

Утверждено
решением педагогического совета № 1
от 31 августа 2023 года
председатель педагогического совета
директор МБОУ лицея №1
_____ Л.И. Белик

ПЛАН
учебно-воспитательной работы
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения лицея №1
имени семи Героев Советского Союза,
выпускников школы, г. Славянска-на-Кубани
муниципального образования
Славянский район Краснодарского края
на 2023-2024 учебный год

I. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1. Нормативно-правовая деятельность

Направление деятельности	Вид деятельности	Ответственные
АВГУСТ		
Исполнение государственных нормативно-правовых актов	1. Государственные, региональные нормативно-правовые акты по организации текущего учебного года. 2. Анализ аккредитационных показателей для ОУ. 3. Сокращение бумажного документооборота.	директор лица
Основные нормативно-правовые акты ОУ	Приказы об увольнении и приеме на работу. Приказы об отчислении и зачислении обучающихся. Приказ об утверждении основополагающих документов. Приказы об обеспечении безопасности обучающихся и сотрудников.	директор лица
Делопроизводство в ОУ	Оформление трудовых книжек. Подписание договоров с сотрудниками. Оформление личных дел обучающихся.	специалист по кадрам, классные руководители
СЕНТЯБРЬ		
Исполнение государственных нормативно-правовых актов	Соблюдение требований и нормативно-правовых актов по оплате труда работников ОУ. Тарификация.	директор лица, зам. дир. по УВР, специалист по кадрам
Основные нормативно-правовые акты в ОУ	Приказ о проведении вводного инструктажа по ТБ сотрудников лица. Положение о доплатах и надбавках. Приказы по учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности	директор лица, зам.директора по УВР, зам.директора по НМР
Делопроизводство	Списочный состав обучающихся лица. Сверка сохранности контингента обучающихся за лето. Составление отчета ОШ-1. Оформление журналов в соответствии с тарификацией. Оформление электронных журналов в соответствии с тарификацией. Оформление личных дел учащихся и внесение коррективов в личные дела обучающихся.	зам.директора по УВР, кл. руководители

ОКТАБРЬ		
Основные нормативно-правовые акты ОУ	Приказы по аттестации педагогических работников МБОУ лица №1.	зам.дир. по НМР
Делопроизводство	Отчет по кадрам (РИК-83)	зам.дир. по УВР
НОЯБРЬ		
Исполнение государственных нормативно-правовых актов	Государственные региональные нормативно-правовые акты по организации текущего учебного года.	директор лица
Делопроизводство	Списочный состав учащихся на начало 2 четверти. Сверка контингента за 1 четверть, составление отчета в УО.	зам.дир. по УВР
ДЕКАБРЬ		
Исполнение государственных нормативно-правовых актов	Составление графика отпусков	директор, зам.дир. по УВР, специалист по кадрам
Основные нормативно-правовые акты ОУ	Приказ о проведении зимних каникул, проведении новогодних елок, анализ выполнения ВШК, ВСОКО, государственных программ, учебного плана, проект приказа на отпуск сотрудников, проверка электронного журнала по итогам 1 полугодия.	директор, зам.дир. по ВР
ЯНВАРЬ		
Основные нормативно-правовые акты ОУ	1. Приказ об организации начала занятий во 2 полугодии. 2. Проведение тарификации на 2 полугодие.	директор, зам.дир. по УВР, специалист по кадрам
Делопроизводство	1. Сверка контингента учащихся за 2 четверть, составление отчета в УО. 2. Ведение документации на начало 2 полугодия в соответствии с номенклатурой дел. Итоги оформления документации за 1 полугодие. 3. Оформление трудовых книжек по итогам аттестации педагогов.	зам.дир. по УВР специалист по кадрам
ФЕВРАЛЬ		
Исполнение государственных нормативно-правовых актов	Государственные региональные нормативно-правовые акты по организации учебного процесса	директор, зам.дир. по УВР

венных нормативно-правовых актов	ганизации государственной итоговой аттестации.	УВР
МАРТ		
Исполнение государственных нормативно-правовых актов	Государственные и региональные нормативно-правовые акты о проведении итоговой аттестации в текущем учебном году.	директор лица, зам.дир. по УВР
Основные нормативно-правовые акты в ОУ	Приказ об организации весенних каникул.	директор, зам.дир. по ВР
Делопроизводство	Списочный состав учащихся на конец 3 четверти. Сверка контингента за 3 четверть, составление отчета в УО.	зам.дир. по УВР
АПРЕЛЬ		
Основные нормативно-правовые акты ОУ	Приказ по подготовке к промежуточной и государственной итоговой аттестации. Приказ о проведении праздника «За честь школы».	директор лица, зам.дир. по ВР
МАЙ		
Исполнение государственных нормативно-правовых актов	Приказы по окончании учебного года.	директор лица
Основные нормативно-правовые акты	Приказ на отпуск сотрудников МБОУ лица №1.	директор, зам.дир. по УВР
Делопроизводство	Списочный состав учащихся на конец учебного года. Сверка контингента за год, составление отчета в УО. Оформление дневников, личных дел учащихся 1- 11 классов, подготовка документов обучающихся 9, 11 классов к ГИА и выписке аттестатов.	зам.дир. по УВР
ИЮНЬ		
Основные нормативно-правовые акты ОУ	Приказ об окончании 9-х и 11-х классов. Приказы на отпуск сотрудников МБОУ лица №1.	директор, зам.дир. по УВР
Делопроизводство	1. Оформление дневников, личных дел учащихся по переводу в следующий класс и окончании лица. 2. Оформление аттестатов учащихся 9, 11-х классов.	кл. рук-ли

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЦЕЯ, НАПРАВЛЕННАЯ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

Направление деятельности	Мероприятия	Ответственные	Итог
АВГУСТ			
Организационно-управленческая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение вновь принятых обучающихся по классам. Комплектование 1, 5, 10-х классов. 2. Составление расписания уроков, элективных курсов, курсов по выбору, распределение обучения на дому, часов дистанционного обучения. 3. Организация включения в педагогическую деятельность онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков в соответствии с ФГОС-2021. 	члены администрации, Мищенко Е.С.	приказ о зачислении
Организация деятельности обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контрольный сбор обучающихся 1-11 классов. 	кл. рук-ли	
СЕНТЯБРЬ			
Организационно-управленческая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация обучения на дому. 2. Корректировка расписания 3. Комплектование групп индивидуальных и групповых занятий, элективных курсов. 4. Анализ движения обучающихся за лето, составление отчетов ОШ-1. 5. Составление социального паспорта МБОУ лицея №1. 6. Организация горячего питания. 7. Формирование перечня платных дополнительных образовательных услуг. 	члены администрации, социальный педагог, Мищенко Е.С.	приказ, мониторинг

	<p>8. Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (ИОС, ЭИОС) по требованию ФГОС-2021.</p> <p>9. Подготовка к ВПР.</p>		
Аналитико-диагностическая, коррекционная деятельность	1. Проверка выполнения ст. 5 п. 3 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (анализ причин выбытия учащихся из лицея). Контроль за определением выбывших девятиклассников, одиннадцатиклассников, сбор подтверждающих документов.	члены администрации, соцпедагог, кл.рук-ли	
ОКТАБРЬ			
Организационно-управленческая деятельность	<p>1. Комплектование групп дошкольной подготовки.</p> <p>2. Проверка документации по обеспечению Закона «Об образовании в Российской Федерации» (алфавитные книги, личные дела, книга приказов по движению, первичные списки).</p> <p>3. Вакцинация обучающихся и сотрудников.</p> <p>4. Подготовка и проведение ВПР.</p>	члены администрации, соцпедагог, фельдшер	приказ
Аналитико-диагностическая, коррекционная деятельность	<p>1. Обследование жилищно-бытовых условий жизни детей-сирот, опекаемых.</p> <p>2. Посещение семей обучающихся с целью изучения бытовых условий, определение учащихся, нуждающихся в материальной помощи.</p> <p>3. Организация адаптационных мероприятий обучающихся 1, 5, 10-х классов.</p> <p>4. Анализ состояния дистанционного обучения детей с ОВЗ.</p>	<p>соцпедагог</p> <p>кл. рук-ли</p> <p>члены администрации</p>	<p>справка</p> <p>информация</p>
Организация деятельности обучающихся	Школьные предметные олимпиады	Матрешина Т.В., рук. МО, учителя-предметники,	протоколы, приказ по лицею

НОЯБРЬ			
Организационно-управленческая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг успеваемости учащихся 2-9 классов по итогам 1 четверти. 2. Вакцинация обучающихся и сотрудников. 3. 	администрация фельдшер	мониторинг, справка, приказ
Аналитико-диагностическая, коррекционная деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с педагогически запущенными и неуспевающими детьми по ликвидации пробелов в знаниях, повышение познавательной мотивации (посещение уроков членами администрации). 	учителя-предметники	справка
Организация деятельности школьников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Школьные предметные олимпиады, районные олимпиады. 2. Развивающие занятия с будущими первоклассниками. 3. Организация и проведение интеллектуальных конкурсов. 4. Изучение Положения о государственной итоговой аттестации (9,11 классы). 	зам.дир. по УВР учителя-предметники, Матряшина Т.В. учителя-предметники	
ДЕКАБРЬ			
Организационно-управленческая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктаж по ТБ при проведении новогодних праздников и зимних каникул с обучающимися, сотрудниками. 2. Проведение инструктажа по ТБ в кабинетах повышенной опасности, спортзале, учебных мастерских. 3. Контроль за обеспечением безопасности обучающихся и сотрудников МБОУ лица №1. 4. Оценочные процедуры по итогам 1 полугодия. 	члены администрации, кл. рук-ли, специалист по охране труда	
Аналитико-диагностическая, коррекционная деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предварительные итоги успеваемости учащихся 10-11 классов. 2. Деятельность учителей, работающих в 9, 11-х классах по подготовке к государственной итоговой аттестации. 	зам.дир. по УВР, кл. руководители, учителя-предметники	админ. совещание
Организация деятельности школьников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в районных, краевых предметных олимпиадах. 	Матряшина Т.В.	мониторинг

ников			
ЯНВАРЬ			
Организационно-управленческая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка расписания на 2 полугодие. 2. Мониторинг успеваемости учащихся 2-11 классов за 1 полугодие. 3. Анкетирование учащихся 9 и 11 классов по вопросу их дальнейшего обучения и трудоустройства. 	диспетчер зам.дир. по УВР зам. дир. по ВР учителя	мониторинг
Аналитико-диагностическая, коррекционная деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ причин пропусков уроков по классам по итогам 1 полугодия. 2. Анализ работы по профилактике правонарушений среди обучающихся лица (по итогам полугодия) 	зам.дир. по ВР, кл. руководители зам.дир. по ВР,	совещание при директоре справка
Организационно-управленческая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к вечеру встречи выпускников прошлых лет. 	зам.дир. по ВР, педагог ДО	приказ
ФЕВРАЛЬ			
Организационно-управленческая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предварительная работа по формированию будущих профильных 10-х классов. 2. Оформление стенда «Готовность к ГИА» 3. Проверка техники чтения во 2-4 кл. 4. Проверка рабочих тетрадей и дневников во 2-4 классах. 	зам.дир. по УВР, зав. кабинетами	админ. совещ., смотр готовности стендов
Аналитико-диагностическая, коррекционная деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Диагностика состояния здоровья учащихся. Качество выполнения плановой работы по гигиеническому обучению и воспитанию учащихся. 2. Контроль состояния обучения детей на дому. 	фельдшер зам.дир. по УВР	мониторинг справка
Организация деятельности школьников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Каникулы (дополнительные) для учащихся 1-х классов. 	зам.дир. по УВР	приказ
МАРТ			
Организационно-управленческая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг успеваемости 2-9-х классов по итогам 3 четверти. 	зам.дир. по УВР	мониторинг

деятельность			
Аналитико-диагностическая, коррекционная деятельность	1. Анализ состояния дистанционного обучения детей с ОВЗ.	зам.дир. по НМР	Информация
Организация деятельности школьников	1. Отработка инструкции по заполнению бланков ГИА. 2. Инструктаж учащихся по ТБ в весенние каникулы.	зам.дир. по УВР, учителя-предметники кл. рук-ли	
АПРЕЛЬ			
Организационно-управленческая деятельность	1. Проверка проведения консультаций по подготовке обучающихся 9, 11 классов к ГИА. 2. Проверка оформления общешкольного уголка «Готовимся к итоговой аттестации». 3. Подготовка документации к выдаче аттестатов обучающихся 9, 11 классов. 4. Защита обучающимися 9, 11 классов проектных работ. 5. Прведение ВПР.	зам.дир. по УВР зам.дир. по УВР кл. рук-ли, зам.дир. по УВР	
Аналитико-диагностическая, коррекционная деятельность	1. Участие обучающихся 9,11-х классов в пробных экзаменах по подготовке к ГИА.	зам. дир. по УВР	приказ
МАЙ			
Организационно-управленческая деятельность	1. Мониторинг успеваемости обучающихся 2-11 классов по итогам года. 2. Оповещение родителей неуспевающих обучающихся о решении педсовета по условному переводу, оставлению на второй год.	зам.дир по УВР, кл. рук-ли	мониторинг письмо
Организация деятельности школьников	1. Последний звонок. 2. Организация летнего отдыха обучающихся.	зам.дир. по ВР, педагоги ДО	

ников			
ИЮНЬ			
Организационно-управленческая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Статотчеты по движению и успеваемости обучающихся за 4 четверть и учебный год. 2. Подготовка и сдача в архив электронных (бумажный носитель) классных журналов 1-11 классов. 3. Заполнение личных дел обучающихся 1-11 классов. 	зам.дир. по УВР кл. рук-ли	сдача отчета в УО
Аналитико-диагностическая, коррекционная деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11-х классов 2. Анализ состояния дистанционного обучения детей с ОВЗ. 	администрация	аналитическая справка, приказ
Организация деятельности школьников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовая практика обучающихся 5-8, 10-х классов. 	зам.дир. по ВР, классные руководители	по графику

III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ.

Коллегиальный орган управления	Тема	Ответственные	Итог
АВГУСТ-СЕНТЯБРЬ			
Педагогический совет	<p>1. Итоги работы МБОУ лицея №1 в 2022-2023 учебном году и перспективы развития образовательного процесса в новом учебном году. Доклад директора МБОУ лицея №1 Л.И. Белик</p> <p>2. Об утверждении ООП НОО, ООО и СОО по обновленным ФГОСам. Доклад заместителей директора по УВР, НМР Кужилиной Е.В., Матряшиной Т.В., Зуенко Е.В.</p> <p>3. О внесении изменений в систему оценивания, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся 2-11 классов. Доклад заместителя директора по УВР Зуенко Е.В.</p> <p>4. Об утверждении основополагающих документов МБОУ лицея №1. Доклад директора МБОУ лицея №1 Л.И. Белик</p> <p>5. Об утверждении рабочих программ педагогов по учебным предметам, дополнительному образованию, внеурочной деятельности. Доклад заместителя директора по НМР Матряшиной Т.В.</p> <p>6. Инструктаж по ТБ, доведение алгоритма действий до сотрудников при возможной угрозе совершения преступлений террористической направленности. Доклад педагога-организатора ОБЖ Васькова А.А.</p> <p>7. Об итогах летней оздоровительной кампании «Лето-2023». Доклад заместителя директора по ВР Глазыриной Е.В.</p>		протокол

Общешкольные родительские собрания	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные итоги учебно-воспитательной деятельности МБОУ лицея №1 по итогам прошедшего учебного года, задачи на предстоящий учебный год. 2. Отчет о финансово-хозяйственной деятельности МБОУ лицея №1 по итогам летней ремонтной кампании и задачах по материально-техническому обеспечению на новый учебный год. 3. Выборы в общешкольный родительский комитет на учебный год. 4. Об организации режимных моментов (питание, форма, пропускной режим, охрана). 5. Об итогах реализации Закона 1539-КЗ. 6. Об оказании добровольных благотворительных пожертвований родителями обучающихся. 7. Об организации платных дополнительных услуг. 8. Об организации вакцинации обучающихся против гриппа, санации. 9. Обеспечение комплексной безопасности обучающихся (Закон Краснодарского края № 1539) и сотрудников. 10. О проведении анонимного добровольного анкетирования о профилактике употребления психоактивных веществ, дорожно-транспортных происшествий. 11. Вопросы правового просвещения родителей (половая неприкосновенность, суицидальное поведение, буллинг). 	члены администрации, фельдшер	протокол
Совещания при директоре	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспеченность кадрами, комплектование классов, назначение классных руководителей, распределение нагрузки. 2. Об обеспеченности обучающихся МБОУ лицея №1 учебниками. 3. О выполнении ст.5 Закона РФ «Об образовании в Рос- 	члены администрации	приказ, тарификация

	<p>сийской Федерации»</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Об организации кружков и секций ФСК «Славяне». 5. Об итогах составления социального паспорта на учебный год. 6. Об организации внеурочной деятельности в МБОУ лицее №1 в рамках ФГОСов (1-11 кл.) 7. О состоянии личных дел обучающихся МБОУ лицея №1. 8. О дальнейшем обучении и социализации, устройстве выпускников 9, 11 классов. 9. Об итогах проведения учебной эвакуации. 10. О тематике проведения общешкольных родительских собраний в параллели 1-11 классов 11. Утверждение режима работы лицея. 12. Об организации работы учебно-опытного участка. 13. Об организации питания в МБОУ лицее №1. 14. О проверке электронных журналов по итогам сентября. 15. О проверке ООО НОО, ООО, СОО на соответствие ФГОС-2021. 16. Утверждение графика предметных недель. 17. О состоянии сайта МБОУ лицея №1. 		
Предметные ШМО	<ol style="list-style-type: none"> 1. О работе ШМО по итогам 2022-2023 уч.г. и задачах на предстоящий учебный год. 2. Знакомство с новыми нормативными документами. 3. Об итогах ГИА-2023 и задачах ШМО по повышению качества образования. 4. О требованиях к организации УВП ФГОС-2021 в 1-4, 5-7, 10 классах. 5. Из опыта работы по организации подготовки к ГИА. 6. О задачах ШМО по подготовке к работе в режиме муниципальной экспериментальной площадки. 	председатели предметных МО, заместитель по НМР	протокол

	<p>7. Анализ прохождения курсов повышения квалификации членами ШМО.</p> <p>8. О графике проведения предметных тематических недель.</p> <p>9. О реализации проектов «Проектория», «Культурный норматив», «Разговор о важном», «Функциональная грамотность».</p>		
Совет профилактики	<p>1. Анализ работы Совета профилактики за 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана работы СП в 2023-2024 учебном году.</p>	зам.дир. по ВР	протокол
Заседание школьного методического объединения, научно-методического совета (НМС)	<p>Заседание №1</p> <p>1. Анализ результатов работы школьных методических объединений за 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. Рассмотрение плана работы ШМО, научно-методического совета на новый учебный год.</p> <p>3. Ознакомление с порядком аттестации педагогов в 2023-2024 уч.г.</p> <p>4. Анализ итогов ГИА - 2023.</p> <p>5. Утверждение наставников молодых учителей, планирование работы школы молодого учителя.</p> <p>6. Планирование методической работы «Межпредметное взаимодействие учителей как основа совершенствования образовательного процесса в лицее».</p> <p>7. Подготовка педагогического форума по реверсивному наставничеству.</p> <p>8. Обмен опытом по подготовке обучающихся к ГИА.</p>	зам.дир. по НМР	протокол
Методическая учеба	<p>1. Знакомство с новыми нормативными документами об организации УВП в 2023-2024 уч.г.</p> <p>2. О задачах ШМО по реализации проекта МЭП в рамках работы инженерных классов.</p>	зам.дир. по НМР	

	<p>3. Об основных итогах научно-методической работы 2022-2023 уч.г. и задачах на предстоящий учебный год.</p> <p>4. Обмен опытом по использованию современных образовательных форм и методов ведения урока, направленных на высокое качество знаний.</p>		
ОКТАБРЬ			
Совещание при директоре	<p>1. Об итогах классно-обобщающего контроля в 5-х классах и путях повышения качества знаний.</p> <p>2. Об организации обучения больных детей на дому.</p> <p>3. Утверждение плана работы лицея на осенние каникулы.</p> <p>4. Об организации физкультурно-спортивной работы МБОУ лицея №1 на предстоящий учебный год.</p> <p>5. Об итогах организации занятости несовершеннолетних, состоящих на учете в органах системы профилактики, в период осенних каникул.</p> <p>6. Об итогах обследования состояния здоровья, материально-бытовых условий проживания детей-инвалидов.</p> <p>7. О проверке организации горячего питания в МБОУ лицее №1 родительской общественностью по итогам 1 четверти.</p> <p>8. Об итогах проведения общешкольных родительских собраний в параллели 1-11 классов.</p> <p>9. Об организации работы групп платных дополнительных образовательных услуг.</p> <p>10. Проведение внутришкольных олимпиад.</p> <p>11. Об итогах проверки электронных журналов.</p> <p>12. О реализации проекта финансовой грамотности.</p> <p>13. О выполнении требований санитарных правил и норм в учебных кабинетах.</p> <p>14. О первых результатах преподавания новых курсов,</p>	члены администрации	справка, приказ, протокол

	<p>предметов.</p> <p>15. О результатах проведения учебных тренировок по ЧС (пожар, антитеррор).</p> <p>16. Об участии обучающихся МБОУ лицея №1 в детских региональных и всероссийских объединениях, организациях и движениях.</p>		
Совет профилактики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение учащихся и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию. 2. Итоги исполнения Закона № 1539-КЗ. 3. Отчёт классных руководителей о работе с учащимися и семьями, состоящими на различных учётах (ОПДН, КДН, внутришкольном, по Закону №1539-КЗ). 	соцпедагог	мониторинг
Методическая учеба	Организация межпредметного взаимодействия в урочной деятельности.	Заместитель директора по НМР, руководители ШМО	
Родительские собрания	1. Классные родительские собрания в 5-х классах по итогам классно-обобщающего контроля (с участием членов администрации).	члены администрации, кл.рук-ли	протокол
НОЯБРЬ			
Педагогический совет	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущего педагогического совета. Доклад директора МБОУ лицея №1 Л.И. Белик 2. Особенности организуемого в школе воспитательного процесса и его результативность во внешних и внутренних оценках. Доклад заместителя директора по ВР Глазыриной Е.В. 3. Утверждение плана подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА-2024. Доклад заместителя директора по УВР Зуенко Е.В. 4. Анализ образовательных результатов по итогам 1 ч. Доклад заместителя директора по УВР Зауэр М.А. 		протокол

	<p>5. О ходе написания проектных работ обучающимися 9-10 кл.</p> <p>Доклад заместителя директора по НМР Матрешкиной Т.В.</p>		
Совещания при директоре	<ol style="list-style-type: none"> 1. О работе ППК. 2. О выполнении ВШК и ВСОКО в МБОУ лицее №1 по итогам 1 четверти. 3. О результатах реализации программы «Одаренные дети» (школьные предметные олимпиады). 4. Отчет учителей–наставников о работе с молодыми педагогами. 5. Об утверждении плана мероприятий, приуроченных ко Дню матери, Дню инвалида. 6. Контроль успеваемости обучающихся, условно переведённых, обучающихся «группы риска» по итогам 1 четверти. 7. Анализ количества пропусков уроков и их причин в 1-11 классах по итогам 1 четверти. 8. Ознакомление учащихся 9, 11 классов с порядком проведения государственной итоговой аттестации. 9. Об итогах проведения школьных методических объединений. 10. Об итогах проверки рабочих и контрольных тетрадей. 11. Об итогах социально-профилактической работы членов ШВР по итогам 1 четверти. 12. О развитии школьного самоуправления. 13. Об итогах фронтальной проверки преподавания биологии. 	зам.дир. по УВР, руководитель Зала Боевой Славы	протокол
Предметные ШМО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативных документов. 2. О ходе подготовки к ГИА-2024. 3. Современные образовательные технологии: из опыта работы педагогов МБОУ лицея №1. 4. О работе ШМО по реализации задач МЭП. 	зам.дир. по НМР	протокол

	5. О подготовке к итоговому сочинению в 11 классах.		
Совет профилактики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение учащихся и семей «группы риска» 2. Итоги профилактической работы за первую четверть 3. Отчёт классных руководителей о работе с учащимися и семьями, состоящими на различного вида учётах 	зам.дир. по ВР, соц-педагог	протокол
Методическая учеба	Организации межпредметного взаимодействия во внеурочной деятельности	Заместитель директора по НМР, руководители ШМО	
Научно-методический совет	Организация инновационной работы в лицее. Развитие инженерного образования. Проектная и учебно-исследовательская деятельность.	Заместитель директора по НМР, руководители ШМО	протокол
ДЕКАБРЬ			
Совещание при директоре	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах проверки ТБ категорийных кабинетов. 2. Об итогах проведения дистанционных занятий с обучающимися – инвалидами. 3. Утверждение плана подготовки к заседанию педсовета. 4. Об итогах проверки организации профильного обучения в 10, 11 классах. 5. Проверка накопительных папок индивидуальной работы с учащимися по подготовке к ГИА. 6. Проверка проведения дополнительных занятий по подготовке к ГИА- 9, ГИА-11. 7. Проверка электронных журналов 1-11 классов с целью изучения своевременности заполнения учителями-предметниками, накопляемости оценок, состояния опроса слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. 8. О подготовке к районному конкурсу инновационных проектов. 9. О состоянии сайта МБОУ лицея №1. 	зам.дир. по УВР, зам.дир. по ВР	протокол

	10. Об итогах проведения учебной тревоги. 11. Об итогах преподавания новых предметов, курсов.		
Родительские собрания	1. Собрание родителей 11-х классов по изучению Положения о проведении экзаменов в форме и по материалам ЕГЭ. 2. Собрание родителей «трудных» учащихся и детей «группы риска» по вопросу коррекции поведения подростков. «Роль взаимоотношений семьи и школы».	члены администрации, соцпедагог	протокол
Совет профилактики	1. Рассмотрение учащихся и семей «группы риска» 2. Организация занятости детей, попавших в трудную жизненную ситуацию в период зимних каникул. 3. Отчёт классных руководителей о работе с учащимися и семьями, состоящими на различных учётах.	зам. дир. по ВР, кл. рук-ли инспектор ОДН	протокол
Педагогический совет	1. Качество образования как основной показатель работы лицея. Доклад заместителя директора по УВР Зуенко Е.В. 2. О работе детских организаций МБОУ лицея №1 в формате школьного самоуправления и Всероссийского движения школьников. Доклад советника по воспитанию Гаськовой А.В., педагога ДО Осьминкиной Е.Л. 3. Об итогах работы школьного Зала Боевой Славы и перспективах на 2024-2025 уч.г. Доклад руководителя Зала Боевой Славы 4. О работе на школьном сайте.		протокол
Методическая учеба	1. Использование на уроках ресурса информационных технологий как одного из фактора повышения качества образования. 2. Коллективные творческие дела ШМО.	Заместитель директора по НМР, руководители ШМО	
ЯНВАРЬ			
Совещание при ди-	1. Об итогах смотра-конкурса кабинетов по итогам 1 по-	члены администра-	справка, при-

<p>ректоре</p>	<p>лугодия.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Об итогах проверки электронных журналов, выполнение государственных программ, объективности выставления оценок и др. 3. Об итогах выполнения ВШК, ВСОКО по итогам 2 четверти. 4. Об итогах работы ШВР по итогам 1 полугодия. 5. Об итогах классно-обобщающего контроля в 9-х классах. 6. О системе проведения классных часов (по итогам посещения членами администрации). 7. Об итогах работы по региональным и федеральным проектам воспитательной направленности. 	<p>ции</p>	<p>каз, протокол</p>
<p>Совет профилактики</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение учащихся и семей «группы риска» 2. Отчёт зонального инспектора отдела по делам несовершеннолетних ОМВД РФ по Славянскому району за 2023 год об обстановке по профилактике правонарушений, преступлений и безнадзорности в районе и крае. 3. Отчёт классных руководителей о работе с учащимися и семьями, состоящими на различных учётах. 	<p>зам.дир. по ВР</p>	<p>протокол</p>
<p>Общешкольные родительские собрания</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах финансово-хозяйственной деятельности МБОУ лицея №1 по итогам 1 полугодия. 2. Об итогах реализации Закона Краснодарского края № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» 3. О ходе подготовки к государственной итоговой аттестации. 4. Об организации горячего питания в МБОУ лицее №1. 5. О профилактике употребления несовершеннолетними психотропных веществ. 	<p>члены администрации, кл. рук-ли</p>	

	<p>6. Роль семьи и школы в сохранении здоровья детей (несчастные случаи, террористическая и пожарная безопасность, правила поведения на дорогах и в местах массового скопления людей, на различных видах транспорта, во время ледостава, безопасность в Интернет пространстве, суицид, буллинг).</p> <p>7. Информация о реализации платных дополнительных образовательных услуг.</p>		
Предметные ШМО	<p>1. Изучение нормативных документов.</p> <p>2. Об итогах предметных тематических недель в МБОУ лицее №1.</p> <p>3. О подготовке к традиционному школьному празднику «За честь школы».</p> <p>4. Об итогах школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>5. О ходе подготовки к ГИА-2024.</p> <p>6. Технологический блок. Объекты и методы педагогического проектирования.</p>		
Научно-методический совет	Вовлеченность обучающихся и педагогов в деятельность научного общества. Организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся. Результативность участия в олимпиадах и конкурсах.	Заместитель директора по НМР, руководители ШМО	протокол
Методическая учеба	Организация межпредметного взаимодействия (из опыта работы педагогов).	Заместитель директора по НМР, руководители МО	
ФЕВРАЛЬ			
Совещание при директоре	<p>1. Об итогах классно-обобщающего контроля в 11-х классах.</p> <p>2. О работе библиотеки лицея по обновлению фондов учебников и методической литературы, проведению ИРР по подготовке к ГИА.</p>	члены администрации, зав. библиотекой	протокол

	<p>3. О ходе подготовки к итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов.</p> <p>4. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>5. Утверждение плана подготовки к заседанию педсовета.</p> <p>6. О работе учителей-предметников по подготовке к ГИА.</p> <p>7. Об участии в районных профессиональных конкурсах.</p> <p>8. Об итогах проведения общешкольных родительских собраний.</p> <p>9. Об итогах проведения методической недели.</p> <p>10. О работе школьного ПМПК.</p> <p>11. Об итогах фронтальной проверки начальных классов.</p>		
Совет профилактики	<p>1. Рассмотрение обучающихся и семей «группы риска»</p> <p>2. Организация занятости обучающихся состоящих на учёте. Анализ. Проблемы. Пути решения.</p> <p>3. Отчёт классных руководителей о работе с обучающимися и семьями, состоящими на различных учётах.</p>	соцпедагог	протокол
Работа с родителями	Круглый стол для родителей детей-инвалидов. «Семья и школа. Проблемы. Перспективы. Пути решения».	зам.дир. по ВР, соц-педагог	протокол
МАРТ			
Педагогический совет	<p>1. Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы. Доклад заместителя директора по НМР Матрашиной Т.В.</p> <p>2. Анализ образовательных результатов обучающихся</p>	члены администрации	протокол

	<p>по итогам 3 ч. Доклад заместителя директора по УВР Зауэр М.А. 3. О подготовке к летней оздоровительной кампании «Лето-2024».</p> <p>Доклад заместителя директора по ВР Глазыриной Е.В. 4. О подготовке к общешкольному празднику «За честь школы».</p> <p>Доклад директора МБОУ лицея №1 Л.И. Белик 5. О задачах педколлектива МБОУ лицея №1 по завершению учебного года и сдаче ГИА-2024. Доклад заместителей директора по УВР Зуенко Е., Зауэр М.А.</p>		
Предметные ШМО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативных документов. 2. О ходе подготовки к ГИА-2024 и внутренним экзаменам. 3. Об итогах смотра-конкурса учебных кабинетов с целью проверки соответствия современным требованиям. 	рук-ль ШМО	протокол
Совет профилактики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение учащихся и семей «группы риска» 2. Итоги посещения семей трудных подростков членами совета профилактики. 3. Отчёт классных руководителей о работе с учащимися и семьями, состоящими на различных учётах. 	зам.дир. по ВР, соц-педагог	протокол
Совещание при директоре	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы на весенние каникулы. 2. О проведении предварительного комплектования на 2024-2025 учебный год. 3. Проверка электронных журналов. 4. Утверждение плана реализации целевой программы «Лето – 2024». 5. О подготовке к традиционному общешкольному празднику «За честь школы». 	члены администрации	протокол

	6. Об организации горячего питания в МБОУ лицее №1. 7. О работе МБОУ лицея №1 по подготовке к ГИА-2024, 8. Об итогах учебной эвакуации (пожар, антитеррор). 9. О работе с претендентами на награждение золотой медалью и получение аттестата особого образца.		
Методическая учеба	Наставничество как перспективная образовательная технология.	Заместитель директора по НМР, руководители ШМО	
Научно-методический совет	Развитие профессионального потенциала педагогов лицея. Выполнение решений педагогических советов.	Заместитель директора по НМР, руководители ШМО	протокол
АПРЕЛЬ			
Совещание при директоре	1. Об организации работ на пришкольном участке в весенне-летний период. 2. Об организации работы с претендентами на получение неудовлетворительных оценок на ГИА – 2024. 3. О выполнении ВШК по итогам 3 четверти. 4. Об итогах проведения Недели молодого специалиста. 5. О ходе подготовки к общешкольному празднику «За честь школы». 6. Об итогах репетиционных экзаменов 11 классов в формате ЕГЭ.	члены администрации	протокол
Общешкольные родительские собрания	1. Отчет о финансово-хозяйственной деятельности МБОУ лицея за 2023-2024 уч.г. и задачах на предстоящий учебный год. 2. О формировании 1, 5, 10 классов. 3. Безопасность детей – забота родителей. Безопасность несовершеннолетних в дни летних каникул. 4. Формы занятости обучающихся в дни летних каникул.	члены администрации, кл. руководители	протокол

	5. Вопросы профилактики нарушения Закона Краснодарского края № 1539-КЗ.		
Совет профилактики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации летнего отдыха и трудовой деятельности учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию. 2. Утверждение наставников из числа членов СП, администрации для учащихся, состоящих на профилактическом учёте. 3. Рассмотрение учащихся и семей «группы риска». 	зам.дир. по ВР, соц-педагог	протокол
МАЙ			
Педагогический совет	<ol style="list-style-type: none"> 1. О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс. 2. О допуске учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. 3. О награждении учащихся 2-8,10 классов Похвальными листами. 4. Об организации летней практики учащихся 5-10 классов. 5. Об организации оздоровительной кампании «Лето-2024». 6. Проведение ремонтной кампании. 	члены администрации	протокол приказ
Совещание при директоре	<ol style="list-style-type: none"> 1. О готовности к государственной итоговой аттестации в МБОУ лицее №1. 2. О готовности к летней оздоровительной кампании. 3. О готовности к проведению ремонта в МБОУ лицее №1. 4. О выполнении теоретической и практической частей учебных программ по предметам. 5. О комплектовании 1, 5, 10-х классов на 2024-2025 учебный год. 6. О разработке плана учебно-воспитательной работы 	члены администрации	протокол приказ план-график

	лица №1 на 2024-2025 учебный год. 7. О переходе классов на ОГФОСы.		
Совет профилактики	1. Рассмотрение учащихся и семей «группы риска». 2. Итоги профилактической работы в 2023-2024 учебном году. 3. Механизм организации профилактической работы в летний период времени.	зам.дир. по ВР, соц-педагог	протокол
Научно-методический совет	1. Анализ результатов научно-методической работы в лицее. Планирование на следующий учебный год.	зам.дир. по НМР	протокол
ИЮНЬ			
Педагогический совет	1. О результатах ГИА выпускников 9-х классов и выдаче аттестатов об основном общем образовании. 2. О результатах государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов и выдаче аттестатов о среднем общем образовании. 3. О награждении учащихся 11-х классов золотой медалью. 4. О награждении учащихся 11 классов похвальными грамотами РФ «За особые успехи в изучении отдельных предметов».	члены администрации	протокол, приказ
Совещание при директоре	1. О ходе работы летней ремонтной и оздоровительной кампании. 2. Об итогах проверки электронных журналов и готовности к сдаче их в архив. 3. О готовности к выпускным вечерам 9, 11 классов.	члены администрации	протокол
Совет профилактики	1. Контроль (рейды) по проверке занятости «трудных» подростков.	соцпедагог, кл. ру-ли	

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (ВШК) И ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО).

Вид деятельности	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Итог
СЕНТЯБРЬ				
Нормативно-правовая деятельность	персональный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние нормативно-правового обеспечения лица к началу учебного года (учебный план, списки обучающихся по классам, обеспечение кадрами, приказы, ООО и др.). 2. Проверка оформления личных дел учащихся 1,5,10-х классов и вновь прибывших учащихся. 3. Проверка готовности к работе электронных журналов 1-11 классов, обучения на дому, кружковой работы, внеурочной деятельности. 	зам.дир. по УВР	админ. совещ., справка
Кадровое и программно-методическое обеспечение	персональный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение уроков молодых специалистов, вновь прибывших учителей. 2. Соответствие календарно-тематических планов по предметам государственным и региональным стандартам. 3. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогических кадров. 4. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса на учебный год. Обеспеченность учебниками. 5. Посещение уроков по новым предметам, курсам. 	члены администрации, зав. библиотекой	инд. беседы информация админ. совещ. сообщение
Образовательная	тематический	<ol style="list-style-type: none"> 1. Входной диктант по русскому языку, 	члены админист-	справка

деятельность	предупредительный фронтальный контроля	контрольная работа по математике в 4 кл. 2. Вводное повторение по русскому языку и математике в 4-х классах	рации	
Дополнительное образование и внеурочная творческая деятельность	обзорный	1. Совместная работа школы с библиотекой, внешкольными учреждениями города.	зам.дир. по ВР	админ. совещ.
Социально-воспитательная деятельность	обзорный	1. Контроль за планированием воспитательной работы кл. руководителей. 2. Составление базы данных учащихся МБОУ лицея для ведения социально-профилактической работы. 3. Организация работы классных руководителей по реализации программы «Безопасное детство».	зам.дир. по ВР	справка
ОКТАБРЬ				
Нормативно-правовая деятельность	предупредительный	1. Исполнение нормативно-правовых актов вышестоящих органов за август-сентябрь.	члены администрации	админ. совещ.
Условия труда и материально-техническое обеспечение	тематический административно-общественный	1. Контроль организации питания и состояния пищеблока. 2. Состояние ТБ, антитеррора в лицее	ПК, члены администрации	справка, приказ
Кадровое и программно-методическое обеспечение	обобщающий персональ-	1. Состояние документации по ШМО. 2. Посещение уроков у молодых специалистов, прибывших учителей, посещение	члены администрации	Информация, индив. беседы

печение	ный	новых предметов, курсов, модулей.		
Образовательная деятельность	классно-обобщающий	1. Проверка адаптации учащихся 5-х классов к обучению на уровне основного общего образования.	зам.дир. по УВР члены администрации	приказ справка, приказ
	фронтальная проверка	1. Состояние преподавания биологии		
Дополнительное образование и внеурочная творческая деятельность	обзорный	1. Контроль за подготовкой и проведением школьных олимпиад по предметам. 2. Организация работы НОУ, проверка документации. 3. Организация работы по проведению Всероссийских конкурсов.	зам.дир. по УВР, рук. МО зам.дир. по УВР, рук. МО зам.дир. по УВР, рук. МО	протоколы справка (админ. совещ.)
Социально-воспитательная деятельность	тематический	1. Организация работы кл. руководителей по предупреждению детского травматизма, система работы учителей, классных руководителей, родителей с дневниками учащихся 2-11 классов, профилактике вредных привычек и привычек, связанных с угрозой для жизни.	зам.дир. по ВР	справка
НОЯБРЬ				
Нормативно-правовая деятельность	фронтальный тематический	1. Проверка электронных журналов 1-11-х кл., обучения на дому, кружкой работы, внеурочной деятельности, журналов классных руководителей 2. Проверка выполнения теоретической и практической частей выполнения программы 1 четверти. 3.	зам.дир. по УВР	справка, приказ
Кадровое и программно-		1. Участие в работе предметных ШМО и РМО.	зам.дир. по УВР, НМР	информация

методическое обеспечение	персональный	2. Посещение уроков у молодых специалистов.		
Образовательная деятельность	персональный	1. Состояние учебно-воспитательного процесса в 1-х классах	зам.дир. по УВР	справка
Дополнительное образование и внеурочная деятельность		1. Контроль за подготовкой к районным олимпиадам, направление на конференцию «Первые шаги», ЭВРИКА.	координатор	мониторинг по итогам
Социально-воспитательная деятельность	тематический	1. Организация работы классных руководителей по выполнению Закона 1539-КЗ	зам.дир. по ВР	справка
ДЕКАБРЬ				
Нормативно-правовая деятельность	фронтальный предупредительный	1. Соблюдение единого орфографического режима учащихся 2-4 классов при ведении тетрадей по русскому языку и математике. 2. Уровень преподавания ОРКСЭ, ОДНКНР, финансовая грамотность, функциональная грамотность..	зам.дир. по УВР	справка, приказ
Условия труда и материально-техническое обеспечение	тематический	1. Контроль организации питания и состояния пищеблока. 2. Состояние посещения учебных занятий обучающимися.	ПК зам.дир. по ВР, соцпедагог	Справка, приказ
Кадровое и программно-методическое обеспечение	персональный	1. Посещение уроков молодыми специалистами у наставников, творчески работающих учителей.	члены администрации	собеседование
Образовательная деятельность	предупредительный	1. Организация работы с претендентами на медаль. Индивидуализация обучения. 2. Контрольные работы по итогам 1 полу-	члены администрации	справка, приказ

	фронтальный	годия во 2-11 классах. 3. Итоговое сочинение в 11 классах. 4. Репетиционные работы в формате ЕГЭ в 11 классах.		
Дополнительное образование и внеурочная творческая деятельность		1. Участие в районных мероприятиях в рамках «Пушкинская карта».	координатор	мониторинг
Социально-воспитательная деятельность	тематический	1. Организация работы классных руководителей по выполнению Закона 1539-КЗ .	зам. дир. по УВР	справка
ЯНВАРЬ				
Нормативно-правовая деятельность	фронтальный	1. Проверка электронных журналов 1-11 классов, журналов классных руководителей, обучения на дому, кружковой работы. 2. Система работы учителей, классных руководителей с дневниками учащихся 5-11 классов.	члены администрации	справка, приказ
Условия труда и материально-техническое обеспечение	административно-общественный	1. Проверка состояния учебных кабинетов и ТБ. 2. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима на уровне начального общего образования.	ПК зам.дир. по УВР	приказ, справка
Кадровое и программно-методическое обеспечение		1. Выполнение учебного плана и государственных программ за 1 полугодие. 2. Участие в работе ШМО, РМО.	зам.дир. по УВР рук. МО, зам.дир. по НМР	справка мониторинг
Образовательная деятельность	контроль качества обу-	1. Изучение работы учителей, давших большое количество неуспевающих и	зам.дир. по УВР	справка, приказ

	ченности персональ- ный	успевающих с одной «4» или одной «3», выявление проблем, способностей учителя к разноуровневому обучению (посещение уроков).		
Дополнительное образование и внеурочная творческая деятельность	персональ- ный	1. Посещение занятий в 9 и 11-х кл. с целью проверки эффективного использования дополнительных занятий и их роли при подготовке учащихся к ГИА.	зам.дир. по УВР, рук. МО зам.дир. по УВР	приказ справка
Социально-воспитательная деятельность	фронтальный	1. Организация работы классных руководителей по защите прав обучающихся.	зам.дир. по ВР	справка
ФЕВРАЛЬ				
Нормативно-правовая деятельность	тематический тематический персональ- ный	1. Проверка электронных журналов 9, 11 классов (работа с выпускниками, претендующими на награждение) 2. Проверка журналов элективных курсов и курсов по выбору (9-10 кл.). 3. Выборочная проверка тетрадей по предметам учебного плана (1-11 кл.)	члены администрации	справка приказ
Кадровое и программно-методическое обеспечение		1. Посещение уроков учителей. (Подготовка к педсовету)	члены администрации	
Образовательная деятельность	контроль качества обученности	1. Классно-обобщающий контроль в 9-х кл. 2. Фронтальная проверка преподавания в начальной школе. 3. Итоговое собеседование в 9 классах.	члены администрации	справка справка, приказ
Дополнительное образование и вне-	тематический	1. Изучение системы преподавания внеурочной деятельности.	зам.дир. по УВР, ВР	справка

урочная творческая деятельность				справка
Социально-воспитательная деятельность	тематический	1. Организация работы классных руководителей по формированию навыков здорового образа жизни обучающихся.	зам. дир. по ВР	справка
Условия труда и материально-технического обучения		1. Проверка организации дежурства по школе.	члены администрации	по графику
МАРТ				
Нормативно-правовая деятельность	фронтальный	1. Проверка электронных журналов 1-11 классов, обучения на дому, кружковой работы, журнала классного руководителя. 2. Подготовка самообследования.	зам.дир. по УВР	справка, приказ
Условия труда и материально-техническое обеспечение		1. Организация учета, хранения и использования наглядных пособий, пособий технических средств обучения.	ПК, руководители МО	справка
Кадровое и программно-методическое обеспечение		1. Подготовка заявки на учебники на новый учебный год.	зам.дир. по УВР, зав. библиотекой	справка
Образовательная деятельность	предупредительный	1. Репетиционные экзамены в формате ГИА в 9, 11 классах.	зам.дир. по НМР зам.дир. по УВР, рук. МО	приказ справка, приказ
Дополнительное об-	тематический	1. Изучение работы групп платных допол-	директор,	справка

разование и внеурочная творческая деятельность	фронтальный	нительных образовательных услуг. 2. Проверка работы кружков по интересам.	зам.дир. по УВР-куратор зам.дир. по ВР	справка, приказ
Социально-воспитательная деятельность		1. Состояние совместной работы классных руководителей с родителями учащихся по выработке у школьников сознательного отношения к учебе, качественной подготовке к итоговой аттестации.	зам.дир. по УВР, ВР	совещание при директоре
АПРЕЛЬ				
Нормативно-правовая деятельность		1. Нормативно-правовые акты по окончании учебного года.	директор	приказ
Условия труда и материально-технического обучения	тематический	1. Контроль организации и состояния питания, состояние пищеблока. 2. Проверка состояния организации охраны труда. Проверка организации охраны школьных зданий.	ПК ПК	приказ
Кадровое и программно-методическое обеспечение	персональный	1. Результативность организации повторения в 9, 11-х классах (по предметам, вынесенным на ЕГЭ)	члены администрации	справка
Образовательная деятельность	тематический	1. Изучение уровня подготовки 4 классов к работе в школе на уровне основного общего образования. Написание ВПР по русскому языку, математике, окружающему миру. 2. Викторина по кубановедению в 1-4 кл.	зам.дир. по УВР	приказ
Дополнительное образование и внеурочная творческая		1. Мониторинг участия школьников в олимпиадах и конкурсах различного уровня.	координатор	мониторинг

деятельность	персональный	2. Изучение работы учителей по подготовке учащихся к ГИА по русскому языку, математике, обществознанию, физике, английскому языку (индивидуальные и групповые занятия).	зам.дир. по НМР, УВР	справка
Социально-воспитательная деятельность	фронтальный	1. Организация летнего отдыха учащихся (занятость по месяцам).	зам.дир. по ВР, кл. руководители	график занятости
МАЙ				
Нормативно-правовая деятельность	фронтальный	1. Проверка электронных журналов 2-11 классов. (Проверка объективности выставления четвертных, годовых оценок), выполнение практической части программы.	зам.дир. по УВР	справка, приказ
Кадровое и программно-методическое обеспечение	тематический	1. Контроль по итогам реализации программного материала за учебный год.	зам.дир. по УВР	справка
Образовательная деятельность	контроль качества обученности		зам.дир. по УВР	справка
Социально-воспитательная деятельность		Состояние работы классных руководителей по организации занятости и отдыха учащихся в летний период.	зам.дир. по ВР, кл. руководители	мониторинг
ИЮНЬ				
Дополнительное образование и внеурочная творческая деятельность	контроль качества обученности	Государственная итоговая аттестация учащихся 9, 11 классов.	члены администрации	справка, анализ

V. КАДРОВОЕ И ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Исполнитель	Форма подведения итогов
I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Утвердить новый состав методического совета МБОУ лица №1.	сентябрь	директор	приказ
2.	Назначить руководителей школьных методобъединений на новый учебный год.	август	зам.дир. по НМР	приказ
3.	Назначить ответственного за аттестацию педагогических кадров.	сентябрь	директор	приказ
4.	Уточнить списки учителей на повышение квалификационной категории в 2023 году.	сентябрь	зам.дир. по НМР	
5.	Скорректировать перспективный план-график повышения квалификации на 2022-2027 г.г.	сентябрь	зам.дир. по НМР	план-график
6.	Уточнить учебную нагрузку учителей на следующий учебный год.	август	зам.дир. по УВР	тарификация
7.	Инструктивно-методическое совещание с руководителями ШМО по разработке планов работы.	сентябрь	зам.дир. по УВР	
8.	Инструктивно-методическое совещание с учителями-предметниками по разработке рабочих программ.	август	зам.дир. по УВР	
ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА				
Заседание №1 (сентябрь)				
1.	Утверждение методической темы лица на учебный год.		зам.дир. по НМР	протокол
2.	Обсуждение плана методической работы лица, планов работы ШМО на учебный год.		члены методического совета	
3.	Утверждение наставников для работы с молодыми специалистами.		директор	

4.	Утверждение тематических предметных недель			
<u>Заседание № 2 (ноябрь)</u>				
1.	Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть (проблемы и их решение).		зам.дир. по УВР	протокол
2.	Выдвижение и обсуждение кандидатур учителей на районный конкурс «Учитель года – 2023».		директор	протокол
3.	Итоги школьного этапа предметных олимпиад.		рук. МО	протокол
4.	Из опыта работы МО учителей английского языка по подготовке к ГИА.		рук. МО	протокол
5.	О выполнении требований к составлению рабочих программ и календарно-тематического планирования, работе в электронном журнале.		зам.дир. по УВР, рук. МО	протокол
<u>Заседание № 3 (январь)</u>				
1.	Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие.		зам.дир. по УВР	
2.	Обсуждение и утверждение плана проведения методического фестиваля в МБОУ лицее №1.		члены методического совета	
3.	Об итогах работы в 1, 5 классах по ФГОС-2021.		зам.дир. по УВР	
4.	Об итогах аттестации учителей в 2022 году		ответ.за аттестацию	
<u>Заседание № 4 (март)</u>				
1.	О состоянии работы с молодыми специалистами (отчеты наставников).		учителя-наставники	
2.	Отчет руководителей ШМО предметов обществоведческого цикла.		рук. МО	
3.	Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.			
<u>Заседание № 5 (май)</u>				
1.	Утверждение сквозных программ и учебников по каждому предмету на следующий учебный год.		зам.дир. по УВР,	протокол
2.	Подведение итогов методической работы за прошедший учебный год и задачи на новый учебный год.		зам.дир. по НМР	
Работа с кадрами по повышению педагогического мастерства				

1.	Составить перспективный план повышения квалификации учителей.	сентябрь	зам.дир. по НМР	план на 2017-2022
2.	Организовать посещение курсов повышения квалификации учителями-предметниками (по графику)	октябрь по плану КМЦ	зам.дир. по УВР	свидетельство
3.	Посещение заседаний ШМО, РМО учителями лица.	согласно плану		мониторинг
4.	Информирование учителей о профессиональных конкурсах разного уровня. Организация работы по участию.	в течение года	зам. дир. по НМР	
5.	Проведение обзора психолого-педагогической и специальной литературы.	1 раз в четверть	зав. библиотекой	
6.	Организация взаимопосещения уроков, внеклассных мероприятий.	в течение года	зам.дир. по НМР, рук. МО	график посещения занятий
7.	Организация обучающих семинаров с привлечением специалистов высшей школы	в течение года	зам. дир. по НМР	
РАБОТА С ПЕДКАДРАМИ ПО АТТЕСТАЦИИ				
1.	Ознакомление педколлектива с особенностями организации аттестации в 2022-2023 уч. г.	сентябрь	зам.дир. по НМР	приказ
2.	Утверждение состава экспертной группы по аттестации учителей на соответствие занимаемой должности.			
3.	Экспертиза портфолио учителей, подавших заявление на категорию.	По мере поступления заявлений	зам.дир. по НМР	заключение
4.	Посещение уроков учителей, аттестующихся на высшую, первую категорию, соответствие.	в теч. года	зам.дир. по НМР	анализ уроков
РАБОТА С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ, ВНОВЬ ПРИБЫВШИМИ УЧИТЕЛЯМИ				
1.	Назначение наставников молодых специалистов.	сентябрь		приказ
2.	Составление индивидуальных планов работы наставников с молодыми специалистами.	сентябрь	наставники	план работы

3.	Ознакомление молодых специалистов с нормативными документами по организации УВП, требованиями по ведению документации.	сентябрь, в теч. года	зам.дир. по УВР, наставники, рук. МО	
4.	Индивидуальные беседы с вновь прибывшими учителями.	сентябрь-октябрь	зам.дир. по УВР	
5.	Посещение уроков молодых специалистов, вновь прибывших учителей.	в теч. года	зам.дир. по УВР, рук. МО	анализ уроков
6.	Организация посещения молодыми специалистами уроков наставников, опытных учителей лицея.	в течение года	зам.дир. по УВР, рук. МО	
ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Организация школьных предметных олимпиад, участие в муниципальных, региональных.	в течение года	зам.дир., рук. МО	протокол
2.	Организация и проведение предметных недель, недели молодого специалиста, недели ИКТ-технологий.	по графику	рук. МО, зам.дир.НМР	приказ по итогам
3.	Организация и участие во Всероссийских интеллектуальных конкурсах, проектах.	по графику	зам.дир.по УВР, рук. МО	
4.	Организация и проведение спортивных соревнований.	по графику	рук. МО, учителя физ. культуры	
5.	Подготовка и проведение различных тематических выставок.		рук. МО, учителя технологии, ИЗО	

VII УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ, СРЕДСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

№	Мероприятие	Ответственные	Итог
АВГУСТ			
1.	Проверка готовности ОУ к новому учебному году (обеспечение средствами пожаротушения, электробезопасности, планы эвакуации, наличие инструктажа по ТБ)	директор, зам.дир. по АХР, председатель ПК	
2.	Смотр-конкурс на лучшую подготовку учебного кабинета к новому учебному году	директор, зам.дир. по АХР, председатель ПК	
3.	Контроль готовности столовой к организации горячего питания учащихся МБОУ лицея №1	директор, председатель ПК, фельдшер	
4.	Проверка готовности обслуживающего персонала к обеспечению санитарно-гигиенического режима в МБОУ лицее.	фельдшер	
5.	Работа по благоустройству территории МБОУ лицея №1.	зам.дир. по АХР, классные руководители 5-11 классов	
СЕНТЯБРЬ			
1.	Ревизия электропроводки.	рабочий по обслуживанию	
2.	Обеспечение спортзала, учебных мастерских, кабинетов физики, химии аптечками.	зам.дир. по АХР, фельдшер	
3.	Подготовка и проведение годовой инвентаризации материальных ценностей.	зам.дир. по АХР, зав. кабинетами	
4.	Пополнение библиотеки МБОУ лицея №1 недостающими учебниками.	директор, библиотекари	
5.	Подготовка документов к тарификации педагогических работников МБОУ	директор, зам.дир.	

	лица №1 на текущий учебный год.	по УВР	
6.	Продолжение работы по благоустройству территории двора МБОУ лица №1.	зам.дир. по АХР	
ОКТЯБРЬ			
1.	Организация работы по подготовке МБОУ лица №1 к работе в зимних условиях	директор, зам. дир. по АХР	
2.	Инвентаризация учебно-наглядных и материальных ценностей МБОУ лица №1.	зам.дир. по АХР, зав. кабинетами, инвент. комиссия	
3.	Составление титульного списка по капитальному ремонту.	директор, зам.дир. по АХР	
4.	Рейд по проверке учебных мастерских, лаборантских комнат, кабинетов физики, химии на предмет обеспечения безопасных условий труда.	директор, председатель ПК	
НОЯБРЬ			
1.	Организация подписки библиотеки МБОУ лица №1 на газеты и журналы на 1 полугодие.	директор, библиотекари	
2.	Контроль готовности МБОУ лица №1 к работе в условиях отопительного сезона.	зам.дир. по АХР, председатель ПК	
3.	Генеральная уборка школьного здания и учебных кабинетов по итогам 1 четверти.	зам.дир. по АХР, кл. рук-ли	
4.	Смотр учебных кабинетов. Цель: создание комфортной среды, эстетическое оформление кабинетов, санитарно-гигиенического режима, ТБ	администрация	
ДЕКАБРЬ			
1.	Приобретение елок и новогодних игрушек, подготовка к новогодним праздникам.	директор, зам.дир. по АХР	
2.	Проверка обеспечения актового зала средствами пожаротушения на период проведения новогодних праздников.	зам.дир. по АХР, п/о ОБЖ	
3.	Общественный смотр сохранности кабинетов и рекреаций по итогам 1 полугодия.	председатель ПК, директор, члены совета ПРК.	

ЯНВАРЬ			
1.	Проверка щитового хозяйства, заземлений, изоляции по итогам эксплуатации в 1 полугодии, профилактический ремонт.	зам.дир. по АХР	
2.	Определение потребности МБОУ лицея №1 в учебниках на новый учебный год, составление заявки.	зам.дир. по УВР, библиотекари	
3.	Генеральная уборка и текущий ремонт в подсобных помещениях столовой лицея.	шеф-повар	
ФЕВРАЛЬ			
1.	Рейд по проверке хранения учебно-наглядных пособий и возможности их использования в учебном процессе.	зам. дир. по УВР, председатель ПК	
2.	Проверка выполнения теплового, светового и воздушного режимов в МБОУ лицее №1.	директор, фельдшер	
МАРТ			
3.	Составление комплекта учебников МБОУ лицея №1 на следующий, определение перечня учебников.	зам.дир. по УВР, библиотекари	
4.	Весенние работы на участке, дворе, цветочных клумбах МБОУ лицея №1.	зам.дир. по АХР	
5.	Генеральная уборка МБОУ лицея №1 по итогам 3 четверти.	кл.рук-ли 1-11 классов	
АПРЕЛЬ			
1.	Составление актов на списание пришедшего в негодность оборудования, расходования спирта.	зав.кабинетами, зам.дир. по АХР, пред. комиссии по списанию	
2.	Весенние работы на пришкольном участке.	зам.дир. по АХР, зав.пришкольным участком	
3.	Заготовка строительных материалов для ремонтной кампании «Лето-2024».	зам.дир. по АХР	
МАЙ			
1.	Разработка и утверждение плана ремонтных работ, распределение объектов среди классных коллективов.	директор, зам.дир. по АХР	

2.	Подготовка МБОУ лицея №1 к текущему ремонту.	зам.дир. по АХР	
3.	Оборудование помещений для летней оздоровительной площадки при лицее, получение акта-разрешения в СЭС.	начальник площадки, зам.дир. по АХР	
4.	Проверка ведения отчетно-хозяйственной документации.	председатель ПК, члены комиссии	
5.	Создание ремонтных бригад, заключение договоров.	директор, зам.дир. по АХР	
ИЮНЬ			
1.	Ремонт учебных кабинетов, учебного оборудования, мебели МБОУ лицея №1.	зам.дир. по АХР, зав. кабинетами	
2.	Подготовка здания МБОУ лицея №1 к сдаче представителям Роспотребнадзора, Госпожнадзора.	директор, зам.дир. по АХР	
3.	Составление актов на израсходованные в ходе ремонта материалы.	зам.дир. по АХР	