентября
5	День самоуправления: - проведение уроков - концерт	1-11 кл.	5 октября
6	День лицеиста: - проведение тематических «пятиминуток»; - посвящение в лицеисты первоклассников	1 – 11 кл.	19 октября
7	Акция «Здоровье – твоё богатство»: - беседы о ЗОЖ - танцевальный флешмоб - конкурс плакатов - спортивные соревнования	1 – 11 кл.	В течение года
8	Фотовыставка «Осенний вернисаж»	5-11 кл.	октябрь 2021
9	Встреча с представителями Молодёжного Парламента	ШП	Ноябрь 2021
10	Серия игр «Что? Где? Когда?	5 – 11 кл.	ноябрь 2021 март 2022
11	Неделя науки (совместно с ОИЯИ)	1-11 кл.	ноябрь 2021
12	День добровольца (волонтёра)	5-11 кл.	3 декабря
13	Месячник правовых знаний	1-11 кл.	Декабрь 2021
14	Квест-игра «Юный детектив»	Для 7-9 кл.	Декабрь 2021
15	Новогодний радиоэфир		22.12 – 28.12
16	Почта в день святого Валентина	1 – 11 кл.	Февраль 2022
17	Неделя русского языка	1 – 11 кл.	с 14 по 18 февраля 2022
18	Уроки мужества	1 – 2 кл. 5 – 6 кл.	Февраль 2022

19	Фестиваль детского творчества «Радуга талантов»	1 – 11 кл.	Март 2022
20	Праздник «За честь лицея»	5-11 кл.	Март 2022
21	Конкурс – акция «Неделя без двоек»	2 – 11 кл.	Апрель 2022
22	Квест «Через тернии к звёздам»	Для 5-6 кл.	Апрель 2022
23	Мероприятия ко Дню Победы	1-11 кл.	Май 2022
24	Заседания ЛП	Члены ЛП, приглашённые	По необходимости, но не реже 1 раза в четверть
25	Рейды по школьной форме (внешний вид обучающихся)	1 – 11 кл.	1 – 2 раза в четверть
26	Выпуск печатного издания «Парламентский вестник»	1 – 11 кл.	Не менее 1 раза в четверть
27	Оформление таблиц конкурса «Лучший класс года»	1 – 11 кл.	В течение года
28	Подведение итогов работы ЛП		Май 2021

7.4. Профориентационная, предпрофильная и профильная подготовка обучающихся

Целью профориентационной работы в лицее является:
оказание профориентационной поддержки обучающимся в процессе выбора ими профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
выработка у них сознательного отношения к труду, профессионального самоопределения в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

Основные **задачи** профориентации:
1. Выявление интересов, склонностей и способностей обучающихся и формирование у них практического опыта в различных сферах познавательной и профессиональной деятельности, ориентированного на выбор профиля обучения в 10 -11 классах.
2. Оказание психолого-педагогической помощи обучающимся в приобретении ими представлений о жизненных и социальных ценностях, в том числе связанных с профессиональным становлением.
3. Развитие широкого спектра познавательных и профессиональных интересов, ключевых компетенций, обеспечивающих успешность в будущей профессиональной деятельности.
4. Формирование способности принимать адекватное решение о выборе дальнейшего направления образования, пути получения профессии.

Мероприятия	Срок	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение мероприятий, направленных на организацию профессиональной ориентации обучающихся		
Составление плана по профориентационной работе на 2021 – 2022 учебный год	Август	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Заключение договоров о совместной деятельности по профориентации	Август	Директор лицея

школьников с образовательными учреждениями начального, среднего и высшего профессионального образования, дополнительного образования детей и другими заинтересованными организациями		
Разработка и утверждение локальных актов, регламентирующих деятельность по профессиональной ориентации обучающихся	В течение учебного года	Директор лицея
Разработка и утверждение реализуемых в течение учебного года образовательных программ элективных курсов (курсов по выбору, ориентационных и информационных курсов и др.), посвященных планированию обучающимися профессиональных и жизненных перспектив; дополнительных образовательных программ (кружков, секций); профилактических программ	Сентябрь	Директор лицея, заместитель директора по ВР, классные руководители
Работа с педагогическим коллективом		
Совещание при директоре по вопросам: • анализ трудоустройства и поступления в учреждения профессионального образования выпускников 9 и 11-х классов; • состояние профориентационной работы с обучающимися и распределение их по профилям обучения	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Совещание при заместителе директора по ВР по вопросам: • критерии и показатели готовности старшеклассников к профессиональному самоопределению; • организация профориентационной работы в классе; • методические основы организации профориентационной деятельности во внеклассной работе; • методы исследований и наблюдений психофизиологических особенностей обучающихся, основы профконсультации; • методы работы с родителями по вопросу выбора профессии их детьми; • роль классного руководителя в профориентации обучающихся	В течение года	Заместитель директора по ВР
Консультации для классных	В течение года	Педагог-психолог

руководителей, учащихся и их родителей по темам: • “Психолого-педагогическое сопровождение процесса выбора профессии”; • “Интерактивные формы и методы профориентационной работы”; • “Подготовка обучающихся к компетентному выбору профессии”; • “Система профориентационной работы в школе”; • “Психологическая и социальная обусловленность выбора профессии старшеклассниками”; • “Роль типологических особенностей в профессиональном становлении старшеклассников”		
Заседание кафедры воспитания, психологии и социализации «Социальные проблемы профориентации обучающихся. Управление воспитательным процессом на основе диагностик»	Март	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Разработка рекомендаций классным руководителям по планированию профориентационной работы с обучающимися различных возрастных групп	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка рекомендаций классным руководителям по учету профессиональной направленности обучающихся в педагогическом процессе	Ноябрь	Педагог-психолог
Работа с обучающимися		
Внеклассные мероприятия, экскурсии, конкурсы, классные часы по профориентации	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оформление стенда "На пути к выбору профессии"	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Анкетирование учащихся 11-х классов по выбору профессий	В течение года	Педагог-психолог
Диагностика обучающихся 9-х классов с целью выявления их профессиональных интересов при выборе профиля обучения	В течение года	Педагог-психолог
Индивидуальное консультирование по результатам диагностики и выбору образовательного маршрута	В течение года	Педагог-психолог

Классные часы по профориентации для учащихся 1-4 классов: • «Мир моих интересов»; • «Все работы хороши – выбирай на вкус»; • «Профессии наших родителей»; • «О профессиях разных, нужных и важных»; • «Путь в профессию начинается в школе»; • «Моя мечта о будущей профессии»; • «Труд на радость себе и людям»; • «Сто путей, сто дорог»; • «Как выбирать профессию»	В течение учебного года	Педагог-психолог
Проект «Профессия моих родителей»	Январь	Педагог-психолог
Посещение ярмарки вакансий и учебных мест «Фестиваль профессий» Для учащихся 9-11 классов	Февраль – март	Педагог-психолог
Участие в ежегодном форуме «Профессии будущего»	Март	Педагог-психолог
Встречи с людьми разных профессий	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория», направленных на раннюю профориентацию обучающихся в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями	В течение года	Заместитель директора по УВР
Участие в проектах «Билет в будущее» и «Карта талантов Подмосковья»	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Участие в проекте «Яндекс Лицей»	В течение года	Заместитель директора по ВР
Участие в профориентационных мероприятиях совместно с: ✓ ОИЯИ, ✓ Лабораторией ядерных реакций; ✓ ГБОУВО Московской области «Университет «Дубна»; ✓ ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Московский институт электронной техники»; ✓ АО «ОКБ «Аэрокосмические системы»; ✓ МБУДО города Дубны “Центр дополнительного образования для детей	В течение года	Заместитель директора по ВР

“Дружба”; ✓ МАУК «Дубненская городская Библиотека семейного чтения» «Черная речка».		
Работа с родителями обучающихся		
Лектории для родителей: «Как помочь ребёнку выбрать профессию», «На пороге выбора», «Профессиональные намерения и возможности обучающихся», «Трудовое воспитание в семье»	Сентябрь Ноябрь Апрель	Классные руководители
Анкетирование родителей с целью выявления их отношения к выбору детьми профиля	Октябрь	Педагог-психолог
Индивидуальные консультации с родителями по вопросу выбора обучающимися профессий, элективных курсов	В течение учебного года	Педагог-психолог

7.5. План работы библиотеки

№ п/п	Мероприятие	Классы	Сроки	Ответственные
1	«Литературный калейдоскоп» (книжно-иллюстрированные выставки к юбилейным датам русских и зарубежных писателей)	Для всех	В течение года	Библиотекарь Неманова М.А.
2	Выставки книг-юбиляров	Для всех	В течение года	Библиотекарь Неманова М.А.
3	«Звенит звонок: школьный начинается урок» (праздничный стенд с книгами о школе ко Дню знаний)	Для всех	Сентябрь	Библиотекарь Неманова М.А.
4	«Дорожные знаки – нам подсказка!» (книжно-иллюстрированная выставка по безопасности дорожного движения)	Для всех	Сентябрь	Библиотекарь Неманова М.А.
5	Библиотечный урок, посвящённый 230-летию со дня рождения Сергея Тимофеевича	Для 5-х классов	Сентябрь	Библиотекарь Неманова М.А.

	Аксакова			
6	Книжно-иллюстрированная выставка к Международному Дню учителя	Для всех	Октябрь	Библиотекарь Неманова М.А.
7	«Читай-ка» - мероприятие, посвящённое Дню школьного библиотекаря	Для 3-х – 4-х классов	Октябрь	Библиотекарь Неманова М.А.
8	Информационный стенд к Международному дню школьных библиотек	Для всех	Октябрь	Библиотекарь Неманова М.А.
9	Книжно-иллюстрированная информативная выставка ко Дню народного единства	Для всех	Ноябрь	Библиотекарь Неманова М.А.
10	«Помощник царям» - библиотечный урок, посвящённый 310-летию со дня рождения Михаила Васильевича Ломоносова	Для 6-х классов	Ноябрь	Библиотекарь Неманова М.А.
11	Информационный стенд ко Дню толерантности	Для всех	Ноябрь	Библиотекарь Неманова М.А.
12	Книжно-иллюстрированная выставка, посвящённая Дню матери	Для всех	Ноябрь	Библиотекарь Неманова М.А.
13	Библиотечный урок, посвящённый 220-летию со дня рождения Владимира Ивановича Даля	Для 5-х классов	Ноябрь	Библиотекарь Неманова М.А.
14	Информационный стенд ко Дню Конституции Российской Федерации (с учётом внесённых поправок)	Для всех	Декабрь	Библиотекарь Неманова М.А.
15	День Наума Грамотника – беседа-игра	Для 3-х – 4-х классов	Декабрь	Библиотекарь Неманова М.А.
16	Познавательная беседа-игра о структуре, элементах книги	Для 2-х классов	Январь	Библиотекарь Неманова М.А.
17	«С Днём защитника Отечества!» (поздравительный стенд ко Дню защитника	Для всех	Февраль	Библиотекарь Неманова М.А.

	Отечества)			
18	«Твои первые энциклопедии, словари, справочники» (познавательная беседа)	Для 4-х классов	Февраль	Библиотекарь Неманова М.А.
19	«С праздником весны и красоты!» (поздравительный стенд к Международному женскому дню 8 Марта)	Для всех	Март	Библиотекарь Неманова М.А.
20	«Поэтическая мозаика» (книжно-иллюстрированная выставка ко Дню поэзии)	Для всех	Март	Библиотекарь Неманова М.А.
21	Книжно-иллюстрированная выставка к Всероссийской неделе детской и юношеской книги	Для всех	Март	Библиотекарь Неманова М.А.
22	«В гостях у дедушки Корнея» - литературная игра-путешествие к 140-летию со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского	Для 2-х классов	Март	Библиотекарь Неманова М.А.
23	Посвящение в читатели (познавательная беседа-игра о правилах поведения в библиотеке и пользования книгой)	Для 1-х классов	Март	Библиотекарь Неманова М.А.
24	«Через тернии – к звёздам» (выставка-знакомство о героях-космонавтах ко Дню космонавтики)	Для всех	Апрель	Библиотекарь Неманова М.А.
25	«С Днём Победы!» (книжно-иллюстрированная выставка ко Дню Победы)	Для всех	Апрель, май	Библиотекарь Неманова М.А.
26	«Стихи Великой Победы» - мероприятие, посвящённое Дню Победы	Для 5-х – 6-х классов	Апрель, май	Библиотекарь Неманова М.А.

8. Управление лицеем. Работа с родительской общественностью

8.1. Управление лицеем

Задачи:

1. Повышение эффективности учебно-воспитательного процесса
2. Установление системного контроля за работой педколлектива

Формы и методы:

1. Проведение инструктивных совещаний
2. Проведение совещаний при директоре
3. Проведение производственных совещаний
4. Проведение педагогических советов
5. Издание приказов
6. Составление расписаний занятий
7. Мониторинг

Режим работы лицея

1. Расписание уроков понедельник – пятница для :

1 группа классов

1 урок	08.45 – 09.25
2 урок	09.40 – 10.20
3 урок	10.35 – 11.15
4 урок	11.30 – 12.10
5 урок	12.25 – 13.05
6 урок	13.20 – 14.00

2 группа классов

1 урок	08.45 – 09.25
2 урок	09.30 – 10.10
3 урок	10.25 – 11.05
4 урок	11.20 – 12.00
5 урок	12.15 – 12.55
6 урок	13.10 -13.50

2. Расписание уроков на субботу для:

1 группа классов

1 урок	08.30 – 09.10
2 урок	09.20 – 10.00
3 урок	10.10 – 10.50
4 урок	11.00 – 11.40
5 урок	11.50 – 12.30
6 урок	12.40 – 13.20

2 группа классов

1 урок	08.30 – 09.10
2 урок	09.15– 09.55
3 урок	10.05 – 10.45
4 урок	10.55 – 11.35
5 урок	11.45 – 12.25
6 урок	12.35 -13.15

Дежурство администрации лицея

Понедельник – зам.директора по УВР
Вторник – зам.директора по УВР
Среда – зам.директора по ВР

Четверг – зам.директора по безопасности
Пятница - зам.директора по АХР
Суббота – по отдельному графику

За порядок в лицее с 8.00 до 18.00 отвечает дежурный администратор, с 18.00 до 8.00 – ночной сторож.

Учебная нагрузка учителей распределяется согласно комплектованию.

План работы лицея, планы воспитательной работы, кружков, секций, предметно-методических кафедр и др. составляются на 1 год

8.2. Тематика совещаний при директоре на 2021 -2022 учебный год

№ п/п	Содержание	Месяц	Ответственные
1	Готовность лицея к новому 2021-2022 учебному году	август–сентябрь	Н.Г.Кренделева
	Организация ПОУ (итоги анкетирования, реестр программ ПОУ, учебные планы.)	Сентябрь	А.В. Хохлова, зам. директора по УВР
	Организация горячего питания	Сентябрь	О.Б. Крюкова, зам. директора по безопасности.
	Обеспечение учебниками и пособиями	Сентябрь	М.А. Неманова,
	О проверке классных журналов в начальной школе	Сентябрь	Е.М. Завьялова куратор нач.школы
	Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей	Сентябрь	Ю.О. Белова
	Соблюдение СанПиН при составлении расписания в связи с эпидемиологической обстановкой по ковиду	Сентябрь	Е.Б. Лемешева
2	Проверка рабочих программ	Октябрь	А.В. Хохлова
	О мерах, направленных на предупреждение инфекционных заболеваний. О выполнении режима работы лицея в период Пандемии	Октябрь	О.Б. Крюкова
	О внедрении в систему дополнительного образования лицея ПФДО	Октябрь	Ю.О. Белова

	Итоги контрольных работ по русскому языку и математике в начальной школе	Октябрь	Е.М. Завьялова
	Мониторинг определения выпускников 2 и 3 ступени обучения	Октябрь	Е.Б. Лемешева А.В. Хохлова
	Результаты проверки электронных журналов в 5-9-х классах	Октябрь	Е.Б. Лемешева
3	Итоги аттестации педагогических работников	Ноябрь	А.В. Хохлова
	Итоги профилактического медицинского осмотра сотрудников лицея	Ноябрь	О.Б. Крюкова
	Результаты учебной деятельности за 1 четверть	Ноябрь	Е.Б. Лемешева
	Итоги проведения РДР	Ноябрь	Е.Б. Лемешева
	Итоги проверки журналов кружковой работы (ПФДО)	Ноябрь	Ю.О. Белова
	Адаптация первоклассников к школе	Ноябрь	Н.Г.Кренделева
	О подготовке к педсовету по теме: «Развитие функциональной грамотности учащихся»	Ноябрь	А.В.Хохлова Руков. Методических кафедр
4	Итоги проверки ВПР. Корректировка учебных программ	Декабрь	А.В. Хохлова
	Состояние охраны труда и техники безопасности	Декабрь	О.Б. Крюкова
	О результатах участия лицея в реализации Программы воспитания	Декабрь	Ю.О. Белова
	Организация работы по методическому сопровождению молодых учителей начальной школы	Декабрь	Е.М. Завьялова
	Об итогах проведения олимпиад лицейского и муниципального уровней.	Декабрь	А.В. Хохлова
5	О работе лицейского сайта. Наполнение его содержанием по каждому направлению образовательной деятельности лицея	Январь	А.Е. Шарапов Администрация
	О выполнении практической частим	Январь	А.В. Хохлова

	образовательных программ по учебным дисциплинам		Е.Б. Лемешева
	О состоянии спортивной работы в лицее: клуб «Позитрон», ГТО, олимпиады и т.д.	Январь	Ю.О. Белова Учителя физкультуры
	О соответствии уровня учебного процесса в 1-х классах требованиям ФГОС(отработка механизма учёта индивидуальных достижений обучающихся начальной школы. Портфолио ученика	Январь	Е.М.Завьялова Ю.А. Горбунова
	О выполнении плана внутришкольного контроля в нач.школе	Январь	Ю.А Горбунова Е.М Завьялова
	О корректировке плана воспитательной работы на второе полугодие	Январь	Ю.О. Белова
6	Система подготовки к ГИА в 9-х классах в форме независимой оценки знаний по русскому языку и математике	Февраль	Е.Б. Лемешева
	Система подготовки к ГИА в 11-х классах в форме независимой оценки знаний по учебным предметам	Февраль	А.В. Хохлова
	О подготовке к научно-практической конференции	Февраль	А.В. Хохлова Руководители кафедр
	Об итогах проведения региональных олимпиад	Февраль	А.В. Хохлова
	О результатах участия учеников начальных классов в творческих кружках, секциях, конкурсах, олимпиадах	Февраль	Ю.А. Горбунова Е.М.Завьялова
	Об итогах классно-обобщающего контроля в 3-х классах	Март	Н.Г. Кренделева Е.М.Завьялова
	Анализ учебной и методической деятельности за 3-ю четверть	Март	Е.Б. Лемешева А.В. Хохлова
7	Выполнение норм контрольных, практических и лабораторных работ по	Апрель	А.В. Хохлова Е.Б. Лемешева

	физике, химии и биологии		
	Подведение итогов работы детских общественных организаций лицея	Апрель	Ю.О. Белова Д.А. Степанов Школьный парламент
	Об итогах аттестации за 2021-2022 учебный год	Апрель	А.В. Хохлова
	Финансово-хозяйственная деятельность лицея	Апрель	Н.Г. Кренделева Т.В. Смирнова Совет по развитию лицея
	Классно-обобщающий контроль 4-х классов	Апрель	Н.Г. Кренделева Е.М.Завьялова
	Итоги выполнения внутришкольного контроля	Апрель	А.В. Хохлова Е.Б. Лемешева
8	О подготовке лицея к новому учебному году. Составление сметы на ремонт	Май	Н.Г.Кренделева Т.В Смирнова Совет по развитию лицея
	Подготовка проекта плана работы лицея на 2021-2022 учебный год	Май	Руководство лицея Руководители кафедр Совет по развитию лицея
	О подготовке к празднику «Последний звонок»	Май	Ю.О. Белова Л.Б.Шиншинова
	О правилах безопасного поведения обучающихся в дни весенних каникул	Май	О.Б. Крюкова
	Подготовка анализа деятельности по всем направлениям работы лицея за 2021-2022 учебный год. (Публичный доклад)	Май	Руководство лицея
9.	О результатах ГИА (9-х и 11-х классов)	Июнь	А.В. Хохлова Е.Б. Лемешева
	О подготовке к выпускному вечеру	Июнь	Ю.О. Белова
	Об итогах набора в 1-е классы	Июнь	Н.Г.Кренделева А.А. Неманова

8.3. План работы Совета по развитию лицея

Совет по развитию лицея представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников лицея № 6.

Цель: обеспечение демократического, государственно-общественного участия в

образовании, усиление роста влияния местного сообщества на качество образования, повышение эффективности образования.

Стратегия деятельности: повышение эффективности общественно-правовой деятельности; реализация Программы развития лицея; содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса; активное участие в деятельности лицея по вопросам повышения качества образования; повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности лицея; участие в независимой оценке качества образования и результативности труда работников лицея; участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации; информирование родительской общественности о работе лицея, Совета по развитию лицея, в том числе через официальный сайт.

№ заседания	Тематика заседаний	Ответственный исполнитель	Сроки проведения
1.	1. Довыборы в Совет по развитию лицея на 2021-2022 учебный год. 2. Утверждение состава Совета по развитию лицея, комиссий. 3. Утверждение плана работы Совета и комиссий на 2021-2022 учебный год. 4. Согласование нормативно правовых документов лицея 5. Организация учебного процесса в условиях профилактики иборьбы с Covid -19. 6. Готовность лицея к новому 2021-2022 учебному году: летниеремонтные работы, материально-техническое обеспечение. 7. Публичный доклад директора лицея: анализ учебно-воспитательной работы за 2020-2021 учебный год 8. Согласование показателей стимулирующего вознаграждения поитогам работы за полугодие. 9. Об организации платных образовательных услуг в 2021-2022 учебном году: документация 10. Утверждение перечня платных образовательных услуг на 2021-2022 учебный год. 11. Утверждение размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах досуговой деятельности на 2021-2022 учебный год.	Н.Г. Кренделева Н.Н. Дорофеева	Август-сентябрь
2.	1. Анализ работы лицея в условиях пандемии. 2. Утверждение плана работы лицея в каникулярное время. 3. Отчет по выполнению работ по благоустройству территориилицея. 4. Контроль качества образования, развитие	Председатель ОПК А.В. Хохлова	Ноябрь-

	профильногообучения. 5. Состояние медицинского обслуживания учащихся в 2021-2022 учебном году. 6. Анализ мероприятий по эвакуации учащихся и сотрудников лицеяна случай возникновения пожара или чрезвычайных ситуаций. 7. Реализация программ дополнительного образования (бюджет, внебюджет). 8. Анализ качества успеваемости учащихся за I полугодие. 9. Отчет по охране труда и технике безопасности, соблюдениюсанитарно-гигиенических норм и правил в классах, учебных кабинетах, спортзале, подсобных помещениях. 10. Итоги мониторинга внеурочной занятости обучающихся. Организация научно-исследовательской деятельности учащихсяв лицее.	Е.Б. Лемешева О.Б. Крюкова	декабрь
3	1. Подготовка к ОГЭ, к ЕГЭ -2022. 2. Утверждение отчета о финансово-хозяйственной деятельностишколы 2021 г. 3. Основные направления работы лицея по профилактикеправонарушений и преступлений среди обучающихся. 4. Решение проблемных вопросов, связанных с невыполнениемучебных программ отдельными учащимися лицея по отдельнымпредметам и пути их решения. 5. Итоговые результаты муниципального этапа Всероссийскойолимпиады школьников. 6. О поощрении учащихся по итогам 2021-2022 учебного года. 7. Оценка условий для детей с ОВЗ. Отчет социально-правовой комиссии по контролю заорганизацией питания в лицее.	Н.Г. Кренделева Н.Н. Дорофеева Л.И. Калюжная А.В. Хохлова С.Л. Агафонова	Март-апрель
4	1.Анализ качества успеваемости учащихся за год. 2.Организация и проведение ГИА выпускников 9 и 11 классов. 3.О подготовке лицея к новому 2022-2023 учебному году: летние ремонтные работы, материально-техническое обеспечение. 4.Утверждение режима работы и календарного учебного графикаработы лицея на 2022-2023 учебный год. 5.Согласование образовательных программ, учебных планов,профилей обучения на 2022-2023 учебный год. 6.Работа сотрудников лицея по профилактике	Н.Г. Кренделева Н.Н. Дорофеева Ю.О. Белова А.В. Хохлова Е.Б. Лемешева О.Б. Крюкова	Май-июнь

	несчастных случаевс детьми, ДТП с детьми, вопросы личной и комплексной безопасности учащихся лицея. 7.Расстановка педагогических кадров в 2022-2023 учебном году. 8.Итоги реализации финансово-экономической деятельности лицеяв 2021-2022 учебном году. 9.Организация отдыха, оздоровления, трудоустройства и дополнительного образования обучающихся в летний период. 10.Подведение итогов работы Совета по развитию лицея.		
5	1.Рассмотрение конфликтных ситуаций: жалоб, заявлений,предложений от родителей, педагогов. 2.Работа с социально неблагополучными семьями. 3.Работа комиссий Совета по развитию лицея. 4.Участие членов Совета по развитию лицея на Дне открытых дверей, заседаниях педагогического совета, заседаниях Школьного Парламента, встречи с родительской общественностью. 5.Развитие платных образовательных услуг. 6.Ведение информационного пространства в сети «Интернет». 7.Внесение изменений в план работы Совета по развитию лицея. 8.Комплексная безопасность детей во время каникул	Члены Совета	В течение года

При Совете по развитию лицея работают 4 комиссии: организационно-педагогическая комиссии (ОПК), финансово- экономической комиссии (ФЭК), социально-правовая комиссия (СПК) и научно-методической комиссии (НМК), каждая из комиссийсоставляет свой план работы и функционирует в пределах своей компетенции

8.3.1. План работы организационно-педагогической комиссии (ОПК) на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Ожидаемые результаты
1.	Организация консультативной помощи родителям по вопросом образования	В течение года	Члены комиссии	Систематический анализ
2.	Участие в проведении мониторинга образовательного	В течение года	Члены комиссии	Систематический анализ

	процесса			
3.	Анализ работы за год Подготовка к ежегодному отчету передродителями и общественностью (Деньоткрытых дверей)	Апрель	Председатель комиссии	Письменный анализ работы, выработка рекомендаций
4.	Составление проекта плана работы на 2022-2023 учебный год	Май	Председатель комиссии	План работы
5.	Организация работы общественных наблюдателей в ходе итоговой аттестации	Июнь	Председатель комиссии	Обеспечение благоприятной комфортной обстановки на экзамене
6.	1. Согласование компонента лицея в учебный план, внесение предложения по выбору элективных курсов, курсов по выбору, профильных предметов 2. Совместно с администрацией прорабатывает вопросы расписания учебных занятий 3. Организация наблюдения за состоянием библиографического фонда 4. Согласование учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования 5. Участие в лицейских конференциях	Май-июнь	Председатель комиссии	Подготовка перечня курсов нановый учебный год Подготовка списка учебников

8.3.2. ***План работы финансово-экономической комиссии (ФЭК)на 2021-2022 учебный год***

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Ожидаемые результаты

1.	Рассмотрение и согласование различноговида финансовых документов по функционированию лицея	В течение года	Члены комиссии	Повышение качества предоставляемых образовательных услуг
2.	Анализ работы за год Рассмотрение предложений членов комиссий по работе	Октябрь	Председатель комиссии	Анализ работы, выработка рекомендаций
3.	Общественная комиссия по проверкезданий лицея	Октябрь ноябрь	Председатель комиссии	Акт общественной проверки, выработка рекомендаций
4.	Рассмотрение вопроса о привлечении дополнительных финансовых средств вовнебюджетную деятельность лицея	По необходимости в течение года	Директор лицея Председатель комиссии	Использование внебюджетных источников финансирования
5.	Составление проекта плана работы на 2022-2023 учебный год	Май	Председатель комиссии	План работы

8.3.3. *План работы социально-правовая комиссия (СПК)на 2021-2022 учебный год*

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Ожидаемые результаты
1.	Заседание СПК по мере обращений участников образовательного процесса	В течение года	Председатель комиссии	Решение вопросов
2.	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о сущности инновационных изменений в лицее	В течение года	Председатель комиссии	Создание комфортной образовательной среды
3.	Участие в подготовке локальных нормативноправовых актов лицея	В течение года	Председатель комиссии	Нормативная база лицея

4.	1. Анализ работы за год. Подготовка к ежегодному отчету передродителями и общественностью. 2. Участие в контроле по выполнению нормативно правовой основы подготовки учащихся к проведению итоговой аттестации	Апрель	Председатель комиссии Члены комиссии	Письменный анализ работы, выработка рекомендаций Осуществлени е контроля
5.	1. Составление плана работы на 2022-2023учебный год 2. Участие в подготовке информации к публичному докладу директора лицея по работе Совета по развитию лицея	Май	Председатель комиссии Члены комиссии	План работы Публичный доклад

8.3.4. *План работы научно-методической комиссии (НМК)на 2021-2022 учебный год*

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель	Ожидаемые результаты
1.	Организация и проведение обучающих,методических семинаров, заседаний круглого стола Участие в заседаниях учебно-методических кафедр	В течение года	Председатель комиссии Члены комиссии	Система научно-методическойработы в лицее
2.	Педагогический менеджмент: современный урок и профессиональное мастерство учителя. Подготовка к проведению единого методического дня	Сентябрь	Председатель комиссии Члены комиссии	Соответствие профессиональному стандарту учителя. Выбрана тема и сроки подготовки и проведения ЕМД
3.	Преемственность в образовательномпроцессе при переходе с одного уровня обучения на другой в соответствии со стандартом образования Профессионализм и педагогическое мастерство современного педагога.Опыт работы учителей	Ноябрь	Председатель комиссии Члены комиссии	Реализация ФГОС общего образования

4.	Система подготовки обучающихся к ОГЭ в 9 классах и ЕГЭ в 11 классах Подготовка к практико- ориентированному семинару учителейлицея	Январь	Председатель комиссии Члены комиссии	Реализация национальногопроекта «Образование»
5.	О подготовке к проведению Дня лицея.Подготовка материалов	Февраль-март	Председатель комиссии Члены комиссии	Реализация федеральногопроекта: «Современная школа»
6.	О реализации программы развития «Новые возможности в новых реалиях». Оценка участия лицея в олимпиадах,городских и региональных научно-практических конференциях школьников. Подведение итогов муниципальныхконкурсов «Шаг в науку», «Ученик года». Формирование у обучающихся потребности к самостоятельному творческому обучению. Изучение инновационного опыта работы педагогов лицея по подготовке выпускников к итоговой аттестации.	Апрель	Председатель комиссии Члены комиссии	Аналитическая справка
7.	Реализация Программы повышенияквалификации педагогов в лицее на2020-2025 годы Методическая работа в лицее как система, в которой проявляются творческие способности учителя, система выявления наиболее ценного опыта	Май	Председатель комиссии Члены комиссии	Аналитическая справка
8.	Составление плана работы на 2022-2023 учебный год	Май-июнь	Председатель комиссии	План работы
9.	Проблемно-ориентированный анализработы за год Подготовка к ежегодному отчету передродителями и	Июнь	Председатель комиссии	Письменный анализ работы, выработка

	общественностью (Публичный доклад)			рекомендаций

8.4.Социально-психологическая работа с родителями обучающихся

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Провести учет и обследование условий воспитания детей в неблагополучных, неполных и многодетных семьях. По итогам обследования разработать программу работы с этими семьями.	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог, классные руководители
2	Провести изучение условий жизни в семьях	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
3	Организовать педагогические консультации по вопросам обучения и воспитания для родителей слабоуспевающих школьников	По отдельному плану	Социальный педагог, классные руководители
4	Продолжить практику заслушивания родителей, не занимающихся воспитанием детей, на советах профилактики	Систематически	Директор, заместитель директора по ВР, классные руководители

8.5.Распределение обязанностей между администрацией

Директор:

1. Несет персональную ответственность за организацию и качество учебно-воспитательной работы с учащимися, за укрепление здоровья и их физического развития
2. Руководит работой педагогического коллектива, обеспечивает подбор и расстановку кадров
3. Осуществляет контроль за объективностью оценки знаний, умений и навыков
4. Отвечает за организацию всеобуча
5. Обеспечивает устойчивое хозяйственно-финансовое состояние школы
6. Устанавливает круг обязанностей работников школы и обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности
7. Выступает представителем школы в общественных организациях, перед населением и родителями учащихся
8. Ведет прием учащихся
9. Направляет работу Совета по развитию лицея
10. Осуществляет контроль и направляет работу своих заместителей, учителей, классных руководителей и других работников лицея
11. Организует работу школьной столовой

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

1. Составляет расписание уроков, элективов, факультативов, внеурочной деятельности
2. Руководит методической работой в школе
3. Осуществляет контроль за выполнением учебных программ и качеством знаний учащихся
4. Проверяет журналы, рабочие программы, тетради учащихся
5. Контролирует работу со слабоуспевающими учащимися
6. Руководит подготовкой олимпиад, турниров, конкурсов
7. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических кадров
8. Ведет табель учета рабочего времени педагогов
9.Посещает уроки и внеклассные мероприятия, анализирует их организацию и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов
10. Организует просветительскую работу для родителей по вопросам организации и содержания учебно-воспитательного процесса в школе
11. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации

Заместитель директора по воспитательной работе

1. Создает систему внеурочной воспитательной работы с учащимися
2. Руководит воспитательной работой через активы классов
3. Планирует внеклассную работу и обеспечивает исполнение плана
4. Руководит подготовкой и проведением праздников, фестивалей
5. Организует работу с родителями и общественностью

8.6.Работа с родительской общественностью

Работа с семьёй является важнейшим компонентом учебно-воспитательного процесса в лицее. Без участия родителей в организации этого процесса невозможно достичь высоких результатов Педагогический коллектив нашего лицея, понимая современные тенденции и приняв во внимание выявленные в ходе анализа работы проблемы и противоречия, ставит при организации взаимодействия семьи и лицея в новом учебном году **цель**: ***Организация сотрудничества и позитивных взаимоотношений семьи и школы***.

В соответствие с целью определены **задачи**:

- ✓ изучить семьи обучающихся и условия воспитания ребёнка в семье;
- ✓ установить тесную и плодотворную связь с родителями, привлекать их к участию во всех сферах деятельности лицея;
- ✓ способствовать формированию доверительных и доброжелательных отношений между родителями и детьми, педагогами и родителями;
- ✓ развивать интерес к истории своей семьи, её традициям;
- ✓ изучить мнение семей обучающихся о лицее и к уровню образовательных услуг;

✓ создать условия для профилактики асоциального поведения детей и подростков;

✓ формирование семейной потребности в ЗОЖ (без поддержки семьи невозможно воспитать бережное отношение к своему здоровью и здоровью окружающих);

✓ совершенствовать формы взаимодействия «школа – семья»;

✓ активизировать работу по психолого-педагогическому сопровождению и просвещению родителей (законных представителей).

Формы и методы работы с родителями направлены на повышение педагогической культуры родителей, на укрепление взаимодействия лицея и семьи, на усиление ее воспитательного потенциала.

Формы взаимодействия семьи и лицея могут быть разнообразны:

- родительские собрания (классные, общешкольные, с отдельными группами родителей), в том числе и в онлайн-формате;
- заседание Управляющего совета с привлечением родительской общественности;
- проведение психолого-педагогических лекториев с приглашением специалистов различного профиля (педагогов, психологов, медиков, юристов и др.);
- открытые уроки, классные мероприятия;
- индивидуальные консультации для родителей по вопросам воспитания и эффективного взаимодействия со своими детьми;
- совместные общешкольные и классные праздники, спортивные соревнования, конкурсы;
- совместные экскурсии и походы;
- проведение социологических опросов, анкетирование;
- общение по вопросам обучения и воспитания обучающихся посредством родительских групп в Viber или WhatsApp.

Ожидаемые результаты:

1. Повышение компетентности родителей в вопросах воспитания и обучения.
2. Усиление роли семьи в воспитании детей, формировании семейных ценностей.
3. Укрепление родительского самоуправления.

Успешность воспитательного процесса зависит от того, как складываются отношения между педагогами, учащимися и родителями. Родители и педагоги – воспитатели одних и тех же детей, и результат воспитания может быть успешным тогда, когда учителя и родители станут союзниками.

Направления деятельности	Форма работы	Сроки исполнения	Ответственные
Изучение семьи и условий семейного воспитания	1.Диагностика семьи методами анкетирования, наблюдения, бесед с целью: - изучения образа жизни	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог

	семьи; -положения детей в системе семейных отношений; -выявления взаимоотношений семьи и лицея. 2. Создание социального паспорта лицея.		
Пропаганда психолого-педагогических знаний	Организация и проведение лекториев для родителей.	Один раз в четверть	Зам.директора по ВР, классные руководители
Обобщение и распространение опыта успешного семейного воспитания	1. Участие родителей в общешкольных и классных мероприятиях. 2. Выступление родителей на общешкольных и классных родительских собраниях. 3. Участие родителей в работе Совета по развитию лицея. 4. Совместное участие в творческих конкурсах и проектах.	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители, представители род.комитетов
Ознакомление родителей с нормативно-правовой базой лицея	Изучение документов о правах и обязанностях родителей и детей (Устав лицея, положения, локальные акты, общеобразовательные программы и др.).	В течение года	Директор лицея, зам.директора по УВР, классные руководители
Участие родителей в управлении	1. Работа классных родительских комитетов. 2.Работа Совета по развитию лицея.	В течение года	Родители
Использование информационных технологий в работе с семьями учащихся	1.Электронный документооборот (электронный дневник; электронный журнал). 2. Официальный сайт лицея. 3. Мобильные приложения WhatsApp или Viber. 4.Вебинары и голосовые	В течение года	Директор лицея, зам.директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники. Родители и учащиеся

	конференции при помощи программы Skype или Zoom.		
Безопасное поведение	1. Проведение инструктажей, бесед о безопасном поведении детей в различных бытовых и природных условиях. 2. Проведение инструктажей и бесед о соблюдении правил дорожного движения. 3. Основные правила профилактики вирусных инфекций, в том числе COVID-19.	В течение года	Классные руководители

8.7.План родительского лектория на 2021- 2022 учебный год

Параллель	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
1 классы	**Адаптационный период первоклассников** (Трудности адаптации первоклассников к школе. Роль семьи и лицея в формировании у ребёнка интереса к учению. Особенность познавательных процессов, памяти и внимания младшего школьника. Безопасный маршрут в лицей. Правила внутреннего распорядка)	**Физическое воспитание школьника** (Организация правильного режима дня, знакомство с естественным ритмом жизни школьника, рекомендации, как приучить детей к самостоятельному выполнению режима дня)	**Развитие коммуникативных способностей учащихся** (Значение роли полноценного общения детей в развитии личности, выявление уровня развития коммуникативных способностей учащихся класса)	**Перелистывая страницы учебного года** (Итоги совместной работы лицея и семьи за учебный год. Безопасный организованный отдых летом.)

2 классы	**Проектная деятельность учащихся и родителей как способ взаимодействия семьи и лицея** (Роль родителей в создании ученического проекта)	**Ребёнок учится тому, что видит у себя в дому** (Помочь родителям оценить себя, определить методы воспитания, понять свои ошибки)	**Уроки первой отметки** (Показать родителям значение школьной отметки в жизни ребенка. Формировать культуру родительского восприятия учебных умений ребенка)	**Перелистывая страницы учебного года** (Итоги совместной работы лицея и семьи за учебный год. Безопасный организованный отдых летом.)
3 классы	**Понимание и общение с детьми** (Расширить знания об общении, стимулировать полноценное общение родителей и детей)	**Как приобщить ребёнка к чтению** (Ознакомить с динамикой развития техники чтения; показать роль книг и чтения в развитии ребенка; выявить причины проблем в привитии читательского интереса)	**Мой ребёнок становится «трудным»** (Причины детской неуправляемости. Рекомендации родителям)	**Перелистывая страницы учебного года** (Итоги совместной работы лицея и семьи за учебный год. Безопасный организованный отдых летом.)
4 классы	**Особенности семейного воспитания** (Рассказать о функциях семьи, типах семейного воспитания)	**Поговорим о дружбе** (Дружба и её значение в жизни ребёнка)	**Детская ложь: способы профилактики** (Научить видеть причины детской лжи и правильно реагировать на проявление подобного поведения у своего ребенка; выработать способы коррекции поведения и оказания помощи)	**Умение учиться в начальной школе – залог успеваемости в старших классах** (Проблемы преемственности обучения в начальной и средней школе: пути и способы решения)

5 классы	**Трудности адаптации ребенка к обучению в 5 классе** (Особенность познавательных процессов, памяти и внимания пятиклассника. Рекомендации родителям)	**Синдром дефицита семейного общения** (Обсудить проблему детского одиночества, ее влияние на поведение и характер ребенка; показать значение общения родителей с детьми для становления и развития ребенка)	**Культурные ценности семьи** (Показать значение культурных ценностей в воспитании детей; формировать культуру традиций, умение видеть прекрасное в повседневной жизни)	**Об авторитете. Уважительное отношение ко взрослым** (Пример родителей. Итоги учебного года)
6 классы	**Переходный возраст: особенности контакта с подростками** (Первые проблемы подросткового возраста. Постановка общих задач)	**Роль семьи в профилактике преступлений и правонарушений** (Повысить педагогическую культуру родителей, их компетентности по вопросам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних; формировать навыки критического анализа сложных ситуаций)	**Как организовать свободное время ребёнка** (Предоставить информацию о том, как современные подростки проводят время; показать роль родителей в разумной организации свободного времени учащихся)	**Итоги совместной работы лицея и семьи за учебный год** (Подведение итогов года. Техника безопасности во время летних каникул)

7 классы	**Роль самооценки в формировании личности ребёнка** (Обсудить реальные возможности, которые будут способствовать формированию личности, умеющий жить достойно во благо себе и окружающим; поговорить о значимости данной проблемы для становления характера ребенка, его взглядов; выявить последствия заниженной и завышенной самооценки)	**Поговорим о вредных привычках** (Обеспечение взаимодействия семьи и лицея в работе по профилактике вредных привычек и правонарушений)	**Влияние родительских установок на выбор профессии** (Сформировать у родителей информационную основу выбора профессии их детьми; обозначить мотивы выбора профессии обучающимися; познакомить с новыми проектами по ранней профориентации обучающихся)	**Воспитание – дело общее** (Особенности межличностных отношений подростков. Подведение итогов года. Техника безопасности во время летних каникул)
8 классы	**Олимпиадное движение** (Рассказать о важной роли олимпиад и конкурсов в развитии ребёнка, познакомить с олимпиадным движением в лицее, с конкурсами и олимпиадами, предлагаемыми Министерством образования в текущем учебном году)	**Как уберечь детей от беды** (Обеспечение взаимодействия семьи и лицея в работе по профилактике вредных привычек и правонарушений. Интернет-зависимость. Опасное селфи)	**О трудностях учения** (Анализ учебных результатов школьников. Зависимость учебных результатов от внешних и внутренних факторов. Возможные пути улучшения учебных результатов)	**Воспитание – дело общее** (Подведение итогов года. Техника безопасности во время летних каникул)

9 классы	**Как помочь ребёнку выбрать профессию** (Способы выбора профессии. Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределении подростков)	**Как научиться быть ответственным за свои поступки** (Обеспечение взаимодействия семьи и лицея в работе по профилактике вредных привычек и правонарушений)	**Подготовка к ГИА** (Анализ учебной работы обучающихся. Ознакомление родителей с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА)	**На пороге выбора** (Психологический стресс перед экзаменами, подведение итогов года. Техника безопасности в летний период)
10 классы	**Взаимодействие классного руководителя и родителей в формировании классного коллектива** (Формы и методы работы с родителями. Роль совместных мероприятий в воспитании подростков.)	**Вредные привычки. Зависимость от селфи: причины и профилактика** (Формировать критическое отношение к современным увлечениям и умение использовать их во благо себе)	**Жизненные ценности современной молодёжи** (Обсудить жизненные и нравственные приорите-ты подростков; продумать систему мероприятий, которые способствуют изменению жизненной и гражданской позиции подростка)	**Как уберечь детей от беды** (Обеспечение взаимодействия семьи и лицея в работе по профилактике вредных привычек и правонарушений
11 классы	**Профессиональные намерения и возможности обучающихся** (Формирование готовности учащихся к профессиональному самоопределению на основе профессионального интереса)	**Психолого-педагогическое сопровождение старшеклассников при подготовке к ЕГЭ** (О подготовке и проведении итоговой аттестации)	**Как подготовить себя и ребёнка к ЕГЭ** (Ознакомление родителей с нормативными документами, регламентирующими проведение ЕГЭ. Суицид среди подростков)	**Профилактика экзаменационного стресса** (Советы психолога)

9. Работа по укреплению материально – технической базы школы

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Приобрести необходимый спортивный инвентарь (по заявкам учителей физкультуры)	сентябрь	Зам.директора по АХР Смирнова Т.В.
2	Приобрести необходимые наглядные пособия для учебных кабинетов, мастерских (по заявкам учителей)	сентябрь	Зам.директора по АХР Смирнова Т.В.
3	Отремонтировать лестничный марш у кабинета №60, установить двери (9 шт), выполнить капитальный ремонт 2-х туалетных комнат на 1 этаже	август-сентябрь	Зам.директора по АХР Смирнова Т.В.
4	Организовать подготовку учебных кабинетов к зимнему периоду • провести утепление окон; • проверить состояние отопительной системы	октябрь	Зам.директора по АХР Смирнова Т.В.
5	Осуществлять уборку от мусора спортплощадки и школьного двора	постоянно	Зам.директора по АХР Смирнова Т.В., дворник
7	Осуществлять контроль за состоянием мебели и производить ее ремонт	постоянно	Зам.директора по АХР Смирнова Т.В.
8	Организовать установку жалюзи в библиотеке, рекреациях 2 этажа	2-3 четверть	Зам.директора по АХР Смирнова Т.В.
9	Произвести капитальный ремонт столовой	июнь	Зам.директора по АХР Смирнова Т.В.

10. Организационно- педагогические мероприятия.

Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года

1. Укомплектовать классы с учетом прибывших и выбывших учащихся
2. Закрепить за классами учебные кабинеты
3. Распределить работу организации лицея по дням недели:

понедельник – административные совещания при директоре;
вторник – методические совещания, объединения, семинары, педагогические советы;
среда – работа с внешкольными организациями;
четверг – день работы с родителями школьников, заседания совета по развитию лицея;
пятница – день работы с ученическим активом и ученическими организациями, проведение общешкольных внеклассных мероприятий;

4. Определить режим работы библиотеки

5. Определить режим работы социального педагога

6. Провести заседание педагогического совета с повесткой дня :
- Анализ работы педагогического коллектива в истекшем учебном году и задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом учебном году (докладчик – заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе);
- Утверждение плана работы школы на новый учебный год (докладчик – директор школы)

11. Организация внутришкольного контроля

Сроки	Тема и примерное содержание контроля	Ответственные
АВГУСТ		
Август	Организация работы школы дошкольника	Учителя НШ Бовкунова Н.В., Завьялова Е.М., Савельева Е.А. Организационное родительское собрание «Первоклассник – 2021»
	Обеспеченность учебниками, оснащение учебными пособиями учебного процесса по ФГОС НОО	Куратор по НШ, заведующая библиотекой
	Готовность кабинетов к учебному году	Куратор по НШ Зам.директора по АХР
Август-сентябрь	1.Организационно – педагогическая деятельность педколлектива лицея по подготовке к новому учебному году. Соблюдение норм и требований САНПИНов в организации образовательного процесса. 1.1.Уточнение списков обучающихся по классам, комплектование 1,5 и 10-х классов. Составление отчетности о движении обучающихся. 1.2.Состояние учебных кабинетов, их готовность к новому учебному году. 1.3.Организация горячего питания. 1.4.Организация дежурства по лицею.	Лемешева Е.Б., зам директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР 1.3,1.4.Крюкова О.Б., зам.директора по БЗ 1.5.Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР 1.6.Хохлова А.В., зам.директора по УВР 1.7.Белова Ю.О.

	1.5. Анализ расписания занятий и режима работы лицея в соответствии с санитарными нормами и требованиями охраны труда. 1.6.Проверка рабочих образовательных программ, их соответствие образовательным стандартам, Программе развития лицея. 1.7.Анализ планов воспитательной работы.	зам.директора по ВР
Сентябрь		
Сентябрь 1 неделя	Проверка личных дел обучающихся 1 классов *(достоверность сведений, соблюдение законодательства)*	Куратор по НШ
Сентябрь 2 неделя	Проверка рабочих программ учителей, адаптированных образовательных программ по предметам *(соответствие рабочих программ учебных предметов 1-4 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, графика контрольных работ)*	Куратор по НШ Рук. МО Горбунова Ю.А.
Сентябрь 3 неделя	Проверка полноты заполнения ШП (*сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях), заполнение группы здоровья, особых образовательных потребностях)*	Куратор по НШ
Сентябрь 1 неделя	Формирование групп продленного дня 2-4 класс, ГДД	Куратор по НШ
Сентябрь В течение месяца	Организация индивидуальных и коррекционно-развивающих занятий в 1-2-х классах.	Куратор по НШ, учителя НШ, психолог
Сентябрь В течение месяца	Итоги первичной адаптации обучающихся 1-х классов. Формирование универсальных учебных действий. Диагностика 1-х классов.	Психолог, учителя 1-х классов (Бовкунова Н.В., Завьялова Е.М., Савельева Е.А.)
Сентябрь 3 неделя	Стартовый контроль «Диагностика опорных знаний обучающихся 2-4 классов», административные контрольные работы по русскому языку и математике	Куратор по НШ Рук. МО Горбунова Ю.А,
Сентябрь 3-4 неделя	Стартовый контроль «Техника чтения»	Учителя НШ, Куратор по НШ
Сентябрь Октябрь	2.Создание условий для сохранения преемственности в обучении и преодоления трудностей адаптационного периода обучающихся 5-х классов. 2.1. Подготовка к проведению совещания по	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР психолог

	вопросу «Состояние адаптации к новым социальным условиям обучающихся 5-х классов». Диагностика и анализ состояния психоэмоциональной сферы учеников 5-х классов. 3.Изучение уровня сформированности и прочности знаний по основным предметам в 5-9 классах (РДР)	Зам.директора по УВР Лемешева Е.Б.
Сентябрь Октябрь	4.Входной контроль уровня знаний обучающихся 10-х классов по основным предметам и предметам, определяющим профиль обучения. 4.1. Проведение и анализ контрольных срезов по русскому языку и математике, по профильным предметам.	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР
Сентябрь Октябрь	5.Мониторинг «Анализ определения выпускников II и III ступени обучения».	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР
Сентябрь	6.Состояние классных журналов	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Октябрь		
Октябрь	7.Контроль работы аттестующихся учителей	Хохлова А.В. зам.директора по УВР
Октябрь	8. I (лицейский) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Хохлова А.В. зам.директора по УВР
Октябрь	9.Контроль внеурочной занятости учащихся 5-11 классов	Белова Ю.О. зам.директора по ВР
Октябрь 1 неделя	Проверка своевременного заполнения журналов ШП, внеурочной деятельности *(выставление пропусков уроков и отметок, тематическое планирование)*	Куратор по НШ
Октябрь 2 неделя	Проверка своевременного заполнения журналов ГПД, профилактических программ .	Куратор по НШ
Октябрь 4 неделя	Проверка контрольных тетрадей 2-4 классов	Куратор по НШ
Октябрь 2-3 неделя	Проверка рабочих тетрадей по математике 2-4 класс	Куратор по НШ
Октябрь 1 неделя	ФГОС. Организация внеурочной деятельности. (*организации внеурочной деятельности обучающихся по направлениям, согласно запросам и интересам, соответствие программ курсов внеурочной деятельности требованиям ФГОС)*	Куратор по НШ
Октябрь	Организация групп продленного дня (	Куратор по НШ

2 неделя	соблюдение *режимных моментов)*	
Октябрь В течение месяца	Контроль преподавания предметов, включенных в ВПР в 4-х классах	Куратор по НШ, Рук. МО Горбунова Ю.А.
Октябрь 3 неделя	Диагностика уровня сформированности УУД во 2 классах на начало учебного года *(оценка динамики уровня сформированности УУД)*	Психолог , учителя 2-х классов
Октябрь 3-4 неделя	Административный срез по итогам 1четверти 2-4 класс (контрольные работы)	Куратор по НШ
Ноябрь		
Ноябрь	10.Анализ работы педагогического коллектива по совершенствованию качества образования. Итоги работы лицея в первой четверти. 10.1.Контроль результативности и качества обучения. 10.2.Выполнение государственных программ по предметам. 10.3.Состояние школьной документации: классные журналы.	Лемешева Е.Б.,зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Ноябрь 1 неделя	Проверка журналов ШП объективность выставления отметок за четверть.	Куратор по НШ
Ноябрь 2 -3 неделя	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку 2-4 класс	Куратор по НШ
Ноябрь 4 неделя	Административный срез (4 класс) Проверка сформированности умения работать с информацией, представленной в разных форматах (текст, рисунок, таблица, диаграмма, схема)	Куратор по НШ
Ноябрь-декабрь	11.Соответствие личностного потенциала обучающихся 10-х классов, их учебной подготовки выбору профиля обучения. 11.1.Посещение уроков в 10-м классе. 11.2.Собеседования с классными руководителями и учителями-предметниками, работающими в 10-м классе. 11.3.Анкетирование и диагностика: степень удовлетворенности участников образовательного процесса уровнем образовательных услуг.	Хохлова А.В., зам.директора по УВР психолог
Ноябрь	12.Собеседование по прохождению рабочих программ учителей за I четверть	Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Ноябрь	13.Состояние посещаемости учащимися 10-11 классов учебных занятий	Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Ноябрь-	14.Контроль подготовки выпускников 9-х	Лемешева Е.Б.,

декабрь	классов к итоговому собеседованию по русскому языку, выпускников 11-х классов к итоговому сочинению. Организация пробных работ	зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Декабрь		
Декабрь	15.Состояние классных журналов	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Декабрь	16.Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Белова Ю.О., зам.директора по ВР психолог, соцпедагог
Декабрь	17. Промежуточный контроль знаний за II четверть, I полугодие. 17.1.Административные контрольные работы по учебным предметам математика и русский язык, по профильным предметам.	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР
Декабрь	18.Анализ результатов итогового сочинения выпускников 11-х классов	Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Декабрь	19. II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Хохлова А.В. зам.директора по УВР
Декабрь 2 неделя	Проверка журналов ГПД, ГДД, профпрограмм	Куратор по НШ
Декабрь 1-2 неделя	«Итоги адаптации первоклассников в условиях внедрения ФГОС» *(определить степень адаптации первоклассников к школьному обучению, оценить уровень готовности педагогов в условиях внедрения ФГОС)*	Куратор по НШ
Декабрь В течение месяца	Проверка преподавания предметов, включенных в ВПР в 4-х классах	Куратор по НШ Рук. МО Горбунова Ю.А
Декабрь 3-4 неделя	«Итоги I полугодия», административные контрольные работы по русскому языку и математике во 2-4 классах *(мониторинг уровня обученности)*	Куратор по НШ
Декабрь 2-3 неделя	Развитие навыков читательской грамотности по модели PISA	Рук. МО Горбунова Ю.А.
Декабрь 2-4 неделя	Проверка техники чтения во 2-4 классах, диагностическая работа по определению уровня сформированности читательской деятельности, умения формулировать, основываясь на тексте, простые выводы во 2-4 кл.	Куратор по НШ Рук. МО Горбунова Ю.А.
Январь		
Январь	20.Состояние и качество учебно – воспитательной работы в лицее за первое полугодие 2021 – 2022 учебного года.	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР Хохлова А.В.,

	20.1.Результативность и качество обучения по параллелям классов. 20.2.Результативность воспитательной работы. 20.3.Состояние школьной документации. 20.4.Контроль результатов и качества обучения по предметам учебных планов 20.5.Итоги обучения за I полугодие по предметам учебных планов.	зам.директора по УВР Белова Ю.О., зам.директора по ВР
Январь	21.Собеседование по прохождению рабочих программ учителей за I полугодие.	Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Январь	22.Ведение документации по оказанию ПОУ.	Кренделева Н.Г., директор Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Январь 2 неделя	Проверка журналов ШП: «Прохождение программного материала за I полугодие»	Куратор по НШ
Январь 2 неделя	Проверка журналов ГПД, ГДД, профпрограмм	Проверка журналов ГПД, ГДД, профпрограмм
Январь В течение месяца	Тематический контроль «Работа учителей начальной школы по повышению качественной успеваемости обучающихся, которые имеют по одной «3» (*проверка составления и выполнения плана корректирующих мероприятий для работы с «резервом»)*	Куратор по НШ, учителя 3-4 классов
Январь В течение месяца	Тематический контроль «Работа учителей начальной школы по повышению качества обученности слабоуспевающих обучающихся (*проверка составления и выполнения плана корректирующих мероприятий)*	Куратор по НШ, учителя 3-4 классов
Январь 4 неделя	Административное контрольное тестирование по математике 3 класс *(проверка качества знаний по математике «Решение задач»)*	Куратор по НШ
Январь 3-4 неделя	Тематический контроль «Работа учителей начальной школы с прописями первоклассников»	Куратор по НШ
Февраль		
Январь-февраль	23. Подготовка выпускников 11 классов к государственной итоговой аттестации по обязательным предметам	Хохлова А.В., зам.директора по УВР
	24. Подготовка выпускников 9 классов к государственной итоговой аттестации по обязательным предметам и предметам по выбору	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР
Январь-февраль	25.Подготовка учащихся 5-11 классов к ВПР	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР
февраль	Проверка журналов ШП (своевременное	Куратор по НШ

1-2 неделя	заполнение, накопляемость оценок). Проверка журналов ГПД, ГДД, профпрограмм.	
февраль В течение месяца	Изучение эффективности работы по организации контрольно-оценочной деятельности учителями 1-х классов при безотметочном обучении	Куратор по НШ Рук. МО Горбунова Ю.А.
февраль 3-4 неделя	Подготовка и проведение школьной научно-познавательной конференции 1-4 класс «Шаг в науку»	Рук. МО Горбунова Ю.А.
февраль 4 неделя	Административная работа по определению уровня достижения планируемых результатов выпускников НШ (по формату регионального мониторинга – метапредмет)	Куратор по НШ
февраль 4 неделя	Подготовка и проведение школьной олимпиады по русскому языку, математике, окружающему миру среди обучающихся 2-3 классов НШ *(выявление уровня подготовки)*	Куратор НШ, Рук.МО Горбунова Ю.А.
Февраль	26.Педагогическая помощь обучающимся 9-х классов в самоопределении и выборе профиля обучения. Степень готовности выпускников школы II уровня обучения к продолжению образования. 26.1. Посещение уроков в 9-х классах. 26.2. Анкетирование обучающихся 9-х классов и их родителей. 26.3. Изучение социального заказа по определению профилей обучения в школе III уровня обучения. 26.4.Проведение контрольных срезов по основным предметам. 26.5.Анализ уровня сформированности знаний обучающихся, определение степени готовности обучающихся к продолжению образования.	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР психолог
Февраль	27. Ведение тетрадей практических и лабораторных работ по физике, химии 7-11 классов.	Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Февраль	28.Состояние посещаемости учащимися 5-11 классов учебных занятий	Хохлова А.В., зам.директора по УВР Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР
Февраль	29.Анализ организации проведения и результатов итогового собеседования по русскому языку выпускников 9-х классов	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР
Февраль	30.Состояние классных журналов	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Февраль -март	31. Организация работы обучающихся 10-11 классов над индивидуальными проектами	Хохлова А.В., зам.директора по УВР

Март		
Март В течение месяца	Тематический контроль. Организация и преподавание предмета «Основы религиозных культур и светской этики в 4-х классах» *(соответствие организации образовательного процесса требованиям, регламентирующих введения ОРКиСЭ, оценка эффективности уроков)*	Куратор НШ
Март 1-2 неделя	Мониторинг уровня сформированности читательской деятельности у обучающихся 1-х классов. Диагностическая работа.	Куратор по НШ
Март 2 неделя	Административный срез знаний по математике по теме «Вычисления в пределах 10» 1-е класс *(проверка сформированности вычислительных навыков)*	Куратор по НШ
Март 4 неделя	Проверка журналов ШП (своевременное заполнение, накопляемость оценок). Проверка журналов ГПД, ГДД, профпрограмм.	Куратор по НШ
Март	32..Мониторинг качественных показателей учебно – воспитательного процесса. 32.1.Состояние классных журналов 32.2.Состояние выполнения программы по учебным предметам. 32.3.Состояние и действенность работы с обучающимися, имеющими проблемы в учебе и поведении.	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР Белова Ю.О., зам.директора по ВР
Март	33.Контроль проведения занятий по внеурочной деятельности в 5-9 классах	Белова Ю.О., зам.директора по ВР
Март-апрель	34.Состояние и оценка работы педколлектива по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Апрель		
Апрель	**Региональный мониторинг 4 класс (метапредметных УУД)** **Всероссийская проверочная работа 4 класс**	
Апрель 2 неделя	Проверка контрольных тетрадей по русскому языку обучающихся 2-4 классов *(правильность ведения, система работы над ошибками)*	Куратор по НШ Рук.МО Горбунова Ю.А.
Апрель 3-4 неделя	Проверка журналов ШП (своевременное заполнение, накопляемость оценок). Проверка журналов ГПД, ГДД, профпрограмм.	Куратор по НШ
Апрель 3-4 неделя	Подготовка и проведение школьной олимпиады по русскому языку, математике, окружающему миру среди обучающихся 1 классов (*выявление уровня подготовки)*	Куратор по НШ
Апрель В	Проверка техники чтения в 3-4 классах, диагностическая работа по определению	Куратор по НШ Рук.МО Горбунова Ю.А.

течение месяца	уровня сформированности читательской деятельности	
Апрель	35.Состояние классных журналов	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Апрель	36.Собеседование по прохождению рабочих программ учителей за III четверть	Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Апрель	38.Состояние эффективности, действенности и качества учебного и воспитательного процессов. Организация подготовки и проведения переводной и итоговой аттестации обучающихся. Качественные показатели работы педколлектива. Сохранность контингента обучающихся. 38.1.Организация и проведение промежуточной аттестации 38.2.Организация и проведение репитиционных экзаменов в 9 и 11 классах 38.3.Проверка классных журналов	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Апрель	39.Контроль за проведением ВПР	Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Май		
Май 4 неделя	Проверка журналов ШП, ГПД, ГДД, профпрограмм *(выполнение программ, прохождение теоретической и практической части программного материала)*	Куратор по НШ
Май 1-2 неделя	Классно обобщающий контроль – 4-е классы *(выявление уровня готовности выпускников начальной школы к продолжению обучения в основной школе)*	Рук. МО Горбунова Ю.А. Кл.руководители Психолог
Май В течение месяца	Проверка техники чтения в 1-2 классах, диагностическая работа по определению уровня сформированности читательской деятельности.	Куратор по НШ Рук.МО Горбунова Ю.А.
Май 1-2 неделя	Итоговый контроль по русскому языку, математике во 1-4 классах	Куратор по НШ
Май 4 неделя	Диагностика уровня сформированности УУД в 1-х классах на конец учебного года	Учителя 1-х классов, Психолог
Май	40.Анализ результатов ВПР в 4-11 классах	Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Май	41.Анализ результатов метапредметных РДР	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР
Июнь		
Июнь	42.Контроль прохождения итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР

Июнь	43.Собеседование с учителями по итогам года 43.1.Проверка прохождения программы за год 43.2.Состояние школьной документации	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР
Июнь	44.Состояние и качество учебно – воспитательной работы в лицее за 2021 – 2022 учебный год. 44.1.Результативность и качество обучения по параллелям классов. 44.2.Результативность воспитательной работы. 44.3.Состояние школьной документации. 44.4.Контроль результатов и качества обучения по предметам учебных планов 44.5.Итоги обучения за II полугодие по предметам учебных планов. 44.6.Итоги обучения за учебный год	Лемешева Е.Б., зам.директора по УВР Хохлова А.В., зам.директора по УВР Белова Ю.О., зам.директора по УВР
В течение года участие в конкурсах «Русский медвежонок», «КИТ», «Золотое руно», «Кенгуру», «Пегас», «Английский бульдог».		

12. План функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2021/22 учебный год

Направление деятельности	Планируемые результаты деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Качество образовательных результатов				
Государственная итоговая аттестация	Коррекция работы по подготовке выпускников к ЕГЭ-2022 и ОГЭ - 2022	Проанализировать результаты ЕГЭ-2021 и ОГЭ-2021, чтобы определить приоритетные направления методической работы лицея на 2021/22 учебный год и скорректировать план подготовки к ЕГЭ-2022 и ОГЭ-2022	сентябрь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В. Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б.
Предметные результаты учащихся	Коррекция и восполнение пробелов в знаниях учащихся по итогам 2020/21 учебного года	Проанализировать образовательные результаты школьников по итогам предыдущего учебного года, чтобы выявить и восполнить пробелы в знаниях	сентябрь	Учителя-предметники

Стартовая диагностика учащихся 5-х, 10-х классов	Рекомендации по организации дифференцированного подхода к обучению	Провести стартовую диагностику учащихся 5-х, 10-х классов, чтобы определить готовность к обучению на новом уровне общего образования. Проанализировать результаты	сентябрь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б. Учителя-предметники
Анализ региональных предметных и метапредметных работ	Корректировка преподавания тем, которые учащиеся усвоили плохо.	Выявить темы, разделы, которые учащиеся плохо усвоили. Проконтролировать, как учителя включили трудные задания осенних работ в уроки	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б.
Итоги проведения лицейского этапа ВсОШ	Коррекция подготовки учеников к муниципальному этапу ВсОШ	Изучить протокол проведения лицейского этапа ВсОШ, проанализировать результативность и оценить динамику	октябрь-ноябрь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Результаты учащихся за I четверть	Аналитическая справка о результатах I четверти	Проанализировать результаты за I четверть, чтобы оценить качество результатов, которые достигли ученики	ноябрь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б.
Выполнение образовательных программ за первую четверть	Справка с описанием результатов анализа программ учебных предметов за первую четверть	Проанализировать классные журналы, чтобы оценить выполнение программ	ноябрь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В., Билык С.В.
Проведение пробного итогового сочинения в 11 классе	Предварительные результаты сочинения выпускников	Анализ пробного сочинения, коррекция знаний выпускников	ноябрь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В. Учитель литературы Шиншинова Л.Б.
Готовность	контроль	Посещение уроков	ноябрь	Зам.

выпускников 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку	подготовки выпускников к итоговому собеседованию	русского языка в 9-х классах с целью контроля подготовки к итоговому собеседованию		директора по УВР Лемешева Е.Б.
Результаты итогового сочинения в 11-х классах	Допуск учащихся 11-х классов к ЕГЭ	Проанализировать результаты итогового сочинения	декабрь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Подготовка к итоговому собеседованию по русскому языку	Проведение пробного итогового собеседования	Анализ пробного итогового собеседования выпускников 9-х классов, коррекция работы по подготовке к итоговому собеседованию	декабрь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б.
Итоги проведения муниципального этапа ВсОШ	Коррекция подготовки учеников к региональному этапу ВсОШ	Изучить протокол проведения муниципального этапа ВсОШ, проанализировать результативность и оценить динамику	декабрь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Цифровая грамотность учащихся школы	Повышение уровня метапредметных результатов учеников	Провести единый урок по безопасности в сети Интернет	декабрь	Зам.директора по ВР Белова Ю.О. Учителя лицея
Успеваемость учащихся по итогам первого полугодия	Диагностика успеваемости	Проанализировать успеваемость учащихся 3–11-х классов	декабрь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б.
Выполнение образовательных программ за первое полугодие	Справка с описанием результатов анализа программ учебных предметов за первое полугодие	Проанализировать классные журналы, чтобы оценить выполнение программ	январь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В., Билык С.В.
Работа с одаренными обучающимися	Анализ результатов работы образовательной организации с одаренными детьми	Определить долю победителей и призеров олимпиад от общего количества учащихся	январь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.

Подготовка к ГИА-9	Оценка готовности обучающихся к ГИА-9 для определения дифференциации педагогической помощи Анализ и обобщение результатов итогового собеседования по русскому языку	В процессе мониторинга качества уроков по предметам, которые девятиклассники сдают в форме ОГЭ, выявить уровень образовательных результатов учащихся по этим предметам Посетить уроки русского языка, истории, обществознания, чтобы оценить динамику развития коммуникативной компетенции учащихся группы риска	февраль	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б.
Обеспечение достижения планируемых результатов ГИА-9, ГИА-11	Диагностика динамики роста дефицитных навыков обучающихся	Анализ диагностических работ в формате СтатГрад	январь-май	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б. Учителя-предметники
	Проведение пробных диагностических работ по русскому языку, математике	Определить степень готовности учащихся 9-х,11-х классов к ГИА: провести предварительную диагностику и коррекцию	февраль-март	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б. Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Реализация задач воспитания	Анализ работы классных руководителей по патриотическому направлению	Определить уровень компетенций обучающихся по патриотическому воспитанию	январь	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Формирование коммуникативных УУД у учащихся 1–4-х классов	Диагностика динамики роста коммуникативных УУД как метапредметного результата	Проанализировать сформированность коммуникативных УУД у учащихся 1–4-х классов	март	Куратор нач.школы Билык С.В., зав.кафедрой нач.школы Горбунова Ю.А.

Предметные результаты учащихся 8–11-х классов	Диагностика уровня предметных результатов учащихся 8–11-х классов	Проанализировать классные журналы, чтобы оценить предметные результаты, которых достигли учащиеся 8–11-х классов	март	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В.
Планируемые результаты ГИА обучающихся группы риска	Диагностика готовности обучающихся группы риска к ГИА	Провести общешкольные тренировочные ГИА для учащихся группы риска по предметам, которые выносятся на ГИА, чтобы выявить трудности и типичные ошибки Проконтролировать, как учителя развивают дефицитные навыки учащихся группы риска 9 и 11-х классов	март	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В
Эффективность социального партнерства	Уровень профориентационного самоопределения учащихся 9-11-х классов	Проанализировать работу классных руководителей по профориентационной работе	февраль	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Результаты регионального этапа ВсОШ	Итоги проведения регионального этапа ВсОШ	Изучить протоколы проведения регионального этапа ВсОШ; проанализировать результативность и оценить динамику	апрель	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Анализ итогов III четверти	Справка по динамике успеваемости за III четверть	Проанализировать успеваемость учеников 2–9-х классов, чтобы скорректировать план работы на IV четверть	апрель	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б.
Готовность к переходу на новый уровень обучения	Справка-анализ с рекомендациями для педагогов по устранению выявленных недостатков	Провести диагностику готовности учащихся 4-х, 9-х классов к переходу на новый уровень обучения.	апрель	Психолог

		Составить рекомендации педагогам по устранению выявленных недостатков		
Анализ результатов весенних ВПР-2022	Корректировка преподавания тем, которые учащиеся усвоили плохо.	Выявить темы, разделы, которые учащиеся плохо усвоили для коррекции последующей работы	май	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Эффективность социального партнерства	Эффективность работы классных руководителей по экологическому воспитанию	Проанализировать работу классных руководителей по экологическому воспитанию	март	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Результаты воспитательной работы	Уровень социализации учащихся 10–11-х классов	Изучить уровень воспитанности учащихся 10–11-х классов	апрель	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Удовлетворенность родителей качеством дополнительного образования	Рекомендации для педагогов по развитию системы дополнительного образования в школе	Провести анкетирование родителей с целью выявления удовлетворенности и потребностей родителей в дополнительном образовании на базе лицея	апрель	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Удовлетворенность родителей качеством преподавания	Рекомендации для педагогов	Провести анкетирование родителей с целью выявления удовлетворенности и потребностей родителей	апрель	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В
Удовлетворенность родителей качеством питания	Рекомендации для поставщиков питания	Провести анкетирование родителей с целью выявления удовлетворенности и потребностей родителей	апрель	Ответственный за организацию питания Крюкова О.Б.
Классное руководство	Справка-анализ о выполнении плана воспитательной работы за 1	Проанализировать полноту выполнения плана воспитательной	январь	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.

	полугодие	работы классными руководителями		
Предметные результаты учащихся 10-х классов	Диагностика успеваемости по всем предметам	Проанализировать, как учащиеся 10-х классов освоили предметное содержание в соответствии с ФГОС СОО	май	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Работа с одаренными учащимися	Анализ результатов работы образовательной организации с одаренными детьми с рекомендациями на следующий учебный год	Определить долю учащихся, которые принимали участие в олимпиадах и конкурсах по предметам. Подвести итоги работы с высокомотивированными учащимися	май	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Предметные результаты учащихся 9-х, 11-х классов	Рекомендации для учащихся по подготовке к ГИА	Провести индивидуальные встречи с учащимися группы риска 9-х и 11-х классов и их родителями, чтобы ознакомить с результатами подготовки к экзаменам и прогнозируемыми результатами ГИА.	апрель	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В
Метапредметные результаты учащихся	Аналитическая справка о результатах оценки метапредметных результатов	Провести метапредметные региональные работы, оценить динамику результатов	май	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б.
Личностные результаты учащихся	Диагностика динамики роста личностных результатов по данным портфолио	Проанализировать портфолио учащихся, чтобы оценить, достигли ли учащиеся личностных результатов	май	Классные руководители
Успеваемость учащихся по итогам IV четверти	Диагностика успеваемости	Проанализировать успеваемость учащихся	май	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б.

Успеваемость учащихся за год	Диагностика успеваемости за год	Проанализировать успеваемость учащихся за год	июнь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б.
Результаты ГИА	Рекомендации по коррекции плана подготовки к ГИА-2023	Проанализировать результаты ГИА-2022	июнь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б.
Качество реализации образовательного процесса				
Обновление содержания образовательного процесса	Обновление содержания уроков	1.Включить в содержание уроков, внеурочной деятельности задания, формирующие читательскую, математическую, естественно-научную грамотность по примеру заданий региональной оценки качества образования по модели PISA. 2.Включить в содержание уроков задания из новых демоверсий ФИПИ по 14 предметам для ОГЭ в 9-х классах. 3.Включить в содержание уроков задания, аналогичные КИМ ГИА-2022	в течение года	Учителя-предметники, зав.кафедрами
Подготовка выпускников к ГИА-2022	План контроля подготовки к ГИА-2022	Включить в план мероприятия по подготовке выпускников к ГИА	октябрь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В
Реализация задач воспитания	План воспитательной работы классных руководителей	Проверить планы на соответствие возрастным особенностям обучающихся;	октябрь	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.

		Проанализировать актуальность поставленных задач и соотнести их с задачами школы.		
Организация ранней профессиональной ориентации учащихся	Рекомендации школьникам по профессиональной ориентации	Организовать участие учащихся в системе Всероссийских открытых уроков портала «Проектория» по ранней профессиональной ориентации	в течение года	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Работа с учащимися группы риска	Рекомендации для учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся группы риска	Проанализировать результаты работы по плану ликвидации пробелов в знаниях учащихся группы риска, выявленных в процессе тренировочных ГИА	февраль	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В
Внеурочная деятельность	Коррекция плана внеурочной деятельности (при необходимости)	Проанализировать и оценить реализацию плана внеурочной деятельности	январь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В., Билык С.В.
Реализация образовательного процесса в 10-х классах в соответствии с ФГОС СОО	Аналитическая справка по оценке работы педагогов по стандарту ФГОС СОО в 10-х классах	Проанализировать успеваемость учащихся, чтобы оценить реализацию образовательного процесса в соответствии с ФГОС СОО	январь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Воспитательная работа	Коррекция плана воспитательной работы на второе полугодие (при необходимости)	Анализ и оценка реализации плана воспитательной работы	январь	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Внеурочная деятельность	Анализ участия школьников в спортивных секциях школы	Определить долю учащихся, занимающихся спортом в рамках внеурочной деятельности	январь	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.

Классное руководство	Справка о выполнении планов воспитательной работы	Проанализировать полноту выполнения планов воспитательной работы классными руководителями	январь	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Дополнительное образование	Анализ эффективности организации и проведения занятий по программам дополнительного образования	Выявить долю учащихся, занятых в объединениях дополнительного образования ОО, оценить результативность деятельности дополнительного образования	февраль	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Посещаемость учащихся 1–11-х классов	Посещаемость учеников группы риска	Выявить учащихся, которые систематически не посещают занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	февраль	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В., Билык С.В.
Просветительская и консультативная работа с родителями учащихся	Справка-анализ эффективности работы учителей с родителями	Посетить родительские собрания 3-х, 9-х и 11-х классов, чтобы оценить качество просветительской и консультативной работы с родителями учащихся: информирование по вопросам сдачи ГИА, выбора модуля ОРКСЭ на следующий учебный год	в течение года	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В., Билык С.В.
Подготовка к ГИА	Анализ качества процесса подготовки к ГИА	В ходе мониторинга уроков проконтролировать, как педагоги включают новые формы	январь-май	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В

		заданий ГИА-2022 в уроки Проконтролировать посещение учащимися группы риска 9-х классов консультаций по дефицитным общеучебным умениям, выявленным по результатам итогового собеседования Оценить индивидуальный подход учителя в работе с мотивированными учащимися, обеспечение их работы заданиями ГИА повышенного и высокого уровня сложности		
Качество профориентационной работы в 8–11-х классах	Оценка достижений профориентационной деятельности, выявление резервов	В процессе посещения уроков и классных часов 8–11-х классов оценить работу классных руководителей и учителей-предметников по проведению профориентационной работы	февраль-март	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Качество реализации программ предметной области «Родной язык» и «Литературное чтение на родном языке»	Справка-анализ с рекомендациями по преодолению выявленных недостатков	В процессе посещения уроков 1–4-х классов оценить качество преподавания предметов «Родной язык» и «Литературное чтение на родном языке»	февраль-март	Куратор нач.школы Билык С.В., зав.кафедрой нач.школы Горбунова Ю.А.
Реализация учебного плана и рабочих	Справка с описанием результатов	Проанализировать степень выполнения рабочих программ и	март	Зам. директора по УВР

программ за три четверти	анализа программ учебных предметов за три четверти	учебного плана в III четверти		Лемешева Е.Б., Хохлова А.В., Билык С.В.
Реализация рабочих программ по предметам за год	Коррекция педагогической деятельности по реализации рабочих программ на следующий учебный год	Провести количественный и качественный анализ качества выполнения рабочих программ по предметам за год	июнь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В., Билык С.В.
Реализация рабочих программ внеурочной деятельности	Коррекция педагогической деятельности по реализации рабочих программ внеурочной деятельности на следующий учебный год	Провести количественный и качественный анализ качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности за год	июнь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В., Билык С.В.
Реализация рабочих программ дополнительного образования	Коррекция педагогической деятельности по реализации рабочих программ дополнительного образования на следующий учебный год	Провести количественный и качественный анализ качества выполнения программ дополнительного образования за год	июнь	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Реализация классными руководителями планов воспитательной работы	Коррекция педагогической деятельности по реализации планов воспитательной работы на следующий учебный год	Оценить полноту выполнения классными руководителями планов воспитательной работы	июнь	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Выполнение плана методической работы	Рекомендации по составлению плана методической работы на 2022/23 учебный год	Проанализировать выполнение плана методической работы	июнь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Реализация мониторинга качества образовательного процесса	Оценка качества реализации мониторинга, рекомендации по коррекции структуры и	Проанализировать эффективность реализации мониторинга качества образовательного	июнь	Зам. директора по УВР Лемешева

	технологий внутришкольного мониторинга	процесса – мониторинга качества уроков, внеурочной деятельности, оснащения кабинетов		
Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс				
Кураторство молодых и вновь прибывших специалистов	План работы с молодыми педагогами	Назначить кураторов молодым специалистам, определить зону ответственности при выполнении обязанностей	сентябрь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Анализ эффективности работы учителей с родителями учащихся группы риска	Проанализировать работу классных руководителей с родителями учащихся группы риска. Особое внимание уделить работе с родителями выпускников 9-х и 11-х классов	декабрь	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., Хохлова А.В., Белова Ю.О.
Информационно-развивающая среда	Мониторинг качества предметных кабинетов и библиотек, выявление дефицитов в дидактическом оснащении	Проверить учебно-методическое и наглядное оснащение образовательной деятельности на соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений	январь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Курсовая подготовка и повышение квалификации педагогов	Прохождение курсовой подготовки и повышение квалификации педагогов: реализация планов за первое полугодие	Проконтролировать своевременность прохождения курсовой подготовки и повышения квалификации педагогов	январь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Выполнение	Соблюдение	Проанализировать	январь	Зам.директор

санитарно-гигиенических требований	санитарных требований в кабинета	работу педагогов по соблюдению требований СанПиН в учебных кабинетах		а по безопасности Крюкова О.Б.
Эффективность использования ИКТ в обучении	Мониторинг ИКТ-компетентности учителей школы	Оценить системность и качество использования педагогами ИКТ в обучении, чтобы выявить «точки роста» для методической работы с учителями	февраль-март	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Информационная безопасность	Мониторинг качества ИКТ-ресурсов	Проконтролировать работу школьного интернет-соединения и списки разрешенных для доступа сайтов на учебных компьютерах	февраль	Зам. директора по УВР Лемешева Е.Б., зам.директора по БЗ Крюкова О.Б.
Кадровый ресурс	Охват и результативность участия педагогов в семинарах, профессиональных конкурсах, конференциях	Вычислить долю педагогов, которые принимают участие в профессиональных конкурсах; проконтролировать своевременность информирования членов педагогического коллектива	апрель	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.
Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Справка-анализ эффективности работы учителей с родителями	Посетить родительские собрания, чтобы оценить качество просветительской и консультативной работы. Провести мониторинг запросов родителей учащихся по выбору модуля ОРКСЭ	апрель	Зам.директора по ВР Белова Ю.О., куратор нач.школы Билык С.В.
Кадровое обеспечение	Прохождение курсовой подготовки и повышение квалификации	Проконтролировать своевременное прохождение курсовой подготовки и повышение	июнь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.

	педагогов: реализация планов за второе полугодие	квалификации педагогов		
Психологический климат в 9-х, 11-х классах	Рекомендации для обучающихся по снижению уровня предэкзаменационного стресса	Провести психологический семинар для учащихся группы риска, чтобы научить их экспресс-методам подготовки к ГИА, чтобы снизить негативные эмоциональные состояния и показать эффективные способы борьбы с экзаменационным стрессом	Март-апрель	Психолог
Использование социальной сферы в воспитательной работе	План привлечения социально-демографических ресурсов к реализации образовательной программы школы	Оценить долю мероприятий, проведенных с привлечением социальных партнеров, чтобы скорректировать план воспитательной работы на следующий учебный год	июнь	Зам.директора по ВР Белова Ю.О.
Кураторство молодых педагогов	Рекомендации по коррекции плана работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами на следующий учебный год	Проанализировать эффективность кураторства молодых педагогов. Составить рекомендации по коррекции плана работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами на следующий учебный год	июнь	Зам.директора по УВР Хохлова А.В.

Приоритеты :

1. Работа по единой методической теме*:* «Развитие профессиональных компетенций педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС».
2. Работа в качестве стажировочной площадки «Функциональная грамотность как основа качества образовательных результатов»

Задачи:

1. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учетом методической темы лицея
2. Корректировка учебных планов в процессе введения ФГОС ООО и ФГОС СОО.
3. Методологические основы преподавания профильных предметов естественно-математического цикла. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта учителей.
4. Поиск методических приемов, педагогических технологий дифференцированного обучения старшеклассников в профильных классах. Анализ эффективности технологий посредством диагностики.
5. Совершенствование, корректирование технологий контроля знаний, умений, навыков учащихся с учетом формирования компетентностей.
6. Сотрудничество учителей-предметников и классных руководителей с психологом лицея и социальной службой, осуществляющих диагностику развития личности учащегося.
7. Использование современных образовательных технологий в повышении профессионального мастерства учителей лицея.
8. Внедрение в учебный процесс педагогических приемов, технологий, направленны на формирование компетентностей обучающихся на всех ступенях обучения.
9. Активное участие в работе реализации Программы развития лицея на 2021-2025г.г

13.План мероприятий по работе с талантливыми и мотивированными обучающихся на 2021-2022 учебный год

Цель: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Задачи:

- выявление одаренных и мотивированных детей
- активное использование ресурсов образования для расширения возможностей выбора индивидуальной траектории и развития интеллектуального личностного роста
- активизация работы для осуществления исследовательской, проектной деятельности
- создание условий для обеспечения личностной, социальной самореализации, профессионального самоопределения обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные лица

Разработать, скорректировать и утвердить: часть ООП, формируемую участниками образовательных отношений, учебные планы и планы внеурочной деятельности; Положение об олимпиаде школьников; План подготовки обучающихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников; Программу психолого-педагогической поддержки одаренных и способных школьников; Программу «Одаренные дети»; Положение о портфолио обучающегося	Август-сентябрь 2021г.	Кренделева Н.Г. Лемешева Е.Б. Хохлова А.В. Белова Ю.О. Руководители учебно-методических кафедр
Создать банк заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана	Август 2021г.	Маркова Т.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л.
Разместить на официальном сайте лицея информацию по вопросам подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников		Хохлова А.В. Шарапов А.Е.
Составить план-график олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, викторин на 2021-2022 учебный год	Сентябрь 2021г.	Хохлова А.В.
Разместить информацию о конкурсах, викторинах различной направленности Всероссийского портала дополнительного образования «Одаренные дети» (globaltalents.ru) в электронном дневнике учащихся и на информационных стендах	В течение уч. года	Хохлова А.В. Белова Ю.О.
Составить перечень школьных, муниципальных, региональных, вузовских, всероссийских и других олимпиад и конкурсов; ознакомить обучающихся, их родителей и учителей с положениями, условиями и графиком их проведения	В течение года	Хохлова А.В. Белова Ю.О Маркова Т.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л.
Принять участие в командной инициативе «Кадры будущего для регионов» (globaltalents.ru), чтобы сформировать индивидуальные образовательные и профессиональные траектории мотивированных учащихся	В течение года	Белова Ю.О. Пасюк Л.В.
Провести практико-ориентированные семинары для выпускников лицея с участием студентов химико-биологического факультета педагогического университета	Март 2022г.	Белова Ю.О. Пасюк Л.В.
Организовать на базе лицея обучение по био-экологии, робототехнике и физическому эксперименту	В течение года	Туманян Я.Р. Осипенкова И.Г.
Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в	В течение года	Белова Ю.О. Пасюк Л.В

будущее» (bilet-help.worldskills.ru)		
Принять участие в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru)	В течение года	Белова Ю.О.
Принять участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория», направленных на раннюю профориентацию школьников в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности)	В течение года	Белова Ю.О.
Организовать участие талантливой молодежи в профильных сменах Международного детского центра «Артек», Всероссийских детских центров «Сириус», «Орленок», «Смена», «Океан»	В течение года	Белова Ю.О.
Организовать семинары-практикумы по распространению лучшего опыта подготовки учащихся к олимпиадам	В течение года	Хохлова А.В. Маркова Т.В. Горбунова Ю.А. Агафонова С.Л.
Организовать повышение квалификации учителей по вопросам подготовки к олимпиадам через курсовую подготовку	В течение года	Хохлова А.В.
Подготовить и провести педагогический совет по результативности участия лицеистов в федеральных, региональных и муниципальных образовательных проектах	Апрель 2022г.	Хохлова А.В.
Организовать мастер-классы учителей, которые подготовили победителей предметных олимпиад, а также подготовили выпускников к ЕГЭ на 100 баллов	Октябрь 2021г., апрель 2022г.	Хохлова А.В. Маркова Т.В. Агафонова С.Л. Селиванова Л.Л.
Организовать открытые занятия внеурочной деятельности с низко мотивированными обучающимися с целью развития интересов и склонностей к обучению	Ноябрь 2021г., март 2022г.	Лемешева Е.Б. Хохлова А.В.
Провести обучающий семинар для учителей по использованию материалов федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru): изучение игровых модулей «Профессионально важные качества», помощь педагога-психолога, использование цикла готовых учебных занятий для построения индивидуальной образовательной, профессиональной, личностной траектории обучающихся	Декабрь 2021г.	Хохлова А.В. Белова Ю.О.
Организовать лекторий для родителей по	В течение	Хохлова А.В.

ознакомлению с особенностями обучения и воспитания одаренных и мотивированных детей	года	Белова Ю.О.
Организовать индивидуальные консультации для родителей по подготовке учеников к Всероссийской олимпиаде школьников	В течение года	Хохлова А.В.
Организовать анкетирование родителей по планированию внеурочной деятельности на 2022-2023 учебный год	Май 2022г	Хохлова А.В.
Организовать анкетирование родителей по выявлению профиля учебного плана среднего общего образования на 2022-2023 учебный год	Май 2022г.	Хохлова А.В.
Проанализировать результаты Всероссийской олимпиады школьников	Апрель 2022г.	Хохлова А.В.
Выявить ресурсы, необходимые для обеспечения качественной подготовки обучающихся к выбранным ими олимпиадам и конкурсам	Май – июнь 2022	Хохлова А.В.
Организовать образовательное пространство лицея для работы с мотивированными учащимися (учебные планы, планы внеурочной деятельности, индивидуальные образовательные траектории, расписание занятий и др.)	Сентябрь 2021г	Хохлова А.В.
Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	В течение года	Хохлова А.В. Маркова Т.В. Агафонова С.Л. Горбунова Ю.А.
Проанализировать количество участников конкурсов, конференций, интеллектуальных марафонов, в том числе дистанционных	В течение года	Хохлова А.В.
Проконтролировать индивидуальную работу с мотивированными обучающимися	В течение года	Хохлова А.В.
Проанализировать текущую, промежуточную и итоговую успеваемость для выявления школьников с высокими показателями	В течение года	Лемешева Е.Б.

14.Работа по обеспечению противопожарной безопасности

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.Организационные мероприятия			
1.1	Подготовка лицея к новому	Август	Зам.директора по

	учебному году: - Проверка наличия и исправности (технического состояния) огнетушителей, - Заблаговременная очистка подвалов, складских помещений от ненужного инвентаря, строительного и иного мусора.		АХР
1.2	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины	Август	Директор
1.3	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, трафаретных указателей места нахождения огнетушителей, телефонов.	Август	Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
1.4	Проверка наличия (обновления) инструкций по пожарной безопасности и наглядной агитации в кабинетах технического и обслуживающего труда, химии, физики, информатики	Ежеквартально	Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
1.5	Подписание актов в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности	По графику	Директор
1.6	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Ежемесячно	Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности Электрик
1.7	Проверка наличия, комплектности, сроков зарядки, размещения порошковых и углекислотных огнетушителей	Ежеквартально	Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
1.8	Проверять запасные выходы из здания лицея на наличие посторонних предметов, не допускать захламленности запасных выходов.	Ежедневно	Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
1.9	Провести обработку огнезащитным составом сгораемых конструкций.	1 раз в 3 года	Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
1.10	Провести проверку сопротивления изоляции	Ежегодно	Зам.директора по АХР

	электросети и заземления оборудования с составлением протокола.		Зам.директора по безопасности
1.11	Организовать хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в несгораемых кладовках отдельно от здания лицея.	Постоянно	Зам.директора по АХР
1.12	Заключение договоров на обслуживание и ремонт пожарной сигнализации.	Декабрь	Зам.директора по АХР
2. Работа с постоянным составом			
2.1	Обучение работников по программе пожарно-технического минимума	В течение года	Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
2.2	Проведение индивидуальных инструктажей с вновь принятыми учителями. Запись в журнале инструктажа	В течение года	Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
2.3	Индивидуальные инструктажи с работниками школы при проведении массовых школьных мероприятий (новогодние вечера, утренники, дискотеки, выпускные вечера и т.п.)	В течение года	Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
2.4	Проведение общешкольных тренировок по эвакуации из школьного здания	Ежеквартально	Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
3. Работа с учащимися			
3.1	Изучение вопросов пожарной безопасности по программе курса ОБЖ: - «Правила поведения при пожаре»; - «Берегите наш лес»	В течение учебного года 5-11 кл.	Преподаватель ОБЖ Классные руководители
3.2	Обучение учащихся проведению при эвакуации в лицее	В течение учебного года 9 – 11 кл.	Преподаватель ОБЖ Классные руководители
3.3	Беседы и показ презентаций и фильмов по пожарной безопасности	В течение учебного года 1 – 4 кл.	Учителя начальных классов
3.4	Инструктажи о правилах пожарной безопасности и поведению в случае возникновения пожара в	Сентябрь Январь	Учителя предметники

	кабинетах обслуживающего труда, химии, физики, информатики		
3.5	Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по вопросам пожарной безопасности	Сентябрь Апрель	Зам. директора по ВР Классные руководители
3.6	Практические тренировки с обучающимися и сотрудниками по их действиям при возникновении пожара в здании лицея	Ежеквартально	Администрация
3.7	Организовать проведение противопожарного инструктажа с обучающими	В течение учебного года	Классные руководители
3.8	Беседы с обучающимися по правилам пожарной безопасности	В течение учебного года	Классные руководители
3.9	Экскурсии обучающихся в ПЧ	В течение учебного года (по согласованию)	Классные руководители
3.10	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников	В течение учебного года	Администрация

15.План мероприятий по повышению уровня антитеррористической защищенности на 2021 - 2022 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Ежедневно перед каждым уроком, внеучебным и внеклассным мероприятием	Работник проводящий занятие, внеучебное или внеклассное мероприятие
2	Проверки исправности систем АПС, видеонаблюдения, оповещения	Ежемесячно	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР, охранник
3	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров на предмет их целостности и исправности	Ежедневно	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР, дежурный

			администратор, охранник
4	Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов	Ежедневно	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР, дежурный администратор, охранник
5	Включить в годовые и месячные планы воспитательной работы мероприятия по проведению встреч коллективов образовательных учреждений с представителями ОМВД, УФСБ, представителями Администрации города; беседы, диспуты, вечера на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма, методы организации и проведения ими своих замыслов и акций; по повышению бдительности и умению распознать террористов, предупредить осуществление их замыслов	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе
6	Контроль работы охранны	Ежедневно	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР
7	Контроль соблюдения пропускного режима (визуальный)	Ежедневно	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР, дежурный администратор
8	Поддерживать взаимодействие с ОМВД России по г. о. Дубна, 2 отделением 7 окружного отдела УФСБ России по г. Москве и Московской области, Управлением безопасности Администрации г.о.Дубны, Управления народного образования	По мере необходимости	Заместитель директора по безопасности

9	Обеспечение системного контроля деятельности организаций, арендующих помещения в ОУ.	Еженедельно	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР
10	Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий	По мере поступления средств	Заместитель директора по безопасности
11	Проверка наличия электронного варианта Федерального списка экстремистской литературы в школьной библиотеке	1 раз в четверть	Зам.директора по безопасности
12	Проверка библиотечного фонда на предмет наличия экстремистской литературы с целью изъятия и уничтожения. Отчет о выявленной экстремистской литературы	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР Зам.директора по безопасности Библиотекарь
13	Проверка учебных кабинетов на предмет наличия экстремистской литературы с целью изъятия и уничтожения.	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР Зам.директора по безопасности Библиотекарь
14	Оповещение работников и учащихся лицея об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации	Ситуационно	Заместитель директора по безопасности
15	Изучение положений, инструкций, памяток и другой документации по обеспечению безопасности в лицее с принятыми на работу сотрудниками в течение недели после начала их работы в ОУ	Ситуационно	Заместитель директора по безопасности
16	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом лицея, расписанием приемных часов администрации, правилами посещения работников лицея и иной документации по обеспечению личной безопасности учащихся	Ситуационно	Заместитель директора по безопасности Классные руководители
17	Разработка и корректировка паспорта безопасности лицея и иной документации (памяток, планов, инструкций) по	Ситуационно	Заместитель директора по безопасности

	обеспечению безопасности		
18	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Ситуационно	Заместитель директора по безопасности
19	Ознакомление участников (работников, учащихся, родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности	Ситуационно	Заместитель директора по безопасности
20	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий	Ситуационно	Заместитель директора по безопасности
21	Проведение тренировок по эвакуации персонала и учащихся лицея №6	Согласно Плана работы АТГ лицея №6	Заместитель директора по безопасности
22	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний»	Август	Заместитель директора по безопасности
23	Обеспечение дополнительных мер безопасности в период осенних каникул	Октябрь	Заместитель директора по безопасности
24	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий	Декабрь	Заместитель директора по безопасности, классные руководители
25	Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни	Январь	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР
26	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «День защитника Отечества» и «Международный женский	Февраль - март	Заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХР

	день»		
27	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «День Лицея»	Март	Заместитель директора по безопасности
28	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности в ходе празднования Дня Победы	Май	Заместитель директора по безопасности
29	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Последний звонок»	Май	Заместитель директора по безопасности
30	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности в экзаменационный период	Май - Июнь	Заместители директора
31	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности на выпускных вечерах	Июнь	Заместитель директора по безопасности

16.План работы антитеррористической группы по противодействию терроризму и экстремизму на 2021 - 2022 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель
Заседания АТГ Лицея №6, совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму			
1	1.Организация и безопасное проведение «Дня знаний». 2. Обеспечение безопасности при проведении учебной эвакуации из здания лицея. 3. Организация работы по противодействию террористическим и экстремистским проявлениям в период подготовки и проведения выборов в Единый день голосования 19 сентября	Август 2021 г.	Руководитель АТГ заместитель директора по безопасности заместитель директора по ВР

	2021 года		
2	1. Мероприятия по профилактике несчастных случаев в зимнее время во время становления льда. 2. Обеспечение безопасности при проведении учебной эвакуации из здания лицея. 3. Организация и безопасное проведение Новогодних мероприятий.	Ноябрь 2021 г.	Руководитель АТГ заместитель директора по безопасности
3	1. Отчет заместителя директора по безопасности о работе и состоянии дел по антитеррористической защищенности лицея. 2. Обеспечение безопасности при проведении учебной эвакуации из здания лицея. 3. Организация и безопасное проведение Дня защитника Отечества и Международного женского дня.	Январь 2022 г.	Руководитель АТГ заместитель директора по безопасности заместитель директора по ВР
4	1. Обеспечение безопасности при проведении учебной эвакуации из здания лицея. 2. Организация и безопасное проведение: - весенней уборки территории лицея и прилегающего лесного массива; - праздника Последнего звонка и переводных линеек. 3. Организация безопасности жизни и здоровья учащихся и сотрудников на Майские праздники. 4. Обеспечение безопасных условий обучающихся во время сдачи экзаменов.	Апрель 2022 г.	Руководитель АТГ, заместитель директора по безопасности заместитель директора по ВР
5	Экстренные совещания	В случае необходимости	Директор лицея №6
Мероприятия по осуществлению контроля и инструктажи с персоналом и учащимися лицея№6			
1	Вводный инструктаж сотрудников лицея №6	Август 2021 г.	Заместитель директора по безопасности

2	Инструктажи сотрудников лицея №6 по действиям при различных ЧС террористического характера.	Ежемесячно	Заместитель директора по безопасности
3	Инструкторско-методическое занятие по оказанию первой доврачебной помощи	Ноябрь 2021 г.	М/с лицея Зам.директора по безопасности
4	Инструктаж обучающихся о мерах по защите от возможных терактов в период зимних каникул	3-я неделя декабря 2021 г.	Классные руководители
5	Инструктаж обучающихся о мерах антитеррористической защиты в период летних каникул	Май 2022 г.	Классные руководители
6	Ежедневные проверки пришкольной территории и помещений лицея на предмет антитеррористической безопасности	Ежедневно	Члены АТГ Охранник
7	Контроль работы охранника	Ежедневно	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по безопасности
8	Проверки исправности систем АПС, видеонаблюдения, оповещения	Ежемесячно	Заместитель директора по безопасности заместитель директора лицея по АХР
9	Проверка наличия в учебных кабинетах инструкций по антитеррористической безопасности	Перед началом каждой четверти	Члены АТГ
10	Проверка наличия электронного варианта Федерального списка экстремистской литературы в школьной библиотеке	1 раз в четверть	Зам.директора по безопасности
11	Проверка библиотечного фонда на предмет наличия экстремистской литературы с целью изъятия и уничтожения. Отчет о выявленной экстремистской литературы	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР Зам.директора по безопасности Библиотекарь
12	Проверка учебных кабинетов на предмет наличия экстремистской литературы с целью изъятия и уничтожения.	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР Зам.директора по безопасности Библиотекарь

13	Выборочное тестирование персонала на знание правил антитеррористической безопасности	1 раз в четверть	Члены АТГ
Организация проведения тренировок по действиям при угрозе совершения террористического акта			
1	Объектовая тренировка по эвакуации людей и действия должностных лиц лицея при поступлении угрозы о террористическом акте по телефону.	Сентябрь 2021 г.	Директор лицея, заместитель директора по безопасности
2	Объектовая тренировка по эвакуации людей и действия должностных лиц лицея при обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство.	Ноябрь 2021 г.	Директор лицея, заместитель директора по безопасности
3	Объектовая тренировка по эвакуации людей и действия должностных лиц лицея при совершении на объекте террористического акта (взрыв, поджог и т.д.).	Февраль 2022 г.	Директор лицея, заместитель директора по безопасности
4	Объектовая тренировка по эвакуации людей и действия должностных лиц лицея при поступлении почты, подозрительной на заражение биологической субстанцией или химическим веществом.	Май 2022 г.	Директор лицея, заместитель директора по безопасности
Мероприятия по выполнению решений Антитеррористической комиссии городского округа Дубна и АТГ Лицея №6			
1	Совещания, собрания и другие мероприятия	По мере поступления указаний	Руководитель АТГ заместитель директора по безопасности
2	Осуществление контроля за проведением ремонтных работ на территории лицея №6, с целью исключения возможности закладки и хранения на них взрывных устройств, оружия, взрывчатых и других опасных веществ и предметов.	В течение 2021-2022 учебного года	Заместитель директора по безопасности заместитель директора по АХР

Проведение занятий с персоналом Лицея №6 по организации и проведению мероприятий по профилактике угроз терроризма.			
1	Методические занятия с персоналом лицея по порядку действий сотрудников при оповещении и организации работы в чрезвычайных ситуаций террористического характера.	Октябрь 2021 г.	Заместитель директора лицея №6 по безопасности, заместитель директора по АХР
2	Методические занятия с персоналом лицея по безопасности объектов при проведении массовых мероприятий по обеспечению безопасности участников при их проведении.	Декабрь 2021 г. апрель 2022 г.	Заместитель директора лицея №6 по безопасности заместитель директора по АХР заместитель директора по ВР
Мероприятия по подготовке методических материалов (инструкций, памяток, планов проведения тренировок, учений и др.)			
1	Разработка и корректировка паспорта безопасности лицея и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	Август 2021 г.	Заместитель директора по безопасности
2	Разработка плана проведения практических тренировок по эвакуации	Август 2021г.	Заместитель директора по безопасности
3	Приобретение методических рекомендаций, памяток, видеоматериалов по антитеррористической безопасности	По мере поступления средств	Заместитель директора по безопасности

17.План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Организовать с педагогическими работниками инструктивно-методические занятия и семинары по методике проведения занятий с детьми по Правилам дорожного движения	в течение года	зам.директора по ВР, преподаватель ОБЖ
2	Организовать изучение Правил дорожного движения с учащимися согласно программе	в течение года	зам.директора по ВР, преподаватель ОБЖ

3	Принять участие, совместно с работниками ГИБДД, в проведении Единого Дня профилактики дорожного движения	Сентябрь Май	зам.директора по ВР преподаватель ОБЖ кл. руководители зам. директора по безопасности
4	Создать из обучающихся 7 – 8 классов отряд юных инспекторов движения (ЮИД) и организовать его работу согласно Положению	в течение года	зам.директора по ВР руководитель отряда
5	Включить в план работы лицея и в планы воспитательной работы педагогических работников, кроме обязательного изучения Правил дорожного движения с детьми согласно программе, проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности движения	Август	Зам.директора по ВР преподаватель ОБЖ кл. руководители
6	Встречи, беседы с работниками ГИБДД.	В течение года	Зам.директора по ВР
7	На родительские собрания периодически выносить вопросы по профилактике детского-дорожно-транспортного травматизма	В течение года	зам.директора по ВР преподаватель ОБЖ кл. руководители
8	Индивидуальные беседы с уч-ся, находящимися на внутришкольном контроле, со старшеклассниками, имеющими мотоциклы в хозяйстве и их родителями по данной теме.	В течение года	зам.директора по ВР зам. директора по безопасности кл. руководители
9	Занятия «Минутки безопасности» для привития навыков безопасного поведения на дорогах в 1- 4 кл.	В течение года	Кл.руководители начальных классов
10	Составление маршрута из дома в школу для учащихся начальных классов в 1- 4 классах	Сентябрь	Кл.руководители начальных классов
11	Практические занятия с учащимися начальных классов по правилам перехода проезжей части	По плану классного руководителя	Кл.руководители начальных классов

	улицы с 1- 4 кл.		
12	Беседа с учащимися перед каждыми каникулами на тему «Улица полна опасностей и неожиданностей»	В течение года	Классные руководители
13	Инструктажи по правилам дорожной безопасности перед внеклассными мероприятиями (экскурсии, поездки ,походы и т.д.)	В течение года	Классные руководители, зам.директора по безопасности
14	Оформление информационных стендов: - размещение информации о состоянии детского дорожно-транспортного травматизма в городе - об особенностях поведения на улице в данный период времени	в течение года	зам.директора по ВР, зам. директора по безопасности
15	Регулярно размещать на сайте лицея информационный материал по вопросам безопасности на дорогах.	в течение года	зам.директора по ВР, зам. директора по безопасности
16	Использовать возможности окружных передач телевидения и СМИ, печати для проведения разъяснительной работы по правилам безопасного поведения на дорогах.	В течение года	Классные руководители зам.директора по ВР, преподаватель ОБЖ Зам.директора по безопасности

18.План работы лицея по профилактике детского травматизма на 2021 - 2022 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Создание здоровье сберегающей среды в лицее в части профилактики детского травматизма			
1.1	Издание приказа «О мерах, по предупреждению детского травматизма с обучающимися лицея в 2021-2022 учебном году»	Август	Администрация
1.2	Разработка безопасного пути в лицей и размещение схемы на сайте и стендах лицея	Сентябрь	Зам.директора по безопасности Классные руководители

1.3	Инструктаж обучающихся, сотрудников лицея по ТБ.	Сентябрь	Зам.директора по безопасности Классные руководители Учителя-предметники
1.4	Вводный инструктаж учащихся по соблюдению ПДД. Доведение до учащихся особенностей дорожной обстановки в районе лицея	Сентябрь	Классные руководители
1.5	Формирование отряда юных инспекторов движения (ЮИД)	Сентябрь	Зам.директора по ВР
1.6	Оформление уголка по профилактике детского травматизма	Ежеквартально	Зам.директора по безопасности Зам.директора по ВР
1.7	Диспансеризация обучающихся	По отдельному графику поликлиники	М/с лицея
1.8	Проведение работы по профилактике травматизма с учетом межличностных отношений учащихся (часть несчастных случаев с детьми - результат драк между учащимися)	В течение года	Классные руководители
1.9	Прием учебных кабинетов к началу учебного года. Проверка и выдача актов-разрешений на проведение занятий в кабинетах физики, химии, информатики, спортзалах.	Сентябрь	Администрация
1.10	Инструктаж по безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий среди учащихся (субботники, экскурсии, соревнования, поездки на автобусе, поезде, общественном транспорте).	В течение года, перед проведением мероприятия	Классные руководители
1.11	Ежегодные испытания спортивного инвентаря, теплового и электрооборудования, пожарной сигнализации, вентиляционной системы	Август	Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
1.12	Контроль за исключением травматизма при проведении занятий	В течение года	Зам.директора по УВР
1.13	Беседы с учащимися по правилам поведения учащихся	В течение года	Учителя – предметники

	в кабинетах и в лицее, особенно в кабинетах с повышенной опасностью		
2. Работа администрации по организации дежурства в лицее			
2.1	Составление графиков дежурств на полугодие (год), контроль дежурства учителями на этажах лицея	Август	Администрация
2.2	Контроль несения дежурства дежурными классами	В течение года	Администрация
2.3	Своевременное пополнение аптечек в учебных и медицинских кабинетах	В течение года	Зам.директора по АХР
3. Повышение профессионального мастерства педагогических работников в вопросах ОБЖ			
3.1	Проведение бесед с учащимися по ОБЖ и подготовка для этого классных руководителей.	В течение года	Преподаватель ОБЖ
3.2	Направление на учебу преподавателей по оказанию первой помощи.	В течение года	Администрация
4. Организация и проведение родительского всеобуча по вопросам профилактики детского травматизма			
4.1	Проведение классных родительских собраний Доведение до родителей на родительском собрании особенностей дорожной обстановки в районе лицея и необходимости выполнения учащимися требований ПДД	1 раз в четверть	Классные руководители
4.2	Проведение инструктажа с классными руководителями, учителями о проведении выездных, внеклассных мероприятий	Перед мероприятие	Зам.директора по безопасности
5. Совместная работа лицея по профилактики детского травматизма			
5.1	Лекции о медицинских последствиях несчастных случаев.	В течение года	Классные руководители М/с лицея
5.2	Практические занятия по элементарным навыкам оказания первой помощи – уроки ОБЖ, классные часы.	В течение года	Преподаватель ОБЖ Классные руководители
5.3	Допуск детей к занятиям по физкультуре	Сентябрь	М/с лицея Преподаватели физической культуры

5.4	Проведение бесед с учащимися и родителями с привлечением работников ГИБДД, ОМВД России, МЧС России по г.о.Дубна	В течение года	Зам.директора по ВР
6. Усиление работы по мерам пожарной безопасности среди учащихся			
6.1	Проведение практических занятий по организации эвакуации учащихся при возникновении ЧС.	Ежемесячно	Зам.директора по безопасности
6.2	Проведение бесед и классных часов по пожарной безопасности с учащимися.	В течение года	Классные руководители

19.График контроля за состоянием охраны труда и техники безопасности в 2021-2022 учебном году

№ п/п	Цель контроля	Вопросы подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	Готовность кабинетов, всех помещений лицея к началу уч.года	Техника безопасности и охрана труда в лицее	Август	Директор Комиссия по ОТ
2	Организация работы по охране труда	Организация и состояние охраны труда в учреждении	Сентябрь	Профком Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
3	Выполнение Положений по ОТ	Ведение журналов по ОТ	Октябрь	Совещание при директоре Директор, ПК, зам. по ВР
4	Организация режима обучения	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности. Режим проветривания кабинетов.	Ноябрь	Зам.директора по УВР Совещание при директоре
5	Состояние охраны труда	1. Наличие необходимых средств по ОТ в кабинетах повышенной опасности. 2. Состояние электровыключателей, розеток. 3. Выполнение ТБ при подготовке к Новогодним	Декабрь	Директор Комиссия по ОТ

		праздникам		
6	Административно-общественный контроль	Состояния охраны труда в учреждении	Январь	Профком Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
7	Выполнение Положений по ОТ	Выполнение инструкций по ОТ в кабинетах химии, физики, технологии, информатике, спортивном зале.	Февраль	Профком Зам.директора по АХР Зам.директора по безопасности
8	Состояние охраны труда	Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии	Март	Директор Комиссия по ОТ
9	Состояние охраны труда	Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах. Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в лицее	Апрель	Совещание при директоре Комиссия по ОТ
10	Организация режима обучения	Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках технологии. Подготовка к открытию летнего лагеря.	Май	Комиссия по ОТ

20.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работников и учащихся на 2021 – 2022 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение качественной подготовки лицея к новому учебному году	июль-август	Директор Зам.директора по АХР
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в лицее	Август	Директор
2.	Организация и систематический контроль работы по соблюдению в лицее законодательства об охране труда, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и учащихся.	По графику	Директор Заместители директора Классные руководители

3.	Исключение случаев проведения учебных занятий и работ на участках, не отвечающих нормам охраны труда, требованиям трудового законодательства. Привлечение к ответственности в установленном порядке лиц, нарушающих эти требования.	Постоянно	Директор Заместители директора Комиссия по ОТ
4.	Организовать обучение педагогических работников лицея по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	Директор Заместители директора
5.	Обучение работников лицея, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3	1 раз в 3 года	Директор Заместитель директор по АХР
6.	Обучение учащихся 1 – 11-го классов основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Преподаватель ОБЖ
7.	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зав.кабинетами, классные руководители
9.	Проведение испытания имеющегося спортинвентаря	Август	Директор Зам.директора по АХР Учителя физкультуры
10.	Провести общий технический осмотр здания лицея с составлением акта	Октябрь Апрель	Директор Зам.директора по АХР
11.	Предварительный и периодический медицинские осмотры работников. График прохождения осмотров	В течение года	Директор Врач
12.	Медицинский осмотр обучающихся. Оформление листков здоровья	Сентябрь	М/с лицея
13.	Обеспечить работников лицея спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Август	Зам.директора по АХР
14.	Обеспечить кабинеты аптечками	Июнь - Август	Зам.директора по АХР
15.	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	Директор Председатель профсоюзного комитета
16.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор Председатель профкома
17.	Организация систематического административно-общественного	Постоянно	Комиссия по ОТ

	контроля по охране труда (согласно положения о четырехступенчатом административно-общественном контроле).		
18.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивных залах, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	Август	Директор Заместители директора Зав.кабинетами
19.	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года.	Вводный - в начале учебного года На рабочем месте - 1 раз в год	Директор Учителя
20.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Заместители директора
21.	Проведение специальной оценки условий труда.	1 раз в 5 лет	Директор Зам.директора
22.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися с регистрацией в классном журнале	В течение года	Зав.кабинетами
23	Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил ОТ при проведении с учащимися различных видов общественно полезного труда, при перевозке детей, проведении туристических походов, экскурсий и спортивных мероприятий.	В течение года	Зам. Директора по ВР Классные руководители
24	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению в течение года	В течение года	Директор Заместители директора

21.План организационных и санитарно-противоэпидемических мероприятий в учреждении образования по предупреждению возникновения и распространения инфекции COVID-19

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.Организационные мероприятия			

1.1	Разработка плана организационных и санитарнопротивоэпидемических мероприятий по предупреждению заноса и распространения инфекции COVID-19, действий при выявлении заболевания (заболеваний) COVID-19	Август	Администрация
1.2	Создание запаса дезинфицирующих средств и обеспечение контроля за его наличием в санузлах и др. помещениях	Август	Зам.директора по АХР
1.3	Проведение разъяснительной работы с участниками образовательного процесса по профилактике гриппа, ОРВИ, COVID-19 (информирование работников о необходимости соблюдения мер профилактики, правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками в течение всего рабочего дня, оформление стендов, буклетов, размещение информации на сайте лицея)	Постоянно	Администрация М/с лицея Классные руководители
2. Профилактические мероприятия			
2.1	Организация при входе в учреждение образования места обработки рук сотрудников кожным антисептиком с помощью установленного дозатора	Постоянно	Зам.директора по АХР
2.2	Ограничение доступа в лицей лиц, не связанных с его деятельностью	Постоянно	Администрация
2.3	Организация ежедневного «входного фильтра»	Постоянно	Дежурный администратор
2.4	Отказ в допуске к работе сотрудников с симптомами острой респираторной инфекции (повышение температуры тела, кашель и другое), контактных первого уровня по инфекции COVID19, заболевших COVID-19	Постоянно	Дежурный администратор
2.5	Усиление санитарно-гигиенического и дезинфекционного режима (проведение не реже 3 раз в день влажной уборки помещений, в том числе не реже 1 раза в день с использованием дезинфицирующих средств с вирулицидным действием (с акцентом на дезинфекцию ручек дверей, поручней, перил, столов, стульев, спортивного инвентаря и иных поверхностей; проведение уборки мест общего пользования (обеденный зал, актовый зал и др.) после каждого использования; дополнительная (в течение	Постоянно	Зам.директора по АХР

	дня) дезинфекция ручек дверей, поручней, перил; перед началом смены в отсутствии детей проводить обработку дезсредством поверхностей парт и стульев согласно инструкции по его применению, предварительно пройдя инструктаж по работе с дезсредством		
2.6	Обеспечение (по возможности) максимального разобщения обучающихся при организации питания, мероприятий	Постоянно	Администрация
2.7	Использование работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания со сменой не реже 1 раза в 2 часа, перчатки: при приеме детей, при индивидуальной работе с обучающимися	Постоянно	Сотрудники
2.8	Проведение (в конце рабочего дня) дезинфекции рабочих поверхностей объекта	Ежедневно	Зам.директора по АХР
2.9	Постоянное проветривание помещений во время отсутствия детей, во время нахождения детей в помещениях проветривание проводить с учетом погодных условий	Ежедневно	Зав.кабинетами Преподаватели
2.10	Обеспечение максимального пребывания детей, проведения культурно-массовых и спортивнооздоровительных мероприятий на открытом воздухе	Постоянно	Зам.директора по УВР, преподпватели
2.11	Ограничение проведения родительских собраний и личных встреч педагогических работников с родителями – использование для общения телефонов, электронной почты и др.	В течении года	Администрация Классные руководители
2.12	Проведение бесед по профилактике COVID-19	в течении года	Классные руководители
3. Мероприятия при выявлении заболевания (заболеваний) COVID-19			
3.1	Своевременная изоляция контактных первого уровня по инфекции COVID-19, заболевших COVID-19	в день выявления	Администрация
3.2	Информирование о контактных первого уровня по инфекции COVID-19	в день выявления	Администрация
3.3	Проведение противоэпидемических мероприятий, включая заключительную дезинфекцию силами специализированных организаций с применением дезинфицирующих средств на основе хлорактивных и кислородактивных соединений	в день выявления	Администрация МОП
3.4	Введение ограничительных мероприятий		Администрация

22.План работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан в 2021-2022 учебном году

N п/п	*Наименование мероприятий*	Срок	Ответственный
1	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек (форма Т-2).	В дни приема на работу	Зам.директора по безопасности
2	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, снятие с картотеки и подготовка сообщений необходимых данных в отдел «Военно-учетный стол» Администрации г.о. Дубна Московской области (далее ВУС) и Военные комиссариаты по месту жительства	В дни увольнения	Зам.директора по безопасности
3	Внесение в личные карточки изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства.	Постоянно	Зам.директора по безопасности
4	Обновление (замена) личных карточек (форма Т-2) пришедших в негодность	По мере необходимости	Зам.директора по безопасности
5	Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнить даты исключения, номера приказов и статей) для сверки с военным комиссариатом.	До 01.11.2021	Зам.директора по безопасности
6	Направление в военный комиссариат сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их военно-учетных данных.	В двух - недельный срок	Зам.директора по безопасности
7	Сверка личных карточек граждан, пребывающих в запасе с учетными данными с отделом ВУС	По вызову ВУС	Зам.директора по безопасности
8	Проверка состояния картотеки с личными карточками граждан, пребывающих в запасе: - правильность построения картотеки; - правильность, полнота и качество заполнения личных карточек.	Сентябрь 2021	Зам.директора по безопасности
1	Отбор личных карточек граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации и в военное время.	Постоянно	Зам.директора по безопасности
2	Оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию.	В 10 дневный срок по	Зам.директора по безопасности

		истечении испытательного срока	
3	Аннулирование отсрочек от призыва граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку (снятие со специального учета) и сообщение в военные комиссариаты об аннулировании отсрочек.	В 5-ти дневный срок	Зам.директора по безопасности
4	Производство отметок в личных карточках граждан, пребывающих в запасе, о зачислении их на специальный учет и снятия со специального учета.	Постоянно	Зам.директора по безопасности
5	Сверка удостоверений об отсрочке от призыва с учетными данными личных карточек забронированных граждан, пребывающих в запасе.	До 01.11.2021	Зам.директора по безопасности
6	Проверка наличия бланков специального учета, правильности ведения книги учета бланков формы № 4.	Сентябрь 2021	Зам.директора по безопасности
7	Отправка в военный комиссариат погашенных и испорченных удостоверений и извещений (формы N 4).	Сентябрь 2021	Зам.директора по безопасности
8	Уточнение плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке и списков уполномоченных по вручению удостоверений об отсрочке от призыва.	До 31.12.2021	Зам.директора по безопасности
1	Изъятие из картотек карточки на граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту, или по болезни, сделав отметку об исключении в разделе 2 личных карточек (ф.Т-2).	Перед составлением отчета	Зам.директора по безопасности
2	Составление отчета по форме № 6, карточки учета организации по форме № 18 и сдача ответственному лицу в военный комиссариат, Администрацию г.о. Дубна, ГОРУНО, Министерство образования Московской области; анализ обеспеченности трудовыми ресурсами.	До 01 ноября	Зам.директора по безопасности
1	Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщать об этом в военный комиссариат.	Ежемесячно	Зам.директора по безопасности
2	Выявлять граждан женского пола, которые в соответствии с перечнем специальностей *(Постановление Правительства РФ № 719 от 27.11.2006г. в редакции 27.06.2017г.)* подлежат постановке на воинский учет.	Постоянно	Зам.директора по безопасности
3	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан,	Постоянно	Зам.директора по безопасности

	пребывающих в запасе.		
4	Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.	Перед отпуском	Зам.директора по безопасности
5	Подготовка анализа состояния воинского учета и бронирования за календарный год	До 01.11.2021	Зам.директора по безопасности