

«РАССМОТРЕНО»
педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2024г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ от 30.08.2024г. №157

**План работы Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей» р. п. Степное Советского района
Саратовской области на 2024-2025 учебный год**

Содержание

Пояснительная записка	2
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2-10
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	10-14
1.3. Методическая работа	15-18
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	18-19
2.1. Организация деятельности	19-24
2.2. Контроль деятельности	24-26
2.2. Работа с кадрами	26-27
2.3. Нормотворчество	
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	27-28
3.2. Безопасность	28-32
Приложения	
Приложение 1. График совещаний при директоре	32-34
Приложение 2. План работы социального педагога	34-42
Приложение 3. План работы педагога-психолога	42-49
Приложение 4. План работы школьной библиотеки	49-53

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед лицеем стоят следующие приоритетные задачи:

1. совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
2. использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
3. совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
4. создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	Декабрь, август	Заместитель директора по УР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Август	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по УР
Организовать и провести ВПР	Март-май	Директор, заместитель директора по УР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по УР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	Август	Директор, заместитель директора по УР
Назначить классных руководителей	Август	Директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УР
Провести итоговое собеседование	Февраль, март, май	Заместитель директора

по русскому языку для обучающихся по ООП ООО		по УР
Сформировать перечень платных образовательных услуг на учебный год	Сентябрь	Ответственный за платные услуги
Организовать прием в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить содержание учебных планов, календарного учебного графика, рабочих программ по учебным предметам и курсам	Май – август	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду лица (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС лица	В течение года	Ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС лица
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Октябрь-ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Разместить на официальном сайте лица информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР
Разработка новой редакции Положения об электронном и дистанционном обучении в МБОУ «Лицей» р. п. Степное Советского района Саратовской области	Август	Директор

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или педагога-психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	Май–август	Заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	Сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	Сентябрь	Педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся лица	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25- го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Руководители кружков и секций
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги

Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Обновить календарный план воспитательной работы лицея на 2024-2025 учебный год	Август-сентябрь	Заместитель директора по ВР

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте лицея	До 2 сентября	Заместитель директора по УР
Подготовить план подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования.	До 16 сентября 2024	Заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Заместитель директора по УР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, ГИА-11, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9, ГИА-11	До 15 января 2025	Заместитель директора по УР, классные руководители 9-х, 11-ого классов
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УР
Реализовать план подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования.	В течение года	Согласно плану

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-июль	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	Август, декабрь	Заместитель директора по ВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	Ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Оформить подраздел «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» на сайте лица	Январь	Заместитель директора по ВР

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить ходатайства на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	Январь–февраль	Заместитель директора по АХР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей, досуговых площадок	Март–август	Начальник лагеря, руководители досуговых площадок, заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	В течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора по АХР
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	Июль–август	Заместитель директора по АХР
Подготовить лицей к началу нового 2024-2025 учебного года в соответствии с требованиями Роспотребнадзора и Госпожнадзора.	Июль–август	Заместитель директора по АХР
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	Ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	По отдельному плану	Медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	1 раз в год	Медицинский работник
Организовать профилактику травматизма	В течение	Медицинский

среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	учебного года	работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз)	В течение учебного года	Медицинский работник, классные руководители 1-11 классов, учителя
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	Педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	Апрель	Заместитель директора по ВР
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	Сентябрь, апрель
Организовать работу секций	Август	Заместитель директора по ВР
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	В течение учебного года	Медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Библиотекарь

1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заместитель директора по УР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки	Ноябрь	Директор

детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО		
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
Организация льготного питания детей ветеранов (участников) СВО	В течение года	Заместитель директора по ВР

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из лица, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Сентябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации лица	В течение года	Директор, заместитель директора по УР, педагоги, социальный педагог
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Классные руководители 1-11 классов, педагоги
Родительский контроль организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение	В течение года	Заместитель директора по УР,

документов по организации питания и т.п.)		заместитель директора по АХР
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги «Родительский контроль»	Сентябрь, апрель	Социальный педагог, педагог- психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	Октябрь, май	Заместитель директора по ВР
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	Ноябрь	Классные руководители 1-11 классов
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	В течение года	Заместитель директора по УВ,
Распространение памяток-рекомендаций по обеспечению информационной безопасности детей	В течение года	Классные руководители 1- 11 классов
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Апрель	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР
Открытые уроки/занятия для родителей (законных представителей)	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей-специалистов для проведения лекций с родителями	Октябрь, март	Директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте лицея	В течение года	Заместитель директора по УР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану воспитательной работы	Заместитель директора по ВР
Организация совместных с обучающимися акций: <ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство школы»; • «Посади дерево»; • «Водорослям – крышка»; • «Посади дерево»; • «Письмо Победы»; • «Диктант Победы»; 	В течение года	Заместитель директора по ВР

<ul style="list-style-type: none"> • «Георгиевская лента»; • «Окна Победы»; • «Свеча памяти»; • «Поклонимся великим тем годам»; • «Сад памяти»; • «Научи свое сердце добру». 		
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • – удовлетворенность организацией питания обучающихся; 	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> • – оценка работы лица 	Май	
Опросы: <ul style="list-style-type: none"> • образовательные установки для вашего ребенка; 	Август	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР
<ul style="list-style-type: none"> • способы взаимодействия с работниками лица 	Август	
Опросы в рамках подготовки к педагогическим советам	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: <ul style="list-style-type: none"> • «Спрашивали – отвечаем» 	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, медицинский работник, педагог-психолог
<ul style="list-style-type: none"> • «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	Сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Организация свободного времени подростка»; 	Ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей (законных представителей) обучающихся 7 – 9 классов); 	Декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • «Компьютер и дети» 	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: <ul style="list-style-type: none"> • профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; 	Сентябрь	классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> • правила фото- и видеосъемки в лицее; 	Сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • безопасное лето 	Май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы лицея за прошедший учебный год и основные направления образовательной деятельности в предстоящем	Август, сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медицинский работник
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в лицее»	1-я четверть	Классные руководители 1-х классов, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классные руководители 2-х классов, заместитель директора по УР
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		Классные руководители 5-х классов, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители 6-х классов, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители 7-х классов
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные «кризисы» переходного возраста»		Классные руководители 8-х классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители 9-х, 11-ого классов, заместитель директора по УР
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог

9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УР, классные руководители 9-х и 11-ого классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		Классные руководители 4-х классов, педагог-психолог
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		Классный руководитель 10-го класса
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-го классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	Классные руководители 8–11-х классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классные руководители 7-8-х классов, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители 9-х классов
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители 9-х, 11-ого классов
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Октябрь, апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Апрель	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УР
Организовать закупку новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УР
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение года	Заместитель директора по УР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности лица за прошедший учебный год	Июнь	Директор
Определить ключевые направления работы лица на предстоящий учебный год	Июнь–июль	Директор
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Заместитель директора по УР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Сентябрь	Заместитель директора по УР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заместитель директора по УР, председатели предметных комиссий
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Сопровождать молодых педагогических	В течение	Заместитель директора по

работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	года	УР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Директор, заместитель директора по УР
Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора по УР, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УР, педагоги
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

№ п/п	Вопросы педагогического совета	Дата проведения	Ответственные
1.	<p>«Профессиональный диалог в условиях новых реалий образования»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приоритетные направления лицея в 2024-2025 учебном году. 2. Качество образования – индикатор успеха образовательной организации. 3. Профориентация через учебные предметы. 4. Что значит быть первым: о реализации РДДМ «Движение первых» в лицее. 5. Школа и семья – воспитание на одном языке. 6. Из опыта реализации программы социальной активности обучающихся начальной школы «Орлята России». 7. О внесении изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. 8. Рассмотрение Плана работы МБОУ «Лицей» р. п. Степное Советского района Саратовской области на 2024-2025 учебный год. 9. Об утверждении списка на обучение по индивидуальному учебному плану на дому по общеобразовательной программе в 2024-2025 учебном году. 10. Согласование Дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ. 11. Рассмотрение локальных актов, регламентирующих деятельность МБОУ «Лицей» 	30.08.2024	Миткевич Е. Ю., директор лицея, рабочая группа по подготовке и проведению педагогического совета

	р. п. Степное Советского района Саратовской области.		
2.	1. Обучение на уроке и за его пределами: расширяем границы возможностей. 2. О проведении промежуточной аттестации в 2024-2025 учебном году.	29.11.2024	Голубева Т. И., заместитель директора по УР, рабочая группа по подготовке и проведению педагогического совета
3.	1. Культура наставничества в лицее. 2. Утверждение формы прохождения, перечня предметов, определенных выпускниками 11-х классов для сдачи экзаменов при прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2025 году. 3. О результатах итогового сочинения (изложения) в 2024-2025 учебном году.	04.02.2025	Голубева Т. И., заместитель директора по УР, рабочая группа по подготовке и проведению педагогического совета
4.	1. Утверждение формы прохождения, перечня предметов, определенных обучающимися 9-х классов при прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году. 2. Утверждение перечня учебников, используемых в образовательном процессе в 2025-2026 учебном году.	04.03.2025	Голубева Т. И., заместитель директора по УР, рабочая группа по подготовке и проведению педагогического совета
5.	1. Школа для всех и для каждого: как обеспечить самореализацию и реализацию индивидуальных возможностей каждого ребенка в массовой школе. 2. Рассмотрение Отчета о результатах самообследования МБОУ «Лицей» р. п. Степное Советского района Саратовской области за 2024 год.	14.04.2025	Беширова А. И., заместитель директора по ВР, рабочая группа по подготовке и проведению педагогического совета
6.	1. О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х и выпускников 11-х классов в 2024-2025 учебном году.	20.05.2025	Миткевич Е. Ю., директор лицея
7.	1. О результатах промежуточной аттестации обучающихся 2-8-х, 10-х классов в 2024-2025 учебном году. 2. О переводе обучающихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс.	30.05.2025	Миткевич Е. Ю., директор лицея, рабочая группа по подготовке и проведению педагогического совета
8.	1. О результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2025 году.	20.06.2025	Голубева Т. И., заместитель директора по УР
9.	1. О результатах государственной итоговой	24.06.2025	Голубева Т. И.,

аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2025 году.	заместитель директора по УР
---	-----------------------------

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	Декабрь	Заместитель директора по УР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	Январь	Заместитель директора по УР
Формирование метапредметных результатов образования	Март	Заместитель директора по УР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах лица	В течение года, но не реже 1 раза в месяц	Администрация
Вести официальный сайт лица (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	В течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	Директор, заместитель директора по УР
Вести официальную страницу лица в социальных сетях ВКонтакте, Одноклассники	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
Вести страницу лица в Телеграмм-канале	В течение года	Директор, заместитель директора по УР

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов

наших руках»		
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Директор, заместитель директора по ВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госаблице лица, на информационном стенде и сайте лица	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители 1-11 классов
Конструктивное взаимодействие лица и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС лица	Октябрь, январь и май	Заместитель директора по УР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	Декабрь, апрель	Заместитель директора по АХР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Заместитель директора по УР

Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	Январь, май	Заместитель директора по ВР
Проанализировать состояние сайта лица на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей (законных представителей), учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 2-11-х классов		Заместитель директора по УР, классные руководители 2-11-х классов
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФООП НОО, ООО, СОО	Октябрь	Заместитель директора по УР, председатели предметных комиссий
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители 1–11-х классов
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители 1–11-х классов

Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УР, заместитель директора по АХР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УР, председатели предметных комиссий
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители 1–11-х классов
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР

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

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Председатель предметной комиссии
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на	Июль	Председатель предметной комиссии

соответствие ФГОС ООО		
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Председатель предметной комиссии
Совещание при директоре по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Директор
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников лица на соответствие законодательству и локальным актам лица	Сентябрь–октябрь	Делопроизводитель
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Делопроизводитель
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния лица перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по ВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	Заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в лице	Июнь	Заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание Совета родителей (законных представителей)	Директор

Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Заместитель директора по АХР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за четверть	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УР
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УР, председатели предметных комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по УР
Утвердите состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	При необходимости	По мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии
Оказать необходимую помощь при прохождении аттестации на I и высшую квалификационную категорию	По отдельному графику	Заместитель директора по УР

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Председатели предметных комиссий
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	Делопроизводитель
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	Директор

Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	Октябрь – ноябрь	Заместитель директора по УР
---	------------------	-----------------------------

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	Делопроизводитель
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	В течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	По отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Специалист по охране труда
Организовать СОУТ	Январь	Заместитель директора по АХР
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Февраль	Специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	До 1 сентября	Заместитель директора по АХР

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
------------------------	------	---------------

График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Делопроизводитель
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	В течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда
Локальные акты, регламентирующие деятельность лица	В течение года (по необходимости)	Директор

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития Лицея	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	Август, январь	Директор
Номенклатура дел	Декабрь	Секретарь руководителя
Положение об оплате труда	Август	Директор

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	Декабрь	Директор
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХР
Подготовить план работы лица на предстоящий учебный год	Июнь-август	Рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	Ежемесячно	Директор, контрактный

		управляющий
Внесение изменений в муниципальное задание на 2024 год	Август	Директор

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по АХР, контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	Апрель–август	Заместитель директора по УР, заместитель директора по АХР
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	Май–август	Заместитель директора по УР, заместитель директора по АХР
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинета технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики 	Декабрь, май	Заместитель директора по УР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	Июнь–июль	Заместитель директора по АХР

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заместитель директора по АХР
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	Апрель	Заместитель директора по АХР
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля лица	В течение года	Заместитель директора по АХР

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; выполнение работ по установке периметрального ограждения 	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по АХР
Обеспечить обучение работников лица действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Ответственный за безопасность
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХР
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> разработать схемы маршрутов по зданию и территории; составить график обхода и осмотра здания и территории 	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор, заместитель директора по АХР

<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	Декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Заместитель директора по АХР, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Специалист по охране труда
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Заместитель директора по АХР
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Сентябрь	Заместитель директора по АХР
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Специалист по охране труда

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по охране труда
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХР,

		специалист по охране труда
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Специалист по охране труда
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Специалист по охране труда
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заместитель директора по АХР
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Заместитель директора по АХР
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХР
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Электрик
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Заместитель директора по АХР
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХР
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заместитель директора по АХР
Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХР
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Заместитель директора по АХР

Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение года	Заместитель директора по АХР
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение года	Заместитель директора по АХР
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Заместитель директора по АХР
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по АХР
Заменить запасную деревянную дверь на металлическую	Июнь	Заместитель директора по АХР
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Специалист по охране труда
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	1 раз в четверть	Заместитель директора по АХР
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги

ПРИЛОЖЕНИЯ

*Приложение 1
к плану работы МБОУ «Лицей» р. п. Степное
на 2024-2025 учебный год*

График проведения совещаний при директоре в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Повестка дня совещания	Дата проведения	Ответственные
1.	1. Итоги организации летней занятости обучающихся в 2024 году. 2. Итоги профессионального самоопределения	27.09.2024	Беширова А. И., заместитель директора по ВР Голубева Т. И., заместитель

	<p>выпускников 2024 года.</p> <p>3. Организация пропускного режима в МБОУ «Лицей» р. п. Степное.</p> <p>4. О проведении традиционного праздника «И вот опять лица день священный».</p>		<p>директора по УР Колесникова О. А., социальный педагог Миткевич Е. Ю., директор лица</p>
2.	<p>1. Итоги I четверти и организованное проведение осенних каникул.</p> <p>2. Итоги стартовой диагностики в 2024-2025 учебном году.</p> <p>3. Организация работы по профилактике буллинга (моббинга) в образовательной организации.</p> <p>4. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с низкими учебными результатами.</p>	25.10.2024	<p>Голубева Т. И., заместитель директора по УР Беширова А. И., заместитель директора по ВР Колесникова О. А., социальный педагог Епифанова А. С., педагог- психолог</p>
3.	<p>1. Итоги II четверти и организованное проведение зимних каникул.</p> <p>1. Итоги проведения школьного этапа Всероссийских предметных олимпиад в 2024-2025 учебном году.</p> <p>2. Состояние дневников и тетрадей обучающихся.</p> <p>3. Мониторинг организации и проведения внеурочных занятий «Россия – мои горизонты».</p> <p>4. Роль Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.</p>	27.12.2024	<p>Спирина А. А., школьный координатор проведения Всероссийских предметных олимпиад Голубева Т. И., заместитель директора по УР Беширова А. И., заместитель директора по ВР Айткалиева Е. С., педагог- навигатор проекта «Билет в будущее»</p>
5.	<p>1. Контроль знаний, умений и навыков обучающихся 2-11-х классов за I полугодие 2024-2025 учебного года: анализ проведенных промежуточных диагностических работ по учебным предметам</p> <p>2. Как привить детям семейные ценности: новый курс «Семьеведение» в лицее.</p> <p>3. Состояние здоровья обучающихся лицея и организация работы по его укреплению.</p> <p>4. Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образования в лицее.</p>	17.01.2025	<p>Голубева Т. И., заместитель директора по УР</p> <p>Лупанова О. В., классный руководитель Беширова А. И., заместитель директора по ВР Епифанова А. С., педагог- психолог</p>
6.	<p>1. Итоги III четверти и организованное проведение весенних каникул.</p> <p>2. Итоги репетиционных экзаменов обучающихся 9-х и выпускников 11-х классов в 2024-2025 учебном году.</p> <p>3. Оценка показателей для проведения самообследования, заполнения табличной части отчета.</p> <p>4. Системный подход к организации работы по профилактике асоциального поведения обучающихся.</p>	24.03.2025	<p>Голубева Т. И., заместитель директора по УР Беширова А. И., заместитель директора по ВР</p> <p>Миткевич Е. Ю., директор лица</p> <p>Колесникова О. А., социальный педагог</p>
7.	<p>1. Организация летней оздоровительной кампании 2025 года.</p> <p>2. О подготовке образовательной организации к новому 2025-2026 учебному году.</p> <p>3. О состоянии готовности ППЭ к проведению</p>	16.05.2025	<p>Беширова А. И., заместитель директора по ВР Паращенко Е. В., заместитель директора по АХР</p>

<p>государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х и выпускников 11-ого классов.</p> <p>4. О готовности обучающихся 4-х классов к продолжению обучения в 5 классе.</p>	<p>Голубева Т. И., заместитель директора по УР Епифанова А. С., педагог-психолог, классные руководители 4-х классов</p>
--	---

*Приложение 2
к плану работы МБОУ «Лицей» р. п. Степное
на 2024-2025 учебный год*

**План работы социального педагога
МБОУ «Лицей» р. п. Степное
на 2024-2025 учебный год**

Цель: Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса, результатом которого является создание благоприятного социально-психологического климата как основного условия развития, социализации личности.

Задачи:

1. Социальная защита детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа.
2. Обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях содействия их адаптации в лицее, самореализации, посещаемости на занятиях и успеваемости по дисциплинам учебного плана. Разработка мер социально-педагогической поддержки обучающихся.
3. Принятие мер по социальной защите, помощи и поддержке обучающихся, реализации их прав и свобод.
4. Проведение консультативно-просветительской работы среди обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей).
5. Проведение профилактической работы и пропагандирование здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей).
6. Организация профориентационной работы с обучающимися совместно с классными руководителями, педагогом-психологом.
7. Разработка и внедрение форм и методов работы с педагогами, учениками, родителями (законными представителями), включающей в себя просветительскую и консультативную деятельность.
8. Организация профилактической работы по предотвращению случаев буллинга среди несовершеннолетних
9. Обеспечение досуговой занятости в соответствии с потребностями, интересами и возможностями обучающихся, в том числе и находящихся в тяжелой жизненной ситуации посредством разнообразных форм мероприятий, акций, ИКТ и др.
10. Организация профилактической работы по предупреждению девиантного поведения; по своевременному выявлению обучающихся, склонных к совершению противоправных действий и употребления ПАВ.

1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление плана профилактической работы, утверждение его директором лицея.	До 16.09.2024г.	Колесникова О. А., социальный

			педагог
2.	Обновление социальных паспортов классов.	До 05.09.2024г.	Классные руководители 1-11 классов
3.	Обновление социального паспорта лица	До 05.09.2024г.	Колесникова О. А., социальный педагог
4.	Утверждение состава Совета профилактики лица и утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь	Миткевич Е. Ю., директор лица
5.	Составление у утверждение плана совместной работы с МО МВД «Советский», ГУЗ СО «Советской РБ», КЦСОН.	Сентябрь	Социально-психологическая служба лица
6.	Статистическая отчетность в УО	Ежемесячно	Колесникова О. А., социальный педагог
7.	Составление карт каникулярной занятости обучающихся «группы риска»	Октябрь, декабрь, март, май	Колесникова О. А., социальный педагог
8.	Работа кружка «Школа волонтеров»	В течение года	Колесникова О. А., социальный педагог
9.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью, занятостью в кружках, секциях обучающихся «группы риска», детей из семей находящихся в социально-опасном положении, из малообеспеченных семей, обучающихся, находящихся под опекой.	В течение года	Социально-психологическая служба лица
10.	Выяснение и устранение причин и условий, способствующих совершению самовольных уходов с уроков обучающихся.	В течение года	Социально-психологическая служба лица
11.	Организация рейдов мобильных групп в семьи, находящиеся в социально-опасном положении, и семьи обучающихся «группы риска».	В течение года	Социально-психологическая служба лица
12.	Контроль за посещаемостью учебных занятий.	Ежедневно	Социально-психологическая служба лица
13.	Систематическая индивидуальная работа с обучающимися по решению возникающих проблем: по инициативе социального педагога, учителей, родителей (законных представителей), самого обучающегося (собеседования, индивидуальные консультации).	В течение года, по мере необходимости, по запросу	Социально-психологическая служба лица

2. Работа с обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Консультации обучающихся по защите их прав и интересов.	В течение года	Социальный педагог

2.	Ежедневный учет посещаемости обучающихся лица и выявление причин отсутствия.	В течение года	Социально-психологическая служба лица
3.	Беседа с обучающимися 5-11-х классов «О вреде никотина и алкоголя», «Уголовная ответственность несовершеннолетних», «Горькие плоды «сладкой жизни», или о тяжелых социальных последствиях употребления наркотиков»	В течение года	Социально-психологическая служба лица
4.	Выявление обучающихся, систематически или эпизодически не посещающих лицей, постановка на ВШУ.	Ежедневно, в течение года	Социально-психологическая служба лица
5.	Организация действенной системы мер по защите прав обучающихся.	В течение года	Социально-психологическая служба лица
6.	Проведение рейдов и составление актов ЖБУ с целью оценки условий проживания и воспитания обучающихся, находящихся в СОП, ТЖС и семей опекаемых детей, а также семей, требующих внимание педагогов	1 раз в месяц и по мере необходимости	Классные руководители, Колесникова О. А., социальный педагог
7.	Вовлечение обучающихся, находящихся в социально опасном положении, в общешкольные дела, мероприятия и т.п.	В течение года	Классные руководители, Колесникова О. А., социальный педагог
8.	Информирование несовершеннолетних о работе Всероссийского Детского телефона доверия (8-800-2000-122), горячей кризисной линии для оказания психологической помощи несовершеннолетним и их родителям (8-800-600-31-14), телефонной линии «Ребенок в опасности» (8-800-200-19-10), а также о работе школьной службы медиации	В течение года	Классные руководители, Колесникова О. А., социальный педагог
9.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни через индивидуальные и групповые беседы с подростками по темам: – «Человек в мире правил!» для обучающихся 5-7 классов; – «От безответственности до преступления один шаг» для обучающихся 7-8 классов; – «Уголовная ответственность несовершеннолетних» для обучающихся 9-х классов; – «Терроризм – угроза, которая касается каждого. Ответственность за ложные сообщения о терроризме» для обучающихся 7-11 классов; – «Патриотизм без экстремизма!» для обучающихся 6-7-х классов; – «Основные направления борьбы с	В течение года	Социально-психологическая служба лица

<p>антигосударственным терроризмом в современной России» для обучающихся 5-8 классов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Правила и нормы поведения в обществе. Права, обязанности и ответственность ребенка до 14 лет» для обучающихся 5-7 классов; – «Неформальные молодежные группы, их поведение и ответственность» для обучающихся 9-11 классов; <p>Организация работы с приглашением работников КДН, КЦСОН. Проведение бесед:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Предупреждение правонарушений подростка; ответственность родителей за воспитание детей; правовое воспитание подростка в семье» (Кириянова О. П., инспектор ПДН МО МВД России «Советский»); – «В плену вредных привычек!» или о тяжких социальных последствиях употребления наркотиков» (Кириянова О. П., инспектор ПДН МО МВД России «Советский»); – «Безопасное лето-счастливое лето» (Кириянова О. П., инспектор ПДН МО МВД России «Советский»); – «Рука помощи в социальном окружении» (специалист КЦСОН); – «Умей противостоять зависимостям» (Морозова Т.П., врач нарколог ГУЗ СО «Советской РБ»); – «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних» (специалист опеки, секретарь КДН). 		
--	--	--

3. Работа с обучающимися «группы риска»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Постановка на внутришкольный учет обучающихся с асоциальным поведением, из неблагополучных семей.	В течение года	Социально-психологическая служба лицея, классные руководители
2.	Составление картотеки лицея обучающихся, состоящих на учете на ВШУ, ПДН, КДН.	Сентябрь	Социально-психологическая служба лицея
3.	Диагностика условий семейного воспитания и выявление жилищных условий.	В течение года	Социально-психологическая служба лицея
4.	Составление социального паспорта лицея.	До	Социально-

		05.09.2024	психологическая служба лица
5.	Охват кружковой работой обучающихся, требующих особого педагогического контроля за их занятостью и посещаемостью.	В течение года	Социально-психологическая служба лица
6.	Посещение на дому несовершеннолетних, состоящих на учете ВШУ, ПДН, КДН.	В течение года	Социально-психологическая служба лица, классные руководители
7.	Контроль за успеваемостью, посещаемостью и поведением детей из «группы риска».	В течение года	Социально-психологическая служба лица, классные руководители
8.	Совместные рейды с инспектором ПДН по неблагополучным семьям.	В течение года	Социально-психологическая служба лица, Кирьянова О. П., инспектор ПДН МО МВД России «Советский»
9.	Оказание помощи обучающимся в трудоустройстве во время летнего периода.	Май-август	Социально-психологическая служба лица

4. Пропаганда ЗОЖ у несовершеннолетних

1.	Организация и проведение классных часов по пропаганде ЗОЖ	В течение года	Социально-психологическая служба лица, классные руководители
2.	Проведение лекций по пропаганде ЗОЖ, организация и просмотр видеороликов о вредных привычках: <ul style="list-style-type: none"> – Фотовыставка «Живи и радуйся. Мы за спорт!» для обучающихся 5-11 классов; – Виртуальная викторина «Курить – здоровью вредить» для обучающихся 6-11 классов; – Напиши статью для школы «Подросток и закон» для обучающихся 8-11 классы; – «Сообща, где торгуют смертью» для обучающихся 9-11 классов; – Лекторий «Наш выбор – спорт и здоровье» (5-11 классы); – Виртуальная викторина «Информационная безопасность!» (5-11 классы); 	В течение года	Социально-психологическая служба лица, классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> – «Мужское и женское, поговорим о главном»; – Поделись рассказом «Как я буду отдыхать!»; – (5-11 классы). 		
3.	Проведение беседы с родителями обучающихся на тему «Как выяснить, употребляет ли ваш ребёнок наркотические средства?»	Ноябрь	Социально-психологическая служба лицея
4.	Разработка и распространение памяток, буклетов, листовок «Я выбираю ЗОЖ»	Ежемесячно	Колесникова О. А., социальный педагог
5.	Оформление информационно-консультационного стенда	В течение учебного года	Колесникова О. А., социальный педагог

5. Работа с социально-незащищенной категорией детей

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Сбор информации о социально-незащищенных семьях: <ul style="list-style-type: none"> – обучающихся из неблагополучных семей; – детей-инвалидов; – детей, находящихся под опекой; – обучающихся из многодетных семей. 	Сентябрь	Социально-психологическая служба лицея
2.	Осуществление непрерывной социальной деятельности по семейным проблемам в неблагополучных, многодетных, опекаемых семьях.	В течение года	Социально-психологическая служба лицея
3.	Организация своевременного информирования о выявленных фактах жестокого обращения с несовершеннолетними.	В течение года	Социально-психологическая служба лицея, классные руководители
4.	Организация работы по реабилитации несовершеннолетнего, пострадавшего от жестокого обращения.	По мере необходимости	Социально-психологическая служба лицея
5.	Организация льготного питания для детей из социально-незащищенных семей.	В течение года	Социально-психологическая служба лицея, классные руководители
6.	Изучение социально-бытовых условий многодетных, неполных, неблагополучных семей, посещение их на дому, составление актов.	В течение года	Социально-психологическая служба лицея
7.	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детям из малообеспеченных и неблагополучных	Май - август	Социально-психологическая служба лицея,

	семей.		классные руководители
8.	Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение обучающихся и их родителей (законных представителей) информацией по вопросам социальной защиты.	В течение года	Социально-психологическая служба лицея

6. Работа с опекаемыми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление и уточнение списков обучающихся.	Сентябрь	Социально-психологическая служба лицея
2.	Оформление документации, обследование жилищно-бытовых условий проживания.	До 15 ноября, до 15 мая	Социально-психологическая служба лицея
3.	Оказание социальной помощи детям, находящимся под опекой: – включение в списки на льготное питание 5-11 классы; – обеспечение учебниками.	В течение года	Социально-психологическая служба лицея
4.	Выявление потребностей, трудностей в учебе детей, оставшихся без попечения родителей через собеседование с классными руководителями обучающихся.	В течение года	Социально-психологическая служба лицея
5.	Координирование деятельности всех служб для защиты интересов детей, оставшихся без попечения родителей (УО, органы опеки и попечительства, КЦСОН, ГКУ СО УСПН).	В течение года	Социально-психологическая служба лицея

7. Работа с родителями (законными представителями)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация и участие в родительских собраниях: – «Права. Обязанность. Ответственность» для родителей, обучающихся 1-9 классов; – «Наши ошибки в воспитании» для родителей, обучающихся 4-9 классов; – «Что делать, если в дом пришла беда», «Создание дома от алкоголя, сигарет и наркотиков» для родителей, обучающихся 5-9 классов; – «Детская агрессивность-ее причины и последствия» для родителей, обучающихся 4-9 классов; – «Детство без насилия» для родителей, обучающихся 9-11 классов; – «Подросток и наркотик» для	В течение года	Социально-психологическая служба лицея

	родителей, обучающихся 8-11 классов; – «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков», для родителей 1-11 классов; – «Профилактика правонарушений», для родителей 7-8 классов.		
2.	Индивидуальные беседы.	По мере необходимости	Социально-психологическая служба лица
3.	Профилактическая работа с обучающимися и их родителями (законными представителями) на Совете профилактики.	В течение года	Социально-психологическая служба лица, классные руководители

8. Работа с КДН, ПДН, ГИБДД, отделом опеки и попечительства, КЦСОН, «Советской РБ»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление графика проведения лекций, бесед с обучающимися сотрудниками МО МВД России «Советский» по темам: – «Права и обязанности несовершеннолетних»; – «Личная безопасность ребенка».	Октябрь, апрель	Социально-психологическая служба лица, Кирьянова О. П., инспектор ПДН МО МВД России «Советский»
2.	Составление графика проведения лекций, бесед с обучающимся сотрудниками ГИБДД по темам: – «Твой путь в лицей» (самый безопасный маршрут); – «Я на дороге» (с целью, воспитания навыков выполнения основных правил поведения обучающихся на улице, дороге, с целью предупреждения детского дорожно-транспортного травматизма).	Сентябрь	Социально-психологическая служба лица
3.	Работа отряда ЮДП по профилактике правонарушений.	В течение года	Жданович Ю. Н., руководитель отряда ЮДП
4.	Работа по реабилитации детей, находящихся в СОП, совместно с КЦСОН, органами опеки и попечительства, КДН, постоянная связь с КДН по различным вопросам работы лица по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся.	В течение года	Социально-психологическая служба лица, классные руководители
5.	Проведение профилактической работы с обучающимися, склонными к совершению преступлений и правонарушений, а также находящихся в социально-опасном положении.	В течение года	Социально-психологическая служба лица, классные руководители

6.	Проведение рейдов совместно с инспектором ПДН в семьи трудных подростков и неблагополучные семьи.	В течение года	Социально-психологическая служба лица, Кирьянова О. П., инспектор ПДН МО МВД России «Советский»
7.	Работа с несовершеннолетними, склонными к бродяжничеству, уходам из семьи. Оказание им психологической помощи, принятие мер по оздоровлению неблагополучной обстановки.	В течение года	Социально-психологическая служба лица, классные руководители
8.	Приглашение работников ОГИБДД на родительские собрания по вопросам ПДД, административным правонарушениям.	В течение года	Социально-психологическая служба лица

*Приложение 3
к плану работы МБОУ «Лицей» р. п. Степное
на 2024-2025 учебный год*

**План работы
педагога-психолога на 2024-2025 учебный год**

Цель работы:

- 1) Формирование психологической компетентности участников образовательного процесса (обучающихся, педагогов, родителей)законных представителей).
- 2) Осуществление психолого-педагогического сопровождения развития обучающихся на каждом возрастном этапе.

Задачи психолого-педагогического сопровождения:

- 1) ранее выявление и оказание психологической помощи детям, имеющим трудности в обучении и воспитании;
- 2) формирование у обучающихся коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников;
- 3) содействие осознанному и ответственному выбору обучающимися дальнейшей профессиональной сферы деятельности;
- 4) проведение психопрофилактической работы с детьми «группы риска» и их родителями (законными представителями);
- 5) профилактика школьной дезадаптации;
- 6) создание условий для повышения школьной мотивации;
- 7) формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморазвитию и самоопределению.
- 8) Определение индивидуальных особенностей и склонностей личности обучающихся, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

Виды работы:

- психологическая диагностика;
- коррекционно-развивающая работа;
- консультирование;

- просветительская работа;
- профилактическая работа;
- организационно-методическая работа.

№	Наименование работы	Цель деятельности	Форма проведения	Сроки	Ответственный
Психолого-педагогическая диагностика					
1-4 классы					
1	Диагностика уровня адаптации и готовности к обучению учеников 1-х классов, уровня развития УУД. Адаптация обучающихся 1-х классов.	Выявление сформированности УУД	Групповая диагностика	Октябрь Ноябрь Апрель Май	Педагог-психолог
2	Социально-психологическое тестирование	Определение склонности к употреблению психоактивных веществ	Индивидуальная	Сентябрь Октябрь	Педагог-психолог
3	Изучение удовлетворенности обучающихся школьной жизнью	Определить уровень удовлетворенности обучающихся	Групповая диагностика	Октябрь	Педагог-психолог
4	Изучение уровня адаптации обучающихся 1-х классов	Выявить уровень адаптации учащихся	Групповая диагностика	Октябрь май	Педагог-психолог
5	Диагностика уровня готовности обучающихся 4-х классов к переходу в среднее звено школы	Выявить уровень готовности учащихся	Групповая диагностика	Апрель	Педагог-психолог
6	Изучение уровня воспитанности обучающихся	Выявить уровень воспитанности учащихся начальной школы	Групповая диагностика	Май	Педагог-психолог
5-9 классы					
1	Диагностика уровня сформированности УУД обучающихся 5-9 классов	Выявить уровень сформированности УУД	Групповая диагностика	Октябрь Ноябрь Апрель Май	Педагог-психолог
2	Изучение удовлетворенности обучающихся школьной жизнью	Определить уровень удовлетворенности обучающихся	Групповая диагностика	Октябрь	Педагог-психолог
3	Диагностика обучающихся по запросу родителей (законных представителей), педагогов.	Выявить особенности обучающихся, которые вызывают опасение у взрослых	Индивидуальная диагностика	В течение года	Педагог-психолог
4	Диагностика предрасположенности к	Выявить уровень агрессии у	Групповая диагностика	Ноябрь	Педагог-психолог

	агрессивному поведению	обучающихся			
5	Диагностика уровня адаптации и учебной мотивации (комплекс методик)	Выявить уровень адаптации и мотивации у обучающихся	Групповая и индивидуальная диагностика	Декабрь	Педагог-психолог
6	Диагностика профессиональных склонностей и интересов обучающихся	Выявить профессиональные склонности и интересы обучающихся	Групповая и индивидуальная диагностика	Декабрь	Педагог-психолог
7	Диагностика в рамках психолого-педагогического сопровождения подготовки к ОГЭ	Выявить уровень готовности обучающихся с сдаче ОГЭ	Групповая и индивидуальная диагностика	В течение года	Педагог-психолог
8	Диагностика сформированности коммуникативных навыков	Выявить уровень сформированности коммуникативных навыков у обучающихся	Групповая диагностика	Февраль	Педагог-психолог
9	Диагностика индивидуально-личностных особенностей обучающихся, группы «риска»	Выявить индивидуальные особенности личности обучающихся	Индивидуальная диагностика	В течение года	Педагог-психолог
10	Диагностика социализированности личности учащихся	Выявить уровень социализированности учащихся	Групповая диагностика	Апрель	Педагог-психолог
11	Диагностика уровня удовлетворенности учащихся образованием	Выявить уровень удовлетворенности учащихся образованием	Групповая диагностика	Апрель - май	Педагог-психолог
12	Диагностика уровня профессиональной готовности учащихся	Выявить уровень профессиональной готовности учащихся	Групповая и индивидуальная диагностика	Апрель	Педагог-психолог
10-11 классы					
1	Изучение уровня адаптации обучающихся 10 класса	Выявить уровень адаптации обучающихся	Групповая и индивидуальная диагностика	Октябрь	Педагог-психолог
2	Изучение удовлетворенности обучающихся школьной жизнью	Определить уровень удовлетворенности обучающихся	Групповая диагностика	Сентябрь	Педагог-психолог
3	Выявление факторов риска развития кризиса и суицида у обучающихся	Создание благоприятных условий для развития личности ребенка, предупреждение суицидальных	Групповая и индивидуальная диагностика	В течение года	Педагог-психолог

		намерений среди несовершеннолетних			
4	Изучение профессиональной готовности обучающихся	Выявить уровень сформированности профессиональной позиции обучающихся	Групповая диагностика	Декабрь	Педагог-психолог
5	Диагностика обучающихся в период подготовки к сдаче экзаменов (11 класс)	Выявить уровень тревожности и стрессоустойчивости обучающихся	Групповая диагностика	Январь-февраль	Педагог-психолог
Обучающиеся «группы риска»					
1	Изучение уровней самооценки и агрессивности	Выявить уровень самооценки и агрессивности обучающихся	Индивидуальная диагностика	Октябрь, апрель	Педагог-психолог
2	Скрининг-диагностика склонности к употреблению ПАВ	Выявить уровень склонности к употреблению ПАВ	Индивидуальная диагностика	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог
3	Выявление факторов, провоцирующих асоциальное поведение (дезадаптированная семья, поведенческие стереотипы)	Выявить факторы провоцирующие асоциальное поведение	Индивидуальная диагностика	В течение года	Педагог-психолог
Дети-инвалиды					
1	Изучение обучающихся с помощью различных психологических методик	Изучение личностных особенностей, мотивации обучения, развития познавательной деятельности учащихся, профессиональных склонностей и интересов. Анализ негативных изменений поведенческих реакций, эмоциональной сферы, проблем в общении, наличие страхов, комплексов.	Индивидуальная диагностика	Октябрь, апрель	Педагог-психолог
Педагоги лица					
1	Изучения особенностей психологического климата в коллективе	Выявить степень благоприятности климата в	Индивидуальная диагностика	Ноябрь	Педагог-психолог

		коллективе			
2	Изучение психоэмоционального состояния педагогов, готовящих учащихся к государственной итоговой аттестации	Выявить уровень психоэмоционального состояния педагогов	Индивидуальная диагностика	Апрель	Педагог-психолог
Родители детей-инвалидов					
1	Комплексное диагностическое обследование в процессе индивидуальной беседы с семьями детей-инвалидов	Исследование семейной атмосферы. Определение семейной ситуации в процессе болезни ребенка (кризисная или нет)	Индивидуальная диагностика	Октябрь, апрель	Педагог-психолог
Коррекционно-развивающая работа					
1-4 классы					
1	Сопровождение обучающихся, имеющих отклонения в поведении	Создать условия для устранения сложностей поведения	Групповые занятия	В течение года	Педагог-психолог
2	Индивидуальные занятия по итогам анкетирования	Создать условия для гармоничного развития обучающихся	Индивидуальные занятия	В течение года	Педагог-психолог
5-8 классы					
1	Сопровождение обучающихся, имеющих низкий уровень готовности к переходу в 5 класс.	Создать условия для повышения уровня готовности обучающихся	Групповые занятия	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
2	Проведение адаптационных занятий с обучающимися 5-х классов. Сопровождение группы дезадаптированных обучающихся.	Создать условия для понижения уровня тревожности, и повышения уровня учебной мотивации обучающихся	Групповые занятия	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог
3	Сопровождение обучающихся, имеющих трудности в общении	Повысить уровень коммуникативных навыков обучающихся	Групповые занятия	В течение года	Педагог-психолог
9-11 классы					
1	Сопровождение обучающихся в период подготовки и сдачи экзаменов	Создать условия для повышения стрессоустойчивости и выпускников	Групповые занятия	II полугодие	Педагог-психолог
2	Сопровождение обучающихся 9-х классов в рамках	Создать условия для осуществления осознанного	Групповые занятия	II полугодие	Педагог-психолог

	профессионального самоопределения	профессионального выбора			
3	Профконсультации с заполнением карты профессионального самоопределения (11 класс)	Создать условия для осуществления осознанного профессионального выбора	Групповые и индивидуальные занятия	II полугодие	Педагог-психолог
Обучающиеся, испытывающие трудности в обучении					
1	Индивидуальные занятия (по запросу)	Развитие навыков эффективного взаимодействия в условиях проблемных жизненных ситуаций у подростков «группы риска»	Групповые занятия	В течение года	Педагог-психолог
		Развитие навыков бесконфликтного общения	Групповые занятия	В течение года	Педагог-психолог
		Уроки профилактики наркомании, ВИЧ, СПИДа, употребления ПАВ в лицее	Групповые занятия	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог
Дети-инвалиды					
1	Психокоррекционная работа по результатам проведенных диагностик	Снятие нервно-психического напряжения, коррекция самооценки, развитие психических функций – памяти, мышления, воображения, внимания	Индивидуальные занятия	В течение года	Педагог-психолог
		Формирование самостоятельности, ответственности и активной жизненной позиции, коммуникативных навыков	Индивидуальные занятия	В течение года	Педагог-психолог
Обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети участников СВО					
1	Психологическая коррекция обучающихся с повышенным уровнем эмоционального	Снятия нервно-психического напряжения, снижение уровня	Групповые и индивидуальные занятия	В течение года	Педагог-психолог

	напряжения, отклонениями в поведении	эмоционального напряжения			
		Развитие навыков эффективного общения с устойчивой жизненной позицией.	Индивидуальные занятия	В течение года	Педагог-психолог
		Вовлечение несовершеннолетних в спортивно – массовые и культурные мероприятия, внеурочную деятельность досуговую деятельность, занятия в кружках и секциях	Групповые и индивидуальные занятия	В течение года	Педагог психолог, социальный педагог

Одаренные обучающиеся

1	Индивидуальная развивающая работа с детьми и родителями (законными представителями) одаренных детей	Развитие креативности, познавательной сферы, коммуникативных навыков, мотивационной сферы обучающихся	Групповые занятия	В течение года	Педагог-психолог
		Групповые занятия профориентационной направленности . Психологическая консультация по возникающим проблемам для обучающихся	Групповые и индивидуальные занятия	По запросу	Педагог-психолог

Психологическая профилактика и просвещение

Обучающиеся лица

1	Проведение классных часов	Расширение психологических знаний обучающихся	Групповая форма	В течение года	Педагог-психолог
2	Ознакомление с результатами исследований	Ознакомить обучающихся с результатами диагностических исследований	Групповая и индивидуальная форма	В течение года	Педагог-психолог

Родители обучающихся

1	Выступление на	Расширить	Групповая	В течение	Педагог-
---	----------------	-----------	-----------	-----------	----------

	родительских собраниях	психологические знания родителей (законных представителей) в рамках определенной проблематики	форма	года	психолог
2	Просветительская работа по темам: «Подготовка к экзаменам», «Профессиональное самоопределение»	Расширить психологические знания родителей (законных представителей) в различных областях, самообразование	Групповая и индивидуальная форма	В течение года	Педагог-психолог
Психолого-педагогическое консультирование					
Обучающиеся лица					
1	Проведение консультаций по результатам диагностических исследований	Способствовать нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций	Индивидуальная форма	В течение года	Педагог-психолог
Классные руководители					
1	Проведение консультаций по запросу и по результатам диагностики	Способствовать нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций	Индивидуальная форма	В течение года	Педагог-психолог
Родители (законные представители) обучающихся					
1	Проведение консультаций по запросу и по результатам диагностических исследований	Способствовать нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций	Индивидуальная форма	В течение года	Педагог-психолог
		Оказание психологической помощи и поддержки в трудных ситуациях, разработка по каждому конкретному вопросу	Индивидуальная форма	В течение года	Педагог-психолог

*Приложение 4
к плану работы МБОУ «Лицей» р. п. Степное
на 2024-2025 учебный год*

План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год

I. Задачи школьной библиотеки

1. Обеспечение образовательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов МБОУ «Лицей» р.п. Степное.
2. Формирование у обучающихся навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий работы с информацией.
4. Оказание помощи в деятельности обучающихся и педагогов при реализации образовательных процессов.
5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
6. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

II. Основные функции школьной библиотеки

- Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- Культурологическая – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся.
- Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития лица и в рабочих программах по предметам.
- Воспитательная – развитие чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и лицу.

III. Направления деятельности школьной библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Календарно-тематическое планирование

Мероприятия	Содержание работы	Сроки
Работа с фондом учебной литературы	<ul style="list-style-type: none"> – Анализ учебного фонда библиотеки, контроль заявок учителей-предметников в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». – Ознакомление с дополнениями в Федеральный перечень учебников. – Комплектование фонда недостающими учебниками по утвержденному списку. – Комплектование фонда художественной литературы. 	В течение года

Работа с фондом учебной литературы	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка учебников к выдаче. – Подготовка журнала выдачи учебников по классам. – Выдача учебников согласно графику, размещенному на сайте лица. – Подготовка склада-хранилища для приема учебников от классов. – Прием учебников по классам по окончании учебного года. 	Август
	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка документов на оформление Контракта на поставку учебников на 2025-2026 учебный год. – Заказ учебников. – Отслеживание исполнения Контрактов по закупке учебников на 2025-2026 учебный год. 	Май Январь-март
Ведение справочно-библиографического аппарата	<ul style="list-style-type: none"> – Работа по проверке алфавитного и систематического каталогов. – Обновление списков литературы. 	В течение года
Организация мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> – Обзорная экскурсия по библиотеке для обучающихся 1-х классов «Знакомство с библиотекой» – Прием в читатели первоклассников. – Оформление книжного стенда «Международный день грамотности». – Книжная выставка произведений писателя Н.А. Островского. 	Сентябрь
	<ul style="list-style-type: none"> – «Всемирный день животных» – беседа о Красной книге России и Саратовской области. – Книжная выставка писателя Кира Булычева. – Беседы для младших классов «Творчество Кира Булычева». – Выставка произведений русского поэта М. Ю. Лермонтова. – Оформление информационного стенда «Международный день школьных библиотек» – Книжная выставка поэта Ивана Саввича Никитина. 	Октябрь
	<ul style="list-style-type: none"> – День Матери – выставка произведений, посвященных матерям. – Книжная выставка, приуроченная ко Дню словарей и энциклопедий. – Беседа на тему «День словарей и энциклопедий» для 4-7 классов. – Беседа «Гостеприимная Россия. Ко Дню народного единства» в рамках внеучебного курса «Разговоры о важном». 	Ноябрь
	<ul style="list-style-type: none"> – Оформление информационного стенда «День Конституции Российской Федерации». – Оформление информационных стендов «День Неизвестного солдата», «День Героев Отечества в России». 	Декабрь

Организация мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> – Оформление книжной выставки-стенда «Гатьянин день. День студента». – Беседа на тему «Всемирный день снеговика» для обучающихся 1-4 классов. – Беседы с обучающимися 1-4 классов о творчестве Евгения Ивановича Носова – Книжная выставка произведений писателя А.П. Чехова – Книжная выставка произведений писателя А.С. Грибоедова – Книжная выставка произведений писателя Н.И.Сладкова. – Беседа «День российской печати» в рамках внеучебного курса «Разговоры о важном». 	Январь 2025г.
	<ul style="list-style-type: none"> – Книжная выставка произведений писателя Бориса Пастернака – Оформление информационного стенда «День памяти юного героя-антифашиста». – День памяти А.С. Пушкина – Оформление информационного стенда «Международный день родного языка». – Оформление стенда с произведениями, посвященными Дню Защитника Отечества. 	Февраль
	<ul style="list-style-type: none"> – Литературная беседа для обучающихся 10-11 классов «День писателя». – Выставка поэтических произведений «День поэзии». – Литературная беседа на тему «День поэзии» для обучающихся 5-9 классов. 	Март
	<ul style="list-style-type: none"> – Оформление информационного стенда «День космонавтики». – Выставка произведений писателя Г.Х. Андерсона – Оформление стенда «Международный день детской книги». – Беседа «Герои космической отрасли» в рамках внеучебного курса «Разговоры о важном». 	Апрель
	<ul style="list-style-type: none"> – Выставка произведений, посвященных Великой Отечественной войне. – Выставка произведений русского писателя М. Шолохова. – Оформление информационного стенда «Общероссийский день библиотек». – Оформление информационного стенда «День славянской письменности». 	Май

Книги-юбиляры 2024-2025 учебного года:

- Каверин В. А. «Два Капитана»,
- Николай Носов «Веселая семейка» и «Приключения Незнайки и его друзей»,
- Симонов К. М. «Живые и мертвые»,

- А. С. Пушкин «Борис Годунов»,
- Н. М. Карамзин «История государства Российского»,
- А. С. Пушкин «Сказка о золотом петушке»,
- Х. К. Андерсен «Снежная королева»,
- К. И. Чуковский «Крокодил»,
- К. И. Чуковский «Муха Цокотуха»,
- А. Барто «Стихи детям»,
- М.М. Пришвин «Кладовая солнца»,
- М.А. Булгаков «Мастер и Маргарита»,
- А.Т. Твардовский «За далью даль»,
- В.А. Курочкин «На войне как на войне»,
- А.П. Гайдар «Военная тайна» и «Школа»,
- В.В. Бианки «Где раки зимуют»,
- А.С. Макаренко «Педагогическая поэма»,
- М.М. Зощенко «Голубая книга»,
- И.С. Тургенев «Накануне»,
- А. Дюма «Виконт де Бражелон»,
- А.Н. Некрасов «Дедушка Мазай и зайцы»,
- А.П. Чехов «Три сестры».

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей» р. п. Степное на 2024-2025 учебный год, утвержденным приказом от 30.08.2024 №157, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1			30.08.2024	
2			30.08.2024	
3			30.08.2024	