

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ ИННОПОЛИС»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАОУ «Лицей Иннополис»

\_\_\_\_\_ Н.А. Сулимова

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



# План работы на 2024-2025 учебный год

Принят на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 27.08.2024

г. Иннополис, 2024г.

## Оглавление

1. Миссия ГАОУ «Лицей Иннополис» .....	3
2. Методическая тема лицея .....	3
3. Цели и задачи лицея на 2024-2025 учебный год .....	3
4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса .....	4
4.1. Деятельность педагогического коллектива по организации образовательного процесса .....	4
4.1.1. <i>Организационные мероприятия</i> .....	4
4.1.2. <i>Реализация ФОП ФГОС ООО и ФГОС СОО</i> .....	5
4.2. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации .....	6
4.3. План работы по национальному образованию .....	9
План методической работы на 2023-2024 учебный год.....	10
4.5. План воспитательной работы.....	16
4.5.1. <i>Основные мероприятия воспитательной работы</i> .....	16
4.5.2. <i>Мероприятия с участниками Всероссийской (Республиканской) олимпиады школьников</i> .....	23
4.5.3. <i>Тематика родительских собраний</i> .....	26
4.5.4. <i>Работа родительского комитета</i> .....	27
4.6. План воспитательной работы интерната.....	28
4.7. План работы по информатизации .....	37
5. Внутришкольный контроль .....	40
6. Финансово-хозяйственная деятельность. Материально-техническое обеспечение.....	73
План работы библиотеки .....	81
План работы медицинского кабинета .....	88
План работы школьного педагога- психолога.....	92
Тематика педагогических советов .....	96

## **1. Миссия ГАОУ «Лицей Иннополис»**

Рост личности ученика, способной к познанию, исследованию и творчеству, обладающей высоким интеллектом и духовностью

## **2. Методическая тема лицея**

Инновационная образовательная деятельность и персонализированный подход как условия развития профессиональных компетентностей педагогов и формирования у обучающихся высоких личностных, предметных и метапредметных компетенций

## **3. Цели и задачи лицея на 2024-2025 учебный год**

Цель:

Обеспечение высокого качества образования и саморазвития профессиональных компетенций педагогов.

Задачи:

1. Повышение профессиональной компетенции педагогов, согласно новому стандарту и обеспечение возможности творческой самореализации учителей лицея, изучение и внедрение передового педагогического опыта
2. Обеспечение эффективного научно-методического сопровождения качества организации образовательного процесса на основе изучения и внедрения современных методов обучения и технологий
3. Совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности, обобщению и распространению опыта, и повышению профессиональной компетентности.
4. Определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.
5. Развитие и совершенствование методического роста и предметного мастерства учителей, продвижение, обмен и распространения профессионального опыта
6. Организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров
7. Создание развивающей образовательной среды на основе сотрудничества с профильными учреждениями Республики Татарстан, Российской Федерации и Ближнего зарубежья.
8. Развитие потенциала обучающихся лицея за счет вовлечения их в разные формы работы в рамках внеурочной деятельности и системы дополнительного образования.

## 4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

### 4.1. Деятельность педагогического коллектива по организации образовательного процесса

#### 4.1.1. Организационные мероприятия

№ пп	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Подготовка помещений и территории ГАОУ «Лицей Иннополис» к новому учебному году	Август	Зам. по АХД, зав. кабинетами и помещениями
2.	Комплектование классов	Август	Директор, зам. по УР (Дейнекина)
3.	Сбор сведений о поступлении и трудоустройстве выпускников лицея	Сентябрь	Зам. Директора по ВР, кл. руководители
4.	Обеспечение библиотеки необходимой учебной литературой	Сентябрь	Администрация, зав. библиотекой
5.	Организация горячего питания. Составление графика дежурства по столовой	Август	Зам. Директора по интернату Зам. директора по ВР
6.	Комплектование групп дополнительного образования	Август, сентябрь	Зам. директора по УР (Елисеева)
7.	Смотр санитарного состояния, соблюдения техники безопасности в учебных кабинетах, лабораториях, актовом зале, спортивных помещениях и сооружениях, интернате и других помещениях лицея	1 раз в полгода	Зам. Директора по АХД, члены администрации
8.	Учет посещаемости уроков, дополнительных занятий и занятий самоподготовки	Ежедневно	Дежурный администратор, кл. руководители, воспитатели
9.	Контроль выполнения образовательных программ и календарно-тематического планирования	В течение года	Зам. директора по УР
10.	Организация и мониторинг подготовки и участия обучающихся к олимпиадам и конкурсам, успешной сдаче ГИА	В течение года	Зам. директора по УР
11.	Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися	В течение года	Кл. руководители, учителя-предметники
12.	Работа по привлечению одаренных учащихся в области физико-математических дисциплин и ИКТ к поступлению на обучение в лицей	В течение года	Зам. директора по УР (Дейнекина)
13.	Проведение профориентационных	В течение года	Зам. директора по

	мероприятий		УР и ВР
14.	Обеспечение соблюдения техники безопасности и правил трудового распорядки	В течение года	Администрация

#### 4.1.2. Реализация ФОП ФГОС ООО и ФГОС СОО

№ пп	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Организационное обеспечение</b>			
1.	Создание рабочих программ учебных предметов в конструкторе	Август	Курирующие зам. директора по УР Руководители МО
2.	Участие в семинарах, совещаниях по вопросам реализации ФОП и обновленных ФГОС ООО и ФГОС СОО на других площадках	В течение года	Администрация, пед. работники
4.	Мониторинг результатов освоения ООП: - входная диагностика обучающихся; - диагностика результатов освоения ООП по итогам года.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР
6.	Формирование и дополнение портфолио учащихся 7-9 классов «Мои достижения»	В течение года	Кл. руководители
7.	Разработка плана-графика перехода на обновленные ФГОС ООО в 2024-2025 уч. году	октябрь	Зам. директора по УР (Дейнекина С.В.)
<b>II. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1.	Пополнение банка нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение и реализацию обновленных ФГОС ООО и СОО	Постоянно	Зам. директора по УР (Дейнекина С.В.)
2.	Издание приказов, инструкций, регламентирующих порядок перехода и реализации ФОП и обновленных ФГОС ООО и СОО в лицее	В течение года	Директор, зам. директора по УР (Дейнекина С.В.)
3.	Внесение изменений в ООП ООО и ООП СОО с учетом введения ФОП	Август, сентябрь	Директор, зам. директора по УР (Дейнекина С.В.)
4.	Подготовка ООП ООО согласно обновленным ФГОС ООО и СОО	В течение года	Зам. директора по УР, руководители МО
<b>III. Кадровое обеспечение ФГОС</b>			
1.	Организация повышения квалификации учителей по реализации ФОП и обновленных ФГОС ООО и ФГОС СОО	Поэтапно	Директор, зам. директора по УР
2.	Психолого-педагогические консультации учителей по реализации ФОП и обновленных ФГОС ООО и ФГОС СОО	В течение года	Педагог-психолог
<b>IV. Материально-техническое обеспечение реализации ФГОС</b>			
1.	Обеспечение оснащённости кабинетов в соответствии с требованиями обновленных	В течение года по заявкам	Зам. директора по АХД, зав.

	ФГОС ООО и ФГОС СОО		кабинетами
2.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП ООО СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Зам. директора по АХД, зав. кабинетами
3.	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП ООО и СОО	В течение уч. года	Зав. библиотекой
4.	Подготовка перечня учебников и учебных пособий для реализации ООП	В течение уч. года	Зам. дир. по УР Зав. библиотекой, учителя-предметники

#### 4.2. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№ пп	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
I. Организационно-методическая работа			
1.	Анализ результатов ГИА (ЕГЭ/ОГЭ) в прошедшем учебном году. Выработка основных направлений работы лица по подготовке к ГИА в текущем учебном году.	Август	Дейнекина С.В. руководители МО
2.	Родительское собрание для родителей выпускников 9 и 11 классов по организации подготовки в ГИА в 2024 году	Август	Дейнекина С.В.
3.	Инструктивное совещание с обучающимися 11 классов по подготовке к Итоговому сочинению по литературе	Сентябрь	Дейнекина С.В., Тихонова Т.Н.
4.	Инструктивное совещание с обучающимися 9 классов по подготовке к Итоговому собеседованию	Октябрь	Дейнекина С.В., Тихонов А.А.
5.	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, обучающимися, их родителями (законными представителями) о целях и технологиях проведения ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Классные руководители, учителя предметники, Дейнекина С.В.
6.	Подготовка учебных и методических материалов (образцов тестов) по ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Руководители МО, учителя предметники
7.	Формирование баз данных по выпускникам 9-ых и 11-х классов. Сбор заявлений и согласий на обработку персональных данных	Январь	Классные руководители, Дейнекина С.В.
8.	Инструктивные совещания с выпускниками, педагогами-предметниками по организации и	Ноябрь-май	Дейнекина С.В., учителя

	проведению ЕГЭ, ОГЭ		предметники,
9.	Подготовка материалов для проведения тренировочных тестирований в формате ЕГЭ и ОГЭ (тесты, бланки)	Октябрь, декабрь, март, май	Дейнекина С.В., руководители МО
10.	Совещание при директоре «О ходе подготовки к итоговой аттестации» с повесткой: – отчет заместителя директора по УР, ответственного за подготовку к ГИА, о результативности проведенных мероприятий и о формировании баз данных выпускников; – отчет классных руководителей о работе с выпускниками и их родителями (законными представителями)	В течение года	Дейнекина С.В., классные руководители
11.	Размещение нормативно - правовых документов и методических материалов по ГИА на сайте лица	В течение года	Дейнекина С.В.
12.	Организация дополнительных занятий и консультаций для обучающихся по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	В течение года	Дейнекина С.В.,
13.	Подготовка документов для прохождения выпускниками ГИА (заявления на экзамены по выбору, копии паспортов)	До 1 февраля/ 1 марта	Дейнекина С.В., классные руководители
14.	Совещания при директоре «Организация подготовки к ГИА выпускников лица в форме ЕГЭ и ОГЭ»	Апрель	Дейнекина С.В.
15.	Проведение педагогического совета по допуску выпускников к итоговой аттестации	Май	Дейнекина С.В.
16.	Организация сопровождения и явки выпускников на ЕГЭ и ОГЭ	Май-июнь	Дейнекина С.В., классные руководители
17.	Ознакомление с результатами экзаменов.	Май-июнь	Дейнекина С.В., классные руководители, учителя-предметники
18.	Совещание при директоре «Предварительный анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ»	Июнь	
19.	Планирование работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ в следующем учебном году	Август	
20.	Составление итогового отчета о проведении ЕГЭ и ОГЭ	Июнь-июль	Дейнекина С.В.
<b>II. Нормативные документы</b>			
21.	Приказы о проведении тренировочных тестирований в формате ЕГЭ и ОГЭ	Октябрь, декабрь, март, май	Директор, Дейнекина С.В.

22.	Справка о результатах проведения тренировочных тестирований в формате ЕГЭ и ОГЭ	Ноябрь, январь, апрель, июнь	Дейнекина С.В.
23.	Приказ о допуске учащихся выпускных классов к сдаче ЕГЭ и ОГЭ	Май	Директор, Дейнекина С.В.
24.	Приказ о направлении учащихся на ЕГЭ и ОГЭ	В течение экзаменов	Директор, Дейнекина С.В.
25.	Формирование отчетов по результатам ЕГЭ и ОГЭ. Представление анализа результатов ЕГЭ и ОГЭ на педагогическом совете.	Июнь	Дейнекина С.В.
<b>III. Мероприятия по обеспечению информационной поддержки ЕГЭ и ОГЭ</b>			
24.	Организация и проведение информационно-просветительской работы по процедуре организации и проведении ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Дейнекина С.В.
25.	Обеспечение консультационной поддержки обучающихся, педагогов и родителей по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Дейнекина С.В.
26.	Обновление информации на официальном сайте лица	Ноябрь — июнь	Дейнекина С.В., Михайлов М.Л.
27.	Проведение родительских и ученических собраний по ознакомлению с процедурой проведения ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Дейнекина С.В., классные руководители
28.	Формирование банка учебной, методической литературы, текстов тренировочных заданий по подготовке к ГИА	В течение года	Дейнекина С.В.
29.	Работа по содержанию кодификаторов, спецификаций, демонстрационных версий в рамках работы школьных методических объединений	Сентябрь — апрель	Руководители МО
<b>IV. Мероприятия с обучающимися</b>			
30.	Ознакомление обучающихся со структурой КИМ и нормами оценивания работ	Сентябрь — октябрь	Дейнекина С.В., учителя- предметники
31.	Тренировочные тестирования и пробные экзамены в форме ОГЭ и ЕГЭ	Октябрь- май(по графику)	Дейнекина С.В.
32.	Индивидуальные консультации для обучающихся: – выбор оптимального количества и состава экзаменов; – знакомство с источниками информации и использование интернет-ресурсов при подготовке к экзаменам; – определение стартового уровня	В течение года	Дейнекина С.В., Шайдуллина Я.А.

	подготовки; – знакомство с правилами заполнения бланков документации; – советы психолога по подготовке к итоговой аттестации; – работа с демо-версиями КИМ по предметам		
<b>V. План мероприятий по повышению качества образовательных результатов ГИА</b>			
33.	Выработка основных направлений работы лица по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ в следующем учебном году	Август	Директор, Дейнекина С.В.
34.	Организация внутрипредметного взаимодействия учителей в рамках специализаций по отдельным темам или разделам	В течение года	Дейнекина С.В.
35.	Рассмотрение на МО и корректировка учебно-тематических планов учителей с учетом осуществления подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	Август, сентябрь	Дейнекина С.В.
36.	Мониторинг успешности обучающихся по результатам пробных ЕГЭ и ОГЭ	Ноябрь — апрель	Дейнекина С.В., руководители МО, учителя-предметники
37.	Психологическая подготовка обучающихся к государственной итоговой аттестации	В течение года	Дейнекина С.В., педагог-психолог

#### **4.3. План работы по национальному образованию**

№ пп	Наименование мероприятий	Дата выполнения	Ответственные
<b>I. Информационно-аналитическая деятельность</b>			
1.	Согласование и утверждение рабочих программ по изучению родного языка и литературы	Август	Зам. директора по УР (Дейнекина С.В.) Руководитель МО (Тихонов А.А.)
2.	Анализ дидактических и методических затруднений учителей родного языка и литературы	Декабрь	Руководитель МО (Тихонов А.А.)
3.	Анализ выполнения в лицее мероприятий республиканской программы по изучению, сохранению и развитию языков народов, проживающих в Республике Татарстан	май	Зам. директора по УР (Дейнекина С.В.) Руководитель МО (Тихонов А.А.)
<b>II. Организационно-методическая деятельность</b>			
4.	Организация и проведение открытых уроков и мероприятий	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УР (Дейнекина С.В.)

			Руководитель МО (Тихонов А.А.) Учителя-предметники
5.	Оказание методической помощи при подготовке семинаров, научно-практических конференций и круглых столов, а также при участии в них	В течение года	Руководитель МО (Тихонов А.А.)Зам. директора по УР (Дейнекина С.В.)
6.	Организация повышения квалификации учителей родного языка и литературы на курсах повышения квалификации, семинарах, круглых столах	В течение года	Зам. директора по УР (Дейнекина С.В.) Руководитель МО (Тихонов А.А.)
7.	Распространение передового педагогического опыта в области национального образования, в том числе посредством публикаций	В течение года	Зам. директора по УР (Дейнекина С.В.) Руководитель МО (Тихонов А.А.)
8.	Создание банка данных УМК, реализуемых в процессе преподавания родного языка и литературы	В течение года	Зам. директора по УР (Дейнекина С.В.) Руководитель МО (Тихонов А.А.)
<b>III. Консультационная деятельность</b>			
9.	Оказание консультационной и методической помощи в разработке рабочей программы по родному языку и литературе	Август	Зам. директора по УР (Дейнекина С.В.) Руководитель МО (Тихонов А.А.)
10.	Оказание консультационной и методической помощи по вопросам преподавания родного языка и литературы в условиях ГАОУ «Лицей Иннополис»	В течение года	Зам. директора по УР Руководитель МО (Тихонов А.А.)
<b>IV. Мероприятия</b>			
11.	Участие в мероприятиях, обозначенных в плане воспитательной работы ГАОУ «Лицей Иннополис» с обучающимися	В течение года	Руководитель МО (Тихонов А.А.) Учителя-предметники
12.	Участие в городских, муниципальных и республиканских мероприятиях, посвященных юбилейным датам Республики Татарстан	В течение года	Руководитель МО (Тихонов А.А.) Учителя-предметники
13.	Участие в республиканских, международных конкурсах и олимпиадах среди обучающихся по татарскому языку и литературе	В течение года	Руководитель МО (Тихонов А.А.) Учителя-предметники

### План методической работы на 2024-2025 учебный год

№ пп	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>I. Методическое сопровождение учителей</b>			
<b>Цель:</b> повышение профессиональной компетенции педагогов, согласно новому стандарту и обеспечение возможности творческой самореализации учителей лицея, изучение и внедрение передового педагогического опыта			

обеспечение эффективного научно-методического сопровождения качества организации образовательного процесса на основе изучения и внедрения современных методов обучения и технологий

### *Саморазвитие*

1.	Планирование работы по самосовершенствованию профессиональной деятельности учителя, согласно целям и задачам развития лицея. Составление индивидуальных траектории развития педагогических работников (на 5 лет)	Август	Зам. директора по УР, Руководители МО, учителя-предметники
2.	Участие в ежегодном Международном фестивале школьных учителей г. Елабуга	Август	Участники - педагоги
3.	Участие в районной августовской педагогической конференции. Представление результатов деятельности Лицея	Прошло в мае	Зам. директора по УР, учителя-предметники
4.	Участие и методическое ведение в конкурсах профессионального мастерства.	В течение года	Зам. директора по УР
5.	Взаимопосещение уроков и их анализ.	В течение года	Зам. директора по УР, руководители МО, учителя-предметники
6.	Методическая работа творческих команд : -Команды методистов; - Грантовая команда; -Команда творческих, креативных педагогов -Команда молодых педагогов	В течении года	Зам. директора по УР, руководители МО
7.	Презентация новинок научно-методической литературы, цифровых ресурсов.	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
8.	Проведение мастер классов для педагогов лицея по совершенствованию работы с цифровыми ресурсами, образовательными платформами	В течение года	Зам. директора по УР, зам. директора по информатизации
9.	Помощь в обобщении опыта и транслирование методических достижений, техник и опыта его среди педагогической общественности через печатные издания, выступления на НПК, семинарах, практиках.	В течении года	Зам. директора по УР, руководители МО
10.	Оказание методической помощи в участии педагогов лицея в грантах	В течении года	Зам. директора по УР, руководители МО
11.	Оказание методической помощи в освоении, применении обучающей платформы «СберОбразование»	В течении года	Зам. директора по УР, опытные педагоги

<b><i>Повышение квалификации</i></b>			
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности, обобщению и распространению опыта, и повышению профессиональной компетентности.			
<b>Планируемый результат:</b> адресная помощь педагогам в повышении квалификации			
1.	Составление перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации. Ознакомление педагогического состава. Мониторинг своевременного, качественного прохождения аттестации	Август-сентябрь	Зам. директора по УР, учителя-предметники
2.	Обучение учителей лицея на курсах повышения квалификации по плану (бюджет) и внепланово (внебюджет), в том числе вебинарах, семинарах, форумах и фестивалях.	В течение года	Учителя-предметники
3.	Участие в образовательных педагогических мероприятиях: конференциях, методических семинарах, образовательных сессиях.	В течение года	Зам. директора по УР, учителя-предметники
<b><i>Аттестация педагогических работников</i></b>			
<b>Цель:</b> определение уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.			
<b>Планируемые результаты:</b> создание условий для повышения квалификационной категории педагогов лицея.			
1.	Составление перспективного плана аттестуемых педагогов на 1 сентября 2024 г. и на 1 января 2025 г. Текущего учебного года	Август	Зам. директора по УР
2.	Ознакомление педагогов, подлежащих аттестации со сроками и условиями аттестации	Сентябрь	Зам. директора по УР, учителя-предметники
3.	Принятие и рассмотрение заявлений на аттестацию (планово, внепланово)	Сентябрь, февраль	Зам. директора по УР, руководители МО
4.	Коррекция перспективного плана аттестации учителей лицея.	В течении учебного года	Зам. директора по УР
5.	Выступление на педагогическом совещании учителей и воспитателей: «Вопросы аттестации».	сентябрь	Зам. директора по УР
6.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений, карт результативности и тестирования при прохождении аттестации	В течение года	Зам. директора по УР, аттестуемые учителя
7.	Создание документальной базы и информационного стенда по аттестации	В течение года	Зам. директора по УР

<b>II. Работа творческих объединений, групп, команд</b>			
<b>Цель:</b> развитие и совершенствование методического роста и предметного мастерства учителей, продвижение, обмен и распространения профессионального опыта			
<b>Методические советы</b>			
<b>Цель:</b> организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров			
1.	<p>Заседание № 1 <b>«Приоритетные задачи методической работы в 2024 -2025 учебном году»</b></p> <p>1. Анализ методической работы за 2023 - 2024 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение задач и плана работы МС на 2024 - 2025 учебный год 3. Анализ ГИА выпускников 9,11 классов. 4. Обсуждение рабочих программ, программ внеурочной деятельности, элективных курсов 5. Планирование методической работы на новый учебный год</p>	29 августа	Зам. директора по УР, руководители МО
2.	<p>Заседание № 2. <b>«Предметные методические семинары, НПК, конкурсное движение»</b></p> <p>1. Разработка плана участия в семинарах по МО. 2. Оценка руководителями МО уровня вовлеченности учеников и учителей в деятельность по направлению конкурсного и олимпиадного кружкового движения; 3. Рассмотрения проекта лицейской НПК</p>	Ноябрь	Зам. директора по УР, руководители МО
3.	<p>Заседание № 3 <b>«Совершенствование работы по функциональной грамотности»</b></p> <p>1. Особенности включения ФГ на уроках и внеурочную деятельность 2. Итоги посещения открытых уроков, дополнительных занятий. 3. Возможности использование ФГ во внеурочной деятельности, представление МК 4. Создание банка открытых уроков по ФГ</p>	Февраль	Зам. директора по УР, руководители МО
4.	<p>Заседание № 4 <b>«День науки»</b></p> <p>1. Разработка плана проведения</p>	Апрель	Зам. директора по УР, руководители МО

	ежегодного «Дня науки»; 2. Отбор проектов для предоставления на «Дне науки»;		
5.	Заседание № 5 <b>«Итоги методической работы»</b> 1. Итоги самоанализа учителей по работе над своей методической темой в контексте методической тема лица. 2. Анализ работы МО за год 3. Подведение итогов года, задачи на следующий учебный год.	Май	Зам. директора по УР, руководители МО
<b>Методические объединения</b>			
6.	Приоритетные задачи МР в 2024- 2025 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Руководители МО
7.	Анализ итогов ГИА 2024 года	Август	Зам. директора по УР, руководители МО
8.	Взаимопосещение уроков и их анализ	Октябрь, ноябрь январь, февраль	Руководители МО, учителя-предметники
9.	Оказание методической помощи молодым специалистам	В течении года	Руководители МО Зам. директора по УР
10.	Работа над темой самообразования (предварительный отчет)	Март	Руководители МО, учителя-предметники
11.	Обмен опытом по различным вопросам воспитания и обучения.	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
12.	Проведение НПК «День науки»	Апрель	Зам. директора по УР, руководители МО
13.	Городские, районные, республиканские, всероссийские, международные конкурсы	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
14.	Участие в интеллектуальных играх и конкурсах различного уровня	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
15.	Методическая работа в рамках внедрения персонализированной модели образования в 7-8-9-10 классы: - Обучающие семинары, вебинары для вновь прикрепленных педагогов на ШЦП; - Посещение открытых уроков с использованием персонифицированной модели обучения - Обмен опытом среди учителей образовательных организаций РФ по работе на ШЦП; - Участие в семинарах, мастер классах	В течение года	Зам. директора по УР, руководители МО, наставники учителя-предметники

	по использованию ШЦП - Анализ работы на ШЦП		
16	Результативность деятельности МО	В течение года	Руководители МО
<b>Тематические педагогические советы</b>			
17	<b>Методический педагогический совет:</b> «Эффективные методы и приемы развития функциональной грамотности учащихся, как один из ресурсов формирования социальной успешности обучающихся»	Февраль	Зам. директора по УР, руководители МО
<b>III. Сетевое взаимодействие</b>			
<b>Цель:</b> создание развивающей образовательной среды между Лицеом Иннополис и профильными учреждениями Республики Татарстан, Российской Федерации и Ближнего зарубежья.			
1.	Развитие сети партнёрских отношений: - сотрудничество с ООО «Яндекс», Школа анализа данных: школа по программированию; - олимпиада НТО, партнерские отношения с Агентством стратегических инициатив; - турнир им. Ломоносова (МГУ), НПК им. Менделеева - партнёрские отношения с ООО «МФТИ», г. Москва; - совместная деятельность с АНО ВО «Университет Иннополис»;	В течение года	Зам. директора по УР
2.	Участие лица как базовой площадки в курсах повышения квалификации учителей Приволжского межрегионального центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования и Института развития образования РТ	В течение года	Зам. директора по УР
3.	Проведение совместных мероприятий с лицеями- интернатами для одаренных детей.	В течение года	Зам. директора по УР
4	Взаимодействие с Республиканским олимпиадным центром	В течение года	Зам. директора по УР
<b>IV. Работа с учащимися на дополнительных занятиях и во внеурочной деятельности</b>			
<b>Цель:</b> развитие потенциала обучающихся лица за счет вовлечения их в разные формы работы в рамках внеурочной деятельности и системы дополнительного образования			
1.	Развитие системы дополнительного образования и внеурочной деятельности за счет введения развивающих курсов и	В течение года	Зам. директора по УР, учителя-предметники

	новых программ информационно-проектной направленности.		
2.	Развитие системы олимпиадного движения за счет практик в лабораториях и экспериментариумах.	В течение года	Зам. директора по УР
3.	Участие в предметных олимпиадах.	В течение года	Зам. директора по УР, учителя-предметники
4.	Участие в интеллектуальных, творческих и спортивных состязаниях, научно-практических конференция, семинарах и форумах	В течение года	Зам. директора по УР, учителя-предметники
<b>Развитие физико - математического образования</b>			
1.	Реализация мероприятий по повышению квалификации учителей физики, математики, информатики (оказание методической помощи, курсы, семинары, форумы, конференции).	В течение года	Зам. директора по УР
2.	Участие в олимпиадах и конкурсных мероприятиях для талантливой молодёжи, направленных на развитие физико - математической грамотности и культуры: - ВОШ по предметам; - Всероссийские, международные олимпиады; - Профессионалы, НТО, ПроеКТОрия, «Большая перемена». - конкурсы различного уровней.	Согласно плану работы	Зам. директора по УР
3.	Организация участия обучающихся в научно-исследовательской и проектной деятельности по предметам математического цикла	В течение года	Зам. директора по УР учителя математики, физики и информатики

4

## 4.5. План воспитательной работы

### 4.5.1. Основные мероприятия воспитательной работы

#### Сентябрь

№ п\п	Мероприятия	Сроки/ Даты	Ответственный
1.	Организация и проведение торжественной линейки, посвященной Дню Знаний. «Роль семьи в жизни человека» классные часы Выезд на экскурсию в г. Казань	2.09.24	Заместитель директора по воспитательной работе
	<i>Декада «Экстремизму-НЕТ!»</i>		

2.	Беседы, уроки памяти, информационные часы, презентации: «Война без фронта», «Под прицелом террора», «Мир в душе и мир вокруг!»	2.09-13.09.24	Кл. руководители, Заместитель директора по воспитательной работе
3.	Книжные выставки «За будущее без террора», «Не умолкнет память, не затихнет боль», «Хроники Бесланской трагедии» и др.	2.09-13.09.24	Зав. библиотекой
5.	Классные часы, направленные на развитие толерантности в межнациональных и межконфессиональных отношениях, а также на развитие правовой и политической культуры	2.09-13.09.24	Кл. руководители Заместитель директора по воспитательной работе
6.	Учебные тренировки в Лицее, интернате, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	4.09.24	Зам. директора по интернату, зам. директора по АХД
7.	Занятия по профилактике поступления заведомо ложных сообщений об актах терроризма	5.09.24	Зам. директора по АХД
8.	Конкурс творческих работ «Мы за дружбу народов! Мы против насилия!»	2.09-13.09.24	Учитель ИЗО Заместитель директора по воспитательной работе
10.	Внутрилицейский Хакатон «InnoHackathon 24» приуроченный ко Дню Программиста	12.09-13.09.24	
11.	Урок безопасности (в рамках месячника безопасности детей в ОО) (Представитель ПСЧ-8)	2.09-13.09.24	Заместитель директора по воспитательной работе
12.	Заседание клуба «Мандариновая Зебра» Музейник.	27.09.24	Заместитель директора по воспитательной работе
13.	МО классных руководителей, организационные собрания	Каждую среду	Заместитель директора по воспитательной работе
14.	Собрание Большого Лицейского Совета (школьное самоуправление)	27.09.24	Заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
15.	Рейд по проверке внешнего вида учащихся	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
16.	Работа с документами, планирование работы	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе

## Октябрь

№ п\п	Мероприятия	Сроки/ Даты	Ответственный
	<i>Декада, посвященная Дню старшего поколения</i>	1.10.2024-	Заместитель директора

		10.10.2024	по воспитательной работе
1.	Проведение классных часов, посвященных Дню старшего поколения	В период декады	Кл. руководители, Заместитель директора по воспитательной работе
2.	Организация книжной выставки «Уважая чужие седины»	В период декады	Заведующая библиотекой
3.	Выставка рисунков «С днем добра и уважения»	В период декады	Учитель ИЗО
4.	Конкурс сочинений «Я и моя семья – вместе в будущее», «История моей семьи»	В период декады	Педагог-библиотекарь, учителя русского языка и литературы
5.	Посещение пожилых в ГАУСО «Верхнеуслонский дом-интернат для престарелых и инвалидов» с концертной программой	В период декады	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор
6.	Выборы в Большой Лицейский Совет	03.10.2024	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор
7.	Торжественный концерт, посвященный Дню Учителя	5.10.2024	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор
8.	Лекция антинаркотической направленности, с приглашением врача-методиста поликлиники	9.10.2024	Заместитель директора по воспитательной работе
9.	Старт Лицейских Олимпийских игр	17.10.2024	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор
10.	День Лицеиста	18.10.2024	Заместитель директора по воспитательной работе
11.	Заседание клуба «Мандариновая Зебра» Музейник.	25.10.2024	ЗДВР, Педагог-организатор
12.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	30.10.2024	Заместители директора по воспитательной работе, информатизации образования
13.	МО классных руководителей, организационные собрания	Каждую среду	Заместитель директора по воспитательной работе
14.	Рейд по проверке внешнего вида учащихся	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
15.	Работа с документами, планирование работы на следующую неделю	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе

## Ноябрь

№ п\п	Мероприятия	Сроки/ Даты	Ответственный
1.	Торжественный концерт, посвященный Дню Матери	23.11.2024	Заместитель директора по воспитательной работе педагог-организатор
2.	Неделя добра (по отдельному плану)	25.11.2024-30.11.2024	Заместитель директора по воспитательной работе
3.	Заседание клуба «Мандариновая Зебра» Музейник.	25.11.2024	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор
4.	Лицейские Олимпийские Игры	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор
5.	МО классных руководителей, организационные собрания	Каждый вторник	Заместитель директора по воспитательной работе
6.	Собрание Большого Лицейского Совета (школьное самоуправление)	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
7.	Рейд по проверке внешнего вида учащихся	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
8.	Работа с документами, планирование работы на следующую неделю	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе

## Декабрь

№ п\п	Мероприятия	Сроки/ Даты	Ответственный
1.	Декада, посвященная Международному Дню инвалидов (по отдельному плану)	1.12.2024-10.12.2024	Заместитель директора по воспитательной работе
2.	Интегрированный урок «Незримые угрозы – мифы и реальность» приуроченный ко Всемирному дню борьбы со СПИДом	05.12.2024	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители
3.	Новогоднее представление для детей сотрудников Лицея	25.12.2024	Заместитель директора по воспитательной работе
4.	Новогодний бал	29.12.2024	Заместитель директора по воспитательной работе Педагог-организатор
5.	МО классных руководителей, организационные собрания	Каждый вторник	Заместитель директора по воспитательной работе

			работе
6.	Собрание Большого Лицейского Совета (школьное самоуправление)	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
7.	Рейд по проверке внешнего вида учащихся	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
8.	Работа с документами, планирование работы на следующую неделю	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе

### Январь

№ п\п	Мероприятия	Сроки/ Даты	Ответственный
	Конкурс сочинений «Я за мир и будущее»	Январь	Педагог-библиотекарь, учителя русского языка и литературы

### Февраль

№ п\п	Мероприятия	Сроки/ Даты	Ответственный
1.	Битва хоров на военную тематику	По плану района	Заместитель директора по воспитательной работе
2.	Акция «Семейные фотохроники»	В период декады	Заместитель директора по воспитательной работе, Классные руководители,
3.	Организация книжных выставок «Подвигу блокадного Ленинграда посвящается», «900 дней и ночей...»	В период декады	Зав. библиотекой
4.	Проведение классных часов, уроков мужества, посвящённых 75- летию Великой Победы	12.02.2025	Классные руководители
5.	Военно-спортивная игра «Зарница»	27.02.2025	Заместитель директора по воспитательной работе, Совет Лицея, учителя физ. культуры
6.	Заседание клуба «Мандариновая Зебра» Музейник	28.02.2025	Заместитель директора по воспитательной работе, Педагог-организатор
7.	Уличная программа «Широкая Масленица» Благотворительная ярмарка	28.02.2025	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители Совет Лицея

			Педагог-организатор
8.	Собрание Большого Лицейского Совета (школьное самоуправление)	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
9.	Лицейские Олимпийские Игры	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе Педагог-организатор
10.	МО классных руководителей, организационные собрания	Каждый вторник	Заместитель директора по воспитательной работе
11.	Рейд по проверке внешнего вида учащихся	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
12.	Работа с документами, планирование работы на следующую неделю	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе

### Март

№ п/п	Мероприятия	Сроки/ Даты	Ответственный
1.	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню.	7.03.2025	Заместитель директора по воспитательной работе
2.	Выезд волонтеров в рамках благотворительной акции «Посылка доброты»	22.03.2025	Заместитель директора по воспитательной работе Педагог-организатор
3.	Лицейские Олимпийские Игры	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе Учителя физ. культуры
4.	Заседание клуба «Мандариновая Зебра» Музейник.	22.03.2025	Заместитель директора по воспитательной работе Педагог-организатор
5.	МО классных руководителей, организационные собрания	Каждый вторник	Заместитель директора по воспитательной работе
6.	Собрание Большого Лицейского Совета (школьное самоуправление)	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
7.	Рейд по проверке внешнего вида учащихся	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
8.	Работа с документами, планирование работы на	В течение	Заместитель директора

	следующую неделю.	месяца	по воспитательной работе
--	-------------------	--------	--------------------------

### Апрель

№ п\п	Мероприятия	Сроки/ Даты	Ответственный
1.	Гагаринский урок «Космос-это мы!»	10.04.2025	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
2.	Заседание клуба «Мандариновая Зебра» Заключительная встреча	Последняя декада	Заместитель директора по воспитательной работе Педагог-организатор
3.	День Науки	Первая декада	Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по воспитательной работе
4.	Смотр строя и песни	24.04.2025	Заместитель директора по воспитательной работе
5.	Отчетный концерт творческих коллективов Лицея.	28.04.2025	Заместитель директора по воспитательной работе Педагог-организатор
6.	Выезд волонтеров в рамках благотворительной акции «Посылка доброты»	По согласованию	Заместитель директора по воспитательной работе Педагог-организатор
7.	Лицейские Олимпийские Игры	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе Учителя физ.культуры
8.	МО классных руководителей, организационные собрания	Каждый вторник	Заместитель директора по воспитательной работе
9.	Собрание Большого Лицейского Совета (школьное самоуправление)	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе
10.	Рейд по проверке внешнего вида учащихся	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе

### Май

№ п\п	Мероприятия	Сроки/ Даты	Ответственный
-------	-------------	----------------	---------------

1.	Концерт, посвященный Дню Победы, для ветеранов и инвалидов	Первая декада	Заместитель директора по воспитательной работе
2.	Участие в шествии «Бессмертный полк»	9.05.2025	Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по интернату
3.	Товарищеский матч «Кубок Победы» (со школой Иннополис)	9.05.2025	Заместитель директора по воспитательной работе Учителя физ. культуры
4.	Торжественная линейка, посвященная Последнему звонку	25.05.2025	Заместитель директора по воспитательной работе
5.	Торжественная церемония вручения премии «Ученик года»	25.05.2025	Заместитель директора по воспитательной работе
6.	МО классных руководителей, организационные собрания	Каждый вторник	Заместитель директора по воспитательной работе
7.	Собрание Большого Лицейского Совета (школьное самоуправление)	В течение месяца	Заместитель директора по воспитательной работе

4.5.2. Мероприятия с участниками Всероссийской (Республиканской) олимпиады школьников

№	Мероприятие	Классы	Срок	Ответственные
1	«Корректное поведение на всех этапах ВОШ», общий сбор лицеистов	7-11	Начало 2 четверти	С.В. Дейнекина А.А. Костянян
2	Встреча победителей/призеров республиканского и заключительного этапов ВОШ с директором лицея. Формат - Круглый стол с чаем.	7-11	Конец апреля, начало мая	А.А. Костянян Э.Е. Хайрутдинова
3	«Правила общения в чатах/ написание деловых писем/ интернет – обращений»	7-11	По плану	МО филологов А.А. Тихонов

4.5.3. Мероприятия по профилактике правонарушений обучающихся лицея, склонных к самовольным и систематическим пропускам занятий

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Выход
Раздел 1. Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.				
1.1	Совместная профилактическая работа	Заместитель директора по	Систематически в течение года.	«Журнал учёта профилактической

	с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	воспитательной работе, воспитатели. Педагог - психолог.		работы сотрудниками лицея
1.2	Организация чёткого взаимодействия и обмена информацией с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Заместитель директора по воспитательной работе. Педагог - психолог.	Систематически в течение года.	Накопительная папка «Связь с межведомственными организациями»
1.3	Планирование совместной деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Заместитель директора по воспитательной работе.	Сентябрь	«План работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
1.4	Привлечение представителей общественности и сотрудников учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних к работе комиссии по дисциплинарным взысканиям Лицея.	Заместитель директора по воспитательной работе. Педагог - психолог.	Систематически в течение года.	Протоколы заседаний комиссии по дисциплинарным взысканиям Лицея.
1.5	Видеопокказ к мероприятию по профилактике СПИДА: «Игла»	Творческий методический центр демонстрации фильмов социально-педагогической направленности	Апрель	Афиша
<b>Раздел 2. Профилактическая работа по предупреждению бродяжничества и самовольных пропусков занятий</b>				
2.1	Проверки посещаемости учащимися Лицея учебных занятий	ЗДВР	Еженедельно	Справки с анализом ситуации на неделю, информация на совещаниях при директоре и планёрках воспитателей.
2.2	Выявление группы учащихся, склонных к	ЗДВР Педагог –	Сентябрь	«Список учащихся, склонных к

	самовольным систематическим пропуском занятий.	психолог		самовольным систематическим пропуском занятий».
2.3	Контроль над посещаемостью учащихся	Воспитатели. ЗДВР.	Ежедневно.	Индивидуальные дневники наблюдений.
2.4	Организация работы правового всеобуча, проведение общешкольных мероприятий, направленных на предупреждение вредных привычек, профилактики безнадзорности и правонарушений.	ЗДВР Педагог – психолог	Ежемесячно	«График проведения общешкольных мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности, правонарушений, наркомании и социальных вредностей»,
2.5	Заслушивание членов комиссии по дисциплинарным взысканиям Лицея	ЗДВР	Ежемесячно	Протоколы заседаний комиссии

#### 4.5.4. Работа с родителями

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Публичный доклад директора	Август	Директор
2	Сопровождение адаптации лицеистов.	Сентябрь- Апрель	ЗДВР
3	Участие в проектах, Дне Наук	Январь-май	ЗДВР, ЗДНМР
4	Образовательные дискуссии, форумы, переговорные площадки, брифинги с успешными в профессии людьми	Сентябрь- Май	ЗДВР
5	Праздничная программа День Матери	Ноябрь	ЗДВР
6	Посвящение в лицеисты	Октябрь	ЗДВР
7	День открытых дверей	Март	Директор
8	Ассамблея по итогам учебного года	Апрель	Директор Зам. директора
9	Участие в Отчётных мероприятиях года	Май	ЗДВР
10	Праздник «Последний звонок»	Май	ЗДВР  Классные руководители

11	Работа Родительского комитета	Октябрь – апрель	ЗДВР
12	Индивидуальные консультации с родителями	В течение года	Учителя
13	Проведение классных родительских собраний. Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления обучающихся. Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики	1 раз в четверть	Классные руководители
14	Привлечение родителей к проведению классных и общешкольных мероприятий	В течение года	ЗДВР Классные руководители
15	Участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях (Днях здоровья, экскурсиях, турпоходах, семейных праздниках)	В течение года	Классные руководители, учитель физкультуры
16	Совместные творческие дела (подготовка к благотворительной ярмарке)	Ноябрь, декабрь	ЗДВР Классные руководители
17	Оказание помощи в организации и проведении новогодних праздников	Декабрь	ЗДВР Классные руководители

#### 4.5.3. Тематика родительских собраний

Дата	Тема выступления	Форма	Выступающий
Август	Перспективы дальнейшего взаимодействия педагогов и родителей Лицея в вопросах обеспечения безопасной жизнедеятельности	Выступление	Классные руководители
	Правовые последствия для родителей в случае жестокого обращения с детьми в семье.	Выступление	Педагог - психолог
	Выборы в родительский комитет		Зам. директора по ВР
Октябрь	Взаимодействие семьи и школы в вопросах воспитания культуры здорового образа жизни.	Выступление	Зам. директора по ВР Классные руководители
	Вредные привычки наших детей и возможности их преодоления	Выступление	Педагог - психолог
	«Как учиться, чтобы не лечиться»	Беседа врача-педиатра	Врач педиатр Бойкова О.В.

	Индивидуальная работа с родителями, дети которых замечены в курении.	Консультации	Все специалисты лицея
Март	«Мы – люди творческие»	Выставка работ учащихся Отчетный концерт творческих коллективов	Готовят все специалисты лицея
	«Праздник мам и бабушек»	Концерт учащихся	Зам. директора по ВР Педагог-организатор
Май	«Итоги года. Об организации безопасного летнего отдыха учащихся лицея» 1. Задачи организации летнего отдыха и профориентационной работы с выпускниками 2. Об итогах учебного года. 4. Профориентационная работа в системе воспитательной работы лицея.	Выступления	Директор Зам. директора по ВР Педагог - психолог

#### 4.5.4. Работа родительского комитета

№ пп	Деятельность	Сроки выполнения
1	Отчёт родительского комитета о работе в 2020-2021 учебном году. Планирование работы родительского комитета на 2020-2021 учебный год: -выборы состава родительского комитета Совместная работа родителей и педагогического коллектива лицея	Сентябрь
2	Привлечение родителей - врачей для организации лекций учащимся в рамках месячника «За здоровый образ жизни»	Октябрь
3	Участие родителей в работе по профориентации с обучающимися	В течение года
4	Совместная работа родительского комитета и ПДН с учащимися лицея	Весь период
5	Организация и проведение заседаний родительского комитета лицея	Один раз в полугодие
6	Привлечение родительской общественности к выявлению семей, нуждающихся в материальной помощи.	Весь период
7	Вовлечение родительской общественности в коллективно-творческие дела, социальные проекты, различные мероприятия лицея.	В течение года
8	Вовлечение родительской общественности в коллективно-творческие дела, социальные проекты лицея, различные мероприятия.	Весь период
9	Участие родителей в организации летнего отдыха учащихся	Апрель, май
10	Оказание помощи в организации и проведении праздников «Последний звонок», «Выпускной вечер» для учащихся 9-11 классов.	Апрель, май
11	Подведение предварительных итогов работы родительского комитета за 2023-2024 учебный год	Май

#### 4.6. План воспитательной работы интерната

Мероприятие	Тема	Направление воспитательной работы	Ответственные	Срок проведения
<b>Сентябрь</b>				
Родительское собрание	Организация учебного процесса в новом учебном году	Работа с родителями	Администрация, классные руководители, воспитатели	1 сентября
Заселение в интернат. Вводный инструктаж по правилам проживания, технике безопасности		Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, воспитатели	1 сентября
Учебная эвакуация из интерната в вечернее время		Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по АХД, зам. директора по интернату, воспитатели	По расписанию
Праздничная линейка, посвященная Дню знаний	День знаний	Духовно-нравственное Эстетическое	Администрация, классные руководители, воспитатели	2 сентября
Час воспитателя	День знаний (что я знаю?) (гр. дискуссия)	Личностное развитие Духовно-нравственное	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	3 сентября – день солидарности в борьбе с терроризмом	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	День окончания Второй мировой войны	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Родина, души моей родинка	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Земля – это колыбель разума, но нельзя вечно жить в колыбле...	Духовно-нравственное	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Что мы музыкой Зовем (музыкальный Конкурс талантов)	Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Беседы о здоровье		Охрана жизни и здоровья	Медицинские работники, воспитатели	По расписанию
Празднование дней рождения		Духовно-нравственное	Воспитатели, классные руководители,	В течение месяца

Прогулки по городу Иннополис		Охрана жизни и здоровья	Воспитатели	Ежедневно
Мониторинг чистоты и порядка в помещениях интерната		Трудовое Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, воспитатели	Ежедневно
Выполнение домашних заданий обучающимися на занятиях самоподготовки		Личностное развитие Трудовое	Зам. директора по интернату, воспитатели	По расписанию
Спортивно-оздоровительные игры		Спортивно-оздоровительное	Воспитатели, инструктор по плаванию	По расписанию
Уроки кулинарии		Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Ансамбль танца		Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Патриотический клуб		Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Психологический клуб		Духовно-нравственное	Психолог	По расписанию
<b>Октябрь</b>				
Час воспитателя	С любовью в сердце: достойная жизнь людей старшего поколения в наших руках (социальная реклама)	Морально-нравственное	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Ежедневный Подвиг учителя (минисочинение)	Морально-нравственное	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Образ отца в Отечественной литературе (литературная гостиная)	Духовно-нравственное Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Счастлив тот, кто счастлив у себя дома	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Беседы о здоровье		Охрана жизни и здоровья	Медицинские работники, воспитатели	По расписанию
Празднование дней рождения		Духовно-нравственное Эстетическое	Классные руководители, воспитатели	В течение месяца
Посвящение в лицеисты. Выездное мероприятие.		Духовно-нравственное Эстетическое	Администрация, классные руководители, воспитатели	19 октября
Прогулки по городу Иннополис		Охрана жизни и здоровья	Воспитатели	Ежедневно

Мониторинг чистоты и порядка в помещениях интерната	Трудовое Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, воспитатели	Ежедневно	
Выполнение домашних заданий обучающимися на занятиях самоподготовки	Личностное развитие Трудовое	Зам. директора по интернату, воспитатели	По расписанию	
Спортивно-оздоровительные игры	Спортивно-оздоровительное	Воспитатели, инструктор по плаванию	По расписанию	
Уроки кулинарии	Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию	
Ансамбль танца	Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию	
Патриотический клуб	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию	
Психологический клуб	Духовно-нравственное	Психолог	По расписанию	
Инструктаж по охране труда и технике безопасности в период осенних каникул	Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, зам. директора по ВР	24-28 октября	
Родительское собрание	Работа с родителями	Классные руководители, воспитатели	По расписанию	
<b>Ноябрь</b>				
Час воспитателя	Мы едины, мы — одна страна!	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Языки и культура народов России: единство в разнообразии	Духовно-нравственное	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	О руки наших матерей (Чтоб жила на свете мама)	Духовно-нравственное	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Герб как составная часть государственной символики Российской Федерации	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Беседы о здоровье	Охрана жизни и здоровья	Медицинские работники, воспитатели	По расписанию	
Празднование дней рождения	Духовно-нравственное Эстетическое	Классные руководители, воспитатели	В течение месяца	
Поздравление мам с Днем матери	Морально-нравственное	Классные руководители, воспитатели	По расписанию	

Прогулки по городу Иннополис		Охрана жизни и здоровья	Воспитатели	Ежедневно
Мониторинг чистоты и порядка в помещениях интерната		Трудовое Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, воспитатели	Ежедневно
Выполнение домашних заданий обучающимися на занятиях самоподготовки		Личностное развитие Трудовое	Зам. директора по интернату, воспитатели	По расписанию
Спортивно-оздоровительные игры		Спортивно-оздоровительное	Воспитатели, инструктор по плаванию	По расписанию
Уроки кулинарии		Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Ансамбль танца		Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Патриотический клуб		Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Психологический клуб		Духовно-нравственное	Психолог	По расписанию
<b>Декабрь</b>				
Час воспитателя	Жить – значит действовать (проблемная дискуссия)	Личностное развитие	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Коррупции – нет!	Гражданско-патриотическое Правовое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Кто такой герой (Герои мирной жизни)	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Конституция -основа правопорядка	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Полет мечты (групповое обсуждение)	Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Беседы о здоровье		Охрана жизни и здоровья	Медицинские работники, воспитатели	По расписанию
Празднование дней рождения		Духовно-нравственное Эстетическое	Воспитатели	В течение месяца
Прогулки по городу Иннополис		Охрана жизни и здоровья	Воспитатели	Ежедневно
Мониторинг чистоты и порядка в помещениях интерната		Трудовое Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, воспитатели	Ежедневно
Выполнение домашних заданий обучающимися на занятиях самоподготовки		Личностное развитие Трудовое	Зам. директора по интернату, воспитатели	По расписанию
Спортивно-оздоровительные игры		Спортивно-	Воспитатели,	По

	оздоровительное	инструктор по плаванию	расписанию	
Уроки кулинарии	Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию	
Ансамбль танца	Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию	
Патриотический клуб	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию	
Психологический клуб	Духовно-нравственное	Психолог	По расписанию	
Инструктажи по технике безопасности поведения на новогодних мероприятиях и в период зимних каникул	Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, зам. директора по ВР	22-24 декабря	
Родительские собрания. Отъезд детей домой на зимние каникулы	Работа с родителями	Зам. директора по интернату, зам. директора по ВР	27 декабря	
<b>Январь</b>				
Заселение в интернат. Инструктажи по правилам проживания, технике безопасности		Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, воспитатели	Первая декада января
Час воспитателя	«Дарит искры Волшебства светлый Праздник Рождества...»	Духовно-нравственное Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	«Никто не забыт и ничто не забыто»	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	С чего же начинается театр? (юбилею К.С. Станиславского посвящается)	Духовно-нравственное Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Беседы о здоровье		Охрана жизни и здоровья	Медицинские работники, воспитатели	По расписанию
Празднование дней рождения		Духовно-нравственное Эстетическое	Классные руководители, воспитатели	В течение месяца
Прогулки по городу Иннополис		Охрана жизни и здоровья	Воспитатели	Ежедневно
Мониторинг чистоты и порядка в помещениях интерната		Трудовое Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, воспитатели	Ежедневно
Выполнение домашних заданий обучающимися на занятиях самоподготовки		Личностное развитие Трудовое	Зам. директора по интернату, воспитатели	По расписанию

Спортивно-оздоровительные игры	Спортивно-оздоровительное	Воспитатели, инструктор по плаванию	По расписанию	
Уроки кулинарии	Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию	
Ансамбль танца	Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию	
Патриотический клуб	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию	
Психологический клуб	Духовно-нравственное	Психолог	По расписанию	
<b>Февраль</b>				
Час воспитателя	Современная наука – современному человеку	Личностное развитие	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Россия в мире	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Идут российские войска	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Беседы о здоровье	Охрана жизни и здоровья	Медицинские работники, воспитатели	По расписанию	
Празднование дней рождения	Духовно-нравственное Эстетическое	Классные руководители, воспитатели	В течение месяца	
Празднование Дня защитника отечества	Эстетическое Гражданско-патриотическое	Зам. директора по интернату, зам. директора по ВР	По расписанию	
Прогулки по городу Иннополис	Охрана жизни и здоровья	Воспитатели	Ежедневно	
Мониторинг чистоты и порядка в помещениях интерната	Трудовое Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, воспитатели	Ежедневно	
Выполнение домашних заданий обучающимися на занятиях самоподготовки	Личностное развитие Трудовое	Зам. директора по интернату, воспитатели	По расписанию	
Спортивно-оздоровительные игры	Спортивно-оздоровительное	Воспитатели, инструктор по плаванию	По расписанию	
Уроки кулинарии	Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию	
Ансамбль танца	Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию	
Патриотический клуб	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию	

Психологический клуб		Духовно-нравственное	Психолог	По расписанию
<b>Март</b>				
Час воспитателя	«Я знаю, что все женщины прекрасны...»	Художественно-эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Организация и участие в мероприятиях, посвященных Международному женскому дню – 8 марта		Духовно-нравственное Эстетическое	Зам. директора по ВР, зам. директора по интернату, классные руководители воспитатели	6-7 марта
Час воспитателя	Гимн России (работа с текстом)	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Крым на карте России	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Искусство и псевдоискусство	Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Беседы о здоровье		Охрана жизни и здоровья	Медицинские работники, воспитатели	По расписанию
Празднование дней рождения		Духовно-нравственное Эстетическое	Воспитатели	В течение месяца
Прогулки по городу Иннополис		Охрана жизни и здоровья	Воспитатели	Ежедневно
Мониторинг чистоты и порядка в помещениях интерната		Трудовое Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, воспитатели	Ежедневно
Выполнение домашних заданий обучающимися на занятиях самоподготовки		Личностное развитие Трудовое	Зам. директора по интернату, воспитатели	По расписанию
Спортивно-оздоровительные игры		Спортивно-оздоровительное	Воспитатели, инструктор по плаванию	По расписанию
Уроки кулинарии		Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Ансамбль танца		Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Патриотический клуб		Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Психологический клуб		Духовно-нравственное	Психолог	По расписанию
Родительские собрания. Отъезд детей домой на весенние каникулы		Работа с родителями	Зам. директора по интернату, зам. директора по ВР	24 марта

Инструктажи по технике безопасности поведения в период весенних каникул		Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, зам. директора по ВР	22-24 марта
<b>Апрель</b>				
Час воспитателя	День космоса	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	Без срока давности	Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	«Зелёные привычки»: Сохраним планету для будущих поколений	Духовно-нравственное Экологическое	Воспитатели	По расписанию
Час воспитателя	День труда (моя будущая профессия)	Личностное развитие	Воспитатели	По расписанию
Беседы о здоровье		Охрана жизни и здоровья	Медицинские работники, воспитатели	По расписанию
Празднование дней рождения		Эстетическое	Классные руководители, воспитатели	В течение месяца
Празднование Дня космонавтики		Познавательное	Классные руководители, воспитатели	12 апреля
Прогулки по городу Иннополис		Охрана жизни и здоровья	Воспитатели	Ежедневно
Мониторинг чистоты и порядка в помещениях интерната		Трудовое Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, воспитатели	Ежедневно
Выполнение домашних заданий обучающимися на занятиях самоподготовки		Личностное развитие Трудовое	Зам. директора по интернату, воспитатели	По расписанию
Спортивно-оздоровительные игры		Спортивно-оздоровительное	Воспитатели, инструктор по плаванию	По расписанию
Уроки кулинарии		Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Ансамбль танца		Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Патриотический клуб		Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Психологический клуб		Духовно-нравственное	Психолог	По расписанию
<b>Май</b>				
Час воспитателя	Современные писатели и поэты о войне	Морально нравственное Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Час	День детских	Личностное	Воспитатели,	По

воспитателя	общественных организаций	развитие	классные руководители	расписанию
Час воспитателя	Перед нами все двери открыты	Личностное развитие	Воспитатели, психолог	По расписанию
Беседы о здоровье		Охрана жизни и здоровья	Медицинские работники, воспитатели	По расписанию
Празднование дней рождения		Эстетическое	Классные руководители, воспитатели	В течение месяца
Празднование Дня победы		Гражданско-патриотическое Эстетическое Духовно-нравственное	Администрация, классные руководители, воспитатели	9 мая
Участие обучающихся в акции «Бессмертный полк»		Гражданско-патриотическое	Классные руководители, воспитатели	9 мая
Прогулки по городу Иннополис		Охрана жизни и здоровья	Воспитатели	Ежедневно
Мониторинг чистоты и порядка в помещениях интерната		Трудовое Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, воспитатели	Ежедневно
Выполнение домашних заданий обучающимися на занятиях самоподготовки		Личностное развитие Трудовое	Зам. директора по интернату, воспитатели	По расписанию
Спортивно-оздоровительные игры		Спортивно-оздоровительное	Воспитатели, инструктор по плаванию	По расписанию
Уроки кулинарии		Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Ансамбль танца		Личностное развитие Эстетическое	Воспитатели	По расписанию
Патриотический клуб		Гражданско-патриотическое	Воспитатели	По расписанию
Психологический клуб		Духовно-нравственное	Психолог	По расписанию
Последний звонок		Эстетическое	Администрация, классные руководители, воспитатели	25 мая
Родительские собрания. Отъезд детей домой на летние каникулы		Работа с родителями	Зам. директора по интернату, зам. директора по ВР	25-31 мая
Инструктажи по технике безопасности поведения в период летних каникул		Охрана жизни и здоровья	Зам. директора по интернату, зам. директора по ВР	25-30 мая

#### 4.7. План работы по информатизации

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
<b>Сопровождение электронного и дистанционного образование</b>			
1.	Заполнение электронного журнала на портале edu.tatar.ru	до 10.09.2023	Зам. директора по информатизации
2.	Внесение данных о новых обучающихся на портале edu.tatar.ru	до 10.09.2023	Зам. директора по информатизации
3.	Поддержка и работа с ЭО edu.tatar.ru	В течение года	Зам. директора по информатизации
4.	Внесение данных о новых обучающихся на портале newschool.pcbl.ru	до 01.10. 2023	Зам. директора по информатизации
5.	Заполнение электронного журнала на портале newschool.pcbl.ru	до 15.10. 2023	Зам. директора по информатизации
6.	Создание, оформление, заполнение и обновление школьного сайта	В течение года	Зам. директора по информатизации
7.	Создание плана развития информатизации	Сентябрь - ноябрь	Зам. директора по информатизации, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
8.	Запуск и наполнение обновлённого сайта ГАОУ «Лицей Иннополис»	Декабрь	Зам. директора по информатизации
9.	Обучение новых учителей по работе с ШЦП	Сентябрь -октябрь	Зам. директора по информатизации, зам. директора по УВР
<b>Мониторинг сопровождения и использования информационных технологий</b>			
1.	Проведение анкетирования учителей по вопросам изучения и использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе в Лицее	ноябрь, февраль, май	Зам. директора по информатизации

2.	Мониторинг и учет повышения квалификации учителей в области освоения ИКТ.  Информирование учителей о семинарах, вебинарах и курсах повышения квалификации по ИКТ.	В течение года	Зам. директора по информатизации, Зам. директора по методической работе
3.	Работа по обновлению и наполнению содержания сайта	В течение года	Зам. директора по информатизации
4.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	В течение года	Зам. директора по информатизации
5.	Посещение уроков учителей с целью мониторинга использования ИКТ на уроках	В течение года	Зам. директора по информатизации
<b>Создание условий для повышения информационной культуры учителей и обучающихся</b>			
1.	Семинары – практикумы по использованию современных информационных технологий	В течение года	Зам. директора по информатизации, учителя предметники
2.	Занятия по компьютерной грамотности для учителей на базе кабинета информатики по результатам анкетирования.	В течение года	Зам. директора по информатизации, учителя предметники
3.	Практические занятия по использованию средств ИКТ (медиапроектора, принтера, сканера, программного материала по изучаемым предметам).	В течение года	Зам. директора по информатизации, учителя предметники
4.	Мероприятия, посвящённые всемирному дню безопасности в Интернете	5 февраля	Зам. директора по информатизации, учителя информатики,

			классные руководители
5.	Оказание методической помощи в подготовке и проведении уроков учителями с использованием электронных изданий учебного назначения или с собственными разработками презентаций по материалам урока.	В течение года	Зам. директора по информатизации
6.	Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора по информатизации
<b>План основных мероприятий по внедрению информационных технологий в образовательный процесс</b>			
1.	Изменения в организации дистанционного обучения и используемых платформ (в соответствии с перечнем разрешённого ПО)	Сентябрь	Зам. директора по информатизации
2.	Разработка курса для поддержки педагогических рабочих в рамках дистанционного обучения	В течение года	Зам. директора по информатизации
3.	Разработка положение об информационно образовательной среде Лицея	Ноябрь	Зам. директора по информатизации
4.	Создание СМИ в Лицее	Сентябрь - Ноябрь	Зам. директора по информатизации
5.	Поддержка и развитие СМИ в Лицее	В течение года	Зам. директора по информатизации
6.	Использование в работе школы электронной почты, телеграм канала и ботов	В течение года	Зам. директора по информатизации

## 5. Внутришкольный контроль

**Внутришкольный контроль** осуществляется в государственном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей Иннополис» (далее – Лицей) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иным федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, которые регулируют деятельность образовательной организации;
- требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее – ФГОС ООО), федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО);
- требованиями федеральных образовательных программ основного общего образования (далее – ФОП ООО), федеральных образовательных программ среднего общего образования (далее – ФОП СОО);
- уставом Лицея;
- локальными нормативными актами Лицея.

### **Цель:**

Всестороннее изучение и анализ образовательного процесса в лицее с целью предупреждения возможных ошибок, оказания необходимой помощи педагогическому коллективу и дальнейшего совершенствования учебно-воспитательного процесса.

### **Задачи:**

1. Оценка уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися ФОП ООО и ФОП СОО: личностных, метапредметных и предметных.
2. Выявление соответствия условий реализации ФОП ООО и ФОП СОО требованиям.
3. Анализ и оценка результатов деятельности педагогических работников лицея.
4. Оказание методической помощи и поддержки достижений педагогических работников лицея.

5. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образовательного процесса в лицее.
6. Прогнозирование развития образовательной системы Лицея.

### **Виды внутришкольного контроля**

- Тематический: проводится в течение всего учебного года с целью получения полной информации о состоянии объекта управления.
- Фронтальный: проводится с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления в целом и отдельно подразделения/работника лицея в целом.

### **Формы контроля**

#### По периодичности:

- Входной
- Предварительный
- Текущий
- Промежуточный
- Итоговый

#### По способу организации:

- Персональный
- Классно-обобщающий
- Тематически-обобщающий
- Комплексно-обобщающий

– Обзорный

Август 2024 г.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты, место подведения итогов
<b>1. Организация учебного процесса</b>						
1. Корректировка и утверждение рабочих программ по предметам учебного плана	Соответствие раб. программ ФОП	Рабочие программы по предметам	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УР, руководители МО	Справка, протоколы МО, приказ
2. Обеспечение обучающихся учебниками на 2024-2025 учебный год	Соответствие имеющихся в библиотеке лица учебников утвержденному Минпросвещения РФ перечню	Учебники, учебные пособия в библиотеке Лицея	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УР	Справка, приказ
3. Готовность Лицея к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, материальной базы, соответствия санитарным требованиям	Классные кабинеты, помещения, территория	Тематический	Наблюдение	Зам. директора по АХД	Совещание при директоре
4. Соблюдение законодательства РФ	Комплектование групп по	Списки групп	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УР	Справка

в области изучения родных языков	изучению родного языка			(заявлений родителей (законных представителей))		
5. Расстановка кадров	Распределение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год.	Учителя предметники	Тематический	Собеседование	Зам. директора по УР	Приказ
6. Продолжение образования выпускников 9, 11 классов 2023-2024 уч. года	Занятость выпускников лица	Информация классных руководителей о месте и формах продолжения образования выпускников 9, 11 классов	Тематический	Опрос	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>2. Кадровое обеспечение учебного процесса</b>						
1. Планирование работы школьных МО учителей, классных руководителей, воспитателей	Соответствие планов работы школьных методических объединений, классных руководителей, воспитателей Плану работы лица на 2024-2025 уч. год	Планы работы МО, учителей, классных руководителей, воспитателей	Тематический	Собеседование, проверка документации	Заместители директора по УР, ВР, интернату	Планы работы МО
3. Организация повышения квалификации и	Своевременное повышение квалификации	Педагоги	Тематический	Собеседование, изучение документации	Зам директора по УР, курирующий	План повышения квалификации

переподготовки пед. кадров в 2024-2025 учебном году	педагогами				методическую работу	на 2024-2025 уч.год
---	------------	--	--	--	---------------------	---------------------

### Сентябрь 2024 г.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты, место подведения итогов
<b>1. Организация учебного процесса</b>						
1. Посещение обучающимися учебных занятий	Выявление учащихся, не посещающих занятия, и причины не посещения	Учащиеся, кл. руководители	Тематический	Изучение документации, наблюдение, собеседование	Зам директора по ВР, интернату, врач	Патронажный журнал Совещание при директоре
2. Организация внеурочной деятельности и дополнительных занятий	Включение всех учащихся во внеурочную деятельность и выбор дополнительных занятий	Педагоги доп. образования, учителя	Фронтальный	Собеседование, изучение документации, анкетирование	Зам. директора по УР, ВР	Расписание занятий
<b>2. Преподавание учебных предметов</b>						
1. Уровень знаний учащимися	Определение качества знаний учащихся по	Учащиеся, учителя -	Тематический	Входные контрольные работы	Зам. директора по УР	Приказ Справка

программного материала прошедшего учебного года	предметам	предметники		(стартовый контроль)		
<b>3. Воспитательная работа</b>						
1. Адаптация детей к проживанию в интернате	Создание условий для адаптации детей в интернате	Обучающиеся, воспитатели	Тематический	Наблюдение, беседа	Зам. директора по интернату	Совещание при зам. директора по интернату
2. Организация работы Большого лицейского совета	Активизация работы ученического самоуправления	Большой лицейский совет, педагог-организатор	Тематический	Наблюдение, проверка документации	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию	Совещание при зам. директора по ВР
3. Внешний вид обучающихся	Соблюдение Положения о школьной форме	Обучающиеся	Фронтальный	Наблюдение	Зам. директора по ВР, зам. директора по интернату	Совещание МО классных руководителей и воспитателей
4. Организация дежурства по Лицею	Поддержание порядка и дисциплины в Лицее	Классы, педагоги, администрация	Фронтальный	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по ВР, интернату	График дежурства, приказ
5. Документация классного руководителя	Организация воспитательной работы в классе	Классные руководители	Тематический	Проверка документации	Заместитель директора по ВР	Обсуждение на МО классных руководителей
6. Работа по профилактике экстремизма, терроризма,	Воспитание толерантности	Классные руководители	Тематический	Проверка документации, наблюдение	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Справка

чрезвычайных ситуаций						
7. Организация поднятия/спуска флага Российской Федерации и проведения мероприятия «Разговор о важном», «Россия – мои горизонты»	Воспитание гражданственности, патриотизма и профориентация обучающихся	Учащиеся, педагогические работники	Тематический	Наблюдение	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>4. Сохранение здоровья учащихся и сотрудников</b>						
1. Графики проведения контрольных, практических работ, тестирования и др. видов проверочных работ на 2024-2025 уч. году	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки учащихся	Графики к/р учителей – предметников	Тематический	Проверка документации	Заместитель директора по УР	Приказ, утверждение графика (ов)
2. Организация питания учащихся	Контроль за соблюдением условий контракта и норм СанПин	Столовая (оператор питания)	Текущий	Бракераж, наблюдение, опрос учащихся и сотрудников	Зам. директора по интернату	Совещание при директоре
3. Охрана труда	Соблюдение норм охраны труда	Специалист по охране труда, зав.	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по АХД	Справка, совещание при директоре

		кабинетами и помещениями				
<b>5. Школьная документация</b>						
1. Содержание личных дел сотрудников и учащихся	Соответствие личных дел сотрудников и учащихся нормативам	Личные дела сотрудников и учащихся	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по УР, зам директора по АХД, зам. директора по ВР	Справка Совещание при директоре
2. Алфавитные книги учащихся	Записи по выбывшим и вновь прибывшим обучающимся	Алфавитные книги учащихся	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по УР	Справка
3. Электронные журналы класса	Выполнение требований к заполнению журналов классными руководителями, учителями – предметника-ми	Электронные журналы (после инструктажа)	Фронтальный	Проверка документации	Зам. директора по УР, по информационным технологиям	Справка

**Октябрь 2024 г.**

<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты, место подведения итогов</b>
-------------------------------------	----------------------	-------------------------	---------------------	------------------------	---------------------------	--

<b>1. Организация учебного процесса</b>						
1. Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Качество проведения занятий с отстающими учащимися	Учителя предметники	Тематический	Наблюдение, собеседование с учителями, школьниками, их родителями	Зам. директора по УР, классные руководители	Рассмотрение вопроса на совещании при зам.директора по УР
2. Индивидуальная работа с наиболее подготовленными и мотивированными обучающимися	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к УПД	Учителя предметники	Тематический	Анализ подготовки и участия школьников в предметных олимпиадах	Зам. директора по УР, классные руководители	Рассмотрение вопроса на совещании при зам.директора по УР
3. Анализ состояния учебно-материальной базы учебных кабинетов	Выявление и устранение недостатков	Помещения, оборудование	Фронтальный	Наблюдение, собеседование	Зам. директора по АХД	Совещание при директоре Справка
<b>2. Преподавания учебных предметов</b>						
1. Состояние преподавания литературы в 11 классах	Подготовка к написанию итогового сочинения	Учителя русского языка и литературы 11 классов	Тематический	Тренировочное сочинение	Зам. директора по УР	Справка Педсовет
2. Состояние преподавания иностранных языков	Состояние преподавания английского языка	Учителя иностранных языков	Тематический	Посещение уроков, наблюдение, контрольные срезы, собеседования	Зам. директора по УР	Совещание при директоре, справка
3. Выполнение образовательных	Выполнение программ по	Учителя предмет-ники	Тематический	Проверка документации,	Зам. директора по УР	Справка

программ	предметам и выявление причин отставания за 1-ю четверть (если имеется)			собеседование		
4. Выбор учащимися предметов для прохождения государственной итоговой аттестации	Осознанный выбор учащимися предметов для сдачи ГИА	Работа учителей и классных руководителей с учащимися в 9-ых и 11-ых классов	Тематический	Анализ предварительного выбора экзаменов учащимися, собеседование	Зам. директора по УР	Совещание при зам. директора по УР
5. Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации по обязательным предметам	Определение уровня и корректировка работы с учащимися по подготовке к ГИА	Учителя предметники	Тематический	Тренировочные тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ	Зам. директора по УР	Справка, Педсовет
<b>3. Школьная документация</b>						
1. Проверка классных (электронных) журналов по итогам I четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам.  Выполнение требований по работе с электронными журналами	Классные руководители и учителя предметники	Тематический	Классные журналы 7-11 классов	Зам. директора по УР, ВР	Административное совещание, справка
<b>4. Воспитательная работа</b>						

1. Адаптация обучающихся 7-ых классов к условиям лицея	Помощь классного руководителя, воспитателя в адаптации учащихся.	Классные руководители, воспитатели, педагог-психолог	Тематический	Посещение классных часов, мероприятий, собеседование.	Зам. директора по ВР Зам. директора по интернату	Совещание при директоре
2. Адаптация вновь поступивших в лицей обучающихся 8 - 10-ых классов в новом коллективе	Помощь классного руководителя в адаптации учащихся.	Классные руководители, педагог-психолог	Тематический	Посещение классных часов, мероприятий, собеседование.	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
3. Индивидуальная работа с учащимися, нуждающимися в пед. поддержке	Психологическая помощь детям, нуждающимся в пед. поддержке	Классные руководители, воспитатели. педагог-психолог	Тематический	наблюдение, беседа, изучение документации	Зам. директора по ВР, интернату	Совещание при директоре
<b>5. Кадровое обеспечение образовательного процесса</b>						
1. Соответствие уровня профессиональной подготовки аттестуемых педагогов заявленной квалификационной категории	Повышение квалификации аттестуемых педагогов	Работа аттестуемых педагогов	Тематический	Открытые уроки и мероприятия по учебным предметам	Зам. директора по УР	Справка, совещание при директоре
2. Подготовка документов по аттестации педагогов	Аттестация педагогов	Работа аттестуемых педагогов	Тематический	Изучение представленной педагогами документации	Зам. директора по УР	Справка
<b>6. Сохранение здоровья учащихся и сотрудников</b>						
1. Уровень сформированности ценностного	Формирование культуры здоровья учащихся	Учащиеся 7-11 классов	Тематический	Анкетирование, собеседование, наблюдение	Зам. директора по ВР, педагог –	Справка

отношения к своему здоровью у школьников					психолог, врач	
2. Организация питания учащихся	Контроль за соблюдением условий контракта и норм СанПин	Столовая, Оператор питания	Текущий	Бракераж, наблюдение, опрос учащихся и сотрудников	Зам. директора по интернату	Совещание при директоре
3. Медицинский осмотр сотрудников	Прохождение медосмотра всеми сотрудниками лица	Сотрудники	Текущий	Проверка медицинских книжек	Зам. директора по АХД, врач	Справка

### Ноябрь 2024г.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты, место подведения итогов
<b>1. Организация учебного процесса</b>						
1. Организация индивидуальных занятий с учащимися	Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий с учащимися	Учителя предметники	Тематический	Наблюдения, анализ документации, собеседование	Зам. директора по УР	Справка
2. Посещение учащимися дополнительных и внеурочных занятий	Интеллектуальное и творческое развитие учащихся	Учителя, педагоги дополнительного образования	Тематический	Посещение занятий, собеседование, анкетирование	Зам. директора по УР	Совещание при заместителе директора по УР, Справка

3. Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Материалы совещаний, документы	Тематический	Ознакомление	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре
<b>2. Состояние преподавания учебных предметов</b>						
1. Уровень ЗУН обучающихся 10-х классов	Сохранение и укрепление преемственных связей в обучении. Соответствие уровня подготовки обучающихся и выбора профиля обучения.	Учителя предметники, учащиеся	Фронтальный	Посещение уроков, проведение опроса, проверка знаний учащихся, тетрадей, документации	Заместители директора по УР, ВР и интернату	Совещание при директоре
2. Состояние преподавания физики в 7, 10а, 11а классах	Состояние преподавания и качество знаний за 1 четверть, эффективность использования лабораторного оборудования	Учителя физики, обучающиеся	Тематический	Посещение уроков, наблюдение, собеседование, срезы знаний	Зам. директора по УР	Совещание при заместителе директора по УР, справка
3. Подготовка учащихся 11-ых классов к итоговому сочинению по литературе	Получение учащимися допуска к ГИА	Учащиеся 11-ых классов	Тематический	Пробное итоговое сочинение	Зам. директора по УР	Справка, совещание при директоре
<b>3. Школьная документация</b>						

1. Проверка контрольных тетрадей учащихся по математике, физике, русскому языку в 7-9 классах	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей учащихся.	Контрольные тетради учащихся	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по УР	Справка
<b>4. Состояние воспитательной работы</b>						
1. Работа ученического самоуправления	Оценка состояния работы Большого лицейского совета и классных коллективов	Советник директора по воспитанию, члены Большого лицейского совета	Тематический	Посещение классных часов, мероприятий, собеседование	Зам. директора по ВР	Справка. МО классных руководителей
2. Внешний вид обучающихся	Соблюдение Положения о школьной форме	Обучающиеся	Фронтальный	Наблюдение	Зам. директора по ВР	МО классных руководителей
3. Работа с родителями обучающихся	Привлечение родителей к участию в учебно-воспитательном процессе	Классные руководители, родительские комитеты	Тематический	Наблюдение, беседа, посещение род. собраний	Зам. директора по ВР, по интернату	Совещание при директоре
4. Организация поднятия/ спуска флага Российской Федерации и проведения мероприятия «Разговор о важном»	Воспитание гражданственности, патриотизма	Учащиеся, педагогические работники	Тематический	Наблюдение	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>5. Сохранение здоровья учащихся и сотрудников</b>						
1. Организация питания	Оценка качества	Работники	Тематический	Наблюдение	Зам. директора	Совещание при

учащихся	дежурства учителей и учащихся по столовой, Качество работы сотрудников столовой	столовой			по интернату	директоре
2. Работа спортивных кружков и секций	Охват обучающихся занятиями физической культурой вне учебного времени	Учителя физической культуры, тренеры	Тематический	Посещение занятий, опрос	Зам. директора по ВР, по интернату	Справка
3. Охрана труда	Анализ состояния документации по ТБ в учебных кабинетах, обеспечение безопасности деятельности	Зав. учебными кабинета-ми и мастерски-ми	Фронтальный	Анализ документации	Специалист по охране труда	Совещание при директоре

### Декабрь 2024 г.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1. Организация учебного процесса</b>						
1. Работа с учащимися,	Выявление причин низкой мотивации	Учителя, учащиеся	Тематический	Наблюдение, собеседование,	Зам. директора по УР, ВР	Совещание при заместителе

имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности	к обучению			проверка документации		директора по УР, ВР
2. Подготовка к итоговой аттестации по русскому языку и математике обучающихся 9, 11 классов	Определение уровня подготовки к итоговой аттестации, планирование коррекционной работы	Учащиеся, учителя	Тематический	Проведение тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Заместитель директора по УР	Справка Собеседование по результатам
3. Контроль закупочной деятельности	Систематизация и актуализация закупочной деятельности	Количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков и размещения документации	Тематический	Документация	Контрактный управляющий	Справка Совещание при директоре
<b>2. Состояние преподавания учебных предметов</b>						
1. Состояние преподавания информатики в 9, 10б, 11б классах	Организация эффективной работы по предмету	Учителя информатики, учащиеся	Тематический	Посещение уроков, наблюдение, собеседование, срезы знаний	Зам. директора по УР	Совещание при заместителе директора по УР Справка
2. Преподавание русского языка в 7-9 классах	Реализация ФГОС ООО по русскому языку Подготовка к итоговому собеседованию	Учителя русского языка 7 - 9 классов	Тематический	Посещение уроков, наблюдение, собеседование, контрольные срезы	Зам. директора по УР	Совещание при заместителе директора по УР Справка

### 3. Школьная документация

1. Ведение делопроизводства	Анализ и подготовка приказа по утверждению номенклатуры дел на 2023 год	Номенклатура дел	Тематический	Проверка документации	Директор	Совещание при директоре Приказ
2. Проверка классных (электронных) журналов по итогам II четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам.  Выполнение требований по работе с электронными журналами	Классные руководители и учителя предметники	Тематический	Классные журналы 7-11 классов	Зам. директора по УР, ВР	Административное совещание, справка

### 4. Состояние воспитательной работы

1. Подготовка к новогодним праздникам	Вовлечение учеников во внеурочную деятельность, воспитание социальной активности и развитие творчества	Классные руководители, учащиеся	Фронтальный	Собеседование, посещение мероприятий, документация	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
2. Организация и состояние	Создание комфортной	Воспитатели, учащиеся	Тематический	Наблюдение, собеседование с	Зам. директора по интернату	Справка, совещание при

воспитательной работы в интернате	воспитательной среды в интернате			воспитателями, школьниками, их родителями		зам. директора по интернату
3. Психолого-педагогическое сопровождение детей	Создание социально-психологических условий для успешного обучения, развития, воспитания, социализации и адаптации учащихся	Педагог-психолог	Тематический	Проверка документации, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка
<b>5. Сохранение здоровья учащихся и сотрудников</b>						
1. Выполнение правил техники безопасности	Безопасная организация учебного процесса.	Учителя, воспитатели	Тематический	Проверка документации, собеседование	Зам директора по ВР, зам. директора по АХД	Справка Совещание при директоре
2. Организация питания учащихся	Контроль за соблюдением условий контракта и норм СанПин	Столовая, оператор питания	Текущий	Бракераж, наблюдение, опрос учащихся и сотрудников	Зам. директора по интернату	Справка

### Январь 2025 г.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1. Организация учебного процесса</b>						

1. Организация самостоятельной учебной работы обучающихся	Выполнение всеми учащимися домашних заданий во время самоподготовки	Воспитатели, учащиеся	Тематический	Посещение занятий самоподготовки, собеседование с учителями	Зам. директора по интернату, по УР	Справка
2. Организация олимпиадной подготовки учащихся	Выявление и развитие учащихся в олимпиадном движении	Итоги предметных олимпиад муниципального этапа, планы подготовки к следующим этапам	Тематический	Проверка документации Наблюдение	Зам. директора по УР	Педсовет
3. Подготовка учащихся 9, 11 классов к ГИА	Определение предметов для прохождения ЕГЭ по выбору Уровень подготовки к собеседованию по русскому языку 9-классников	Учащиеся	Тематический	Проверка документов, заявлений родителей, тренировочное собеседование	Заместитель директора по УР, классные руководители 9, 11 классов	Справка Совет при директоре
<b>2. Состояние преподавания учебных предметов</b>						
1. Преподавание математики	Реализация ФОП по математике	Учителя математики	Фронтальный	Посещение уроков, собеседование, контрольные срезы, анкетирование, проверка документации	Зам. директора по УР	Совет при заместителе директора по УР Справка

2. Состояние преподавания труда (технологии) и основ безопасности и защиты Родины	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предметам	Учителя труда (технологии), основ безопасности и защиты Родины	Фронтальный	Собеседование, посещение учебных занятий, анкетирование, проверка документации	Зам. директора по УР	Совещание при зам.директора по УР Справка
<b>3. Школьная документация</b>						
1. Ведение классных (электронных) журналов	Выполнение требований по работе с электронными журналами, накопляемость оценок	Классные руководители и учителя предметники	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по УР	Административное совещание, справка
<b>4. Сохранение здоровья учащихся и педагогов</b>						
1. Проведение контрольных работ во втором полугодии	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки на учащихся	Учителя предметники	Тематический	Проверка документации	Зам директора по УР	Приказ, утверждение графика
2. Организация питания учащихся	Контроль за соблюдением условий контракта и норм СанПин	Столовая, оператор питания	Текущий	Бракераж, наблюдение, опрос учащихся и сотрудников	Зам. директора по интернату	Справка Совещание при директоре
<b>5. Состояние воспитательной работы</b>						
1. Документация классного руководителя	Организации воспитательной работы в классном	Классные руководители	Тематический	Проверка документации	Заместитель директора по ВР, советник	Обсуждение на заседании МО классных

	коллективе				директора по воспитанию	руководителей
2. Социальное положение обучающихся	Организация адресной помощи	Социальный паспорт класса	Тематический	Проверка документации	Заместитель директора по ВР	Справка
3. Организация поднятия/спуска флага Российской Федерации и проведения мероприятия «Разговор о важном»	Воспитание гражданственности, патриотизма	Учащиеся, педагогические работники	Тематический	Наблюдение	Заместитель директора по ВР	Справка

### Февраль 2025 г.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты, место подведения итогов
<b>1. Организация учебного процесса</b>						
1. Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих занятия без	Учащиеся	Фронтальный	Проверка документации, собеседование	Зам. директора по УР, по ВР	Совещание при зам. директоре Справка

	уважительной причины					
2. Организация работы предметных МО	Выполнение плана работы предметных МО	Руководители предметных МО	Тематический	Проверка документации, посещение заседаний МО	Зам. директора по УР (методической)	Справка, совещание при директоре
3. Мониторинг содержания официального сайта	Соответствие информации на сайте Лицея требованиям законодательства	Официальный сайт Лицея	Тематический	Проверка актуальности содержания разделов сайта	Заместители директора (по направлениям)	Справка
4. Доступ к Интернету	Обеспечение высокоскоростного доступа в Интернету с обязательной фильтрацией контента	Администрирование доступа	Тематический	Тесты, собеседование, наблюдение	Зам. директора по информатизации образования	Справка, производственное совещание
5. Мониторинг использования платформы «Моя школа»	Выявление положительных и отрицательных моментов в работе	Учителя, педагоги дополнительного образования	Тематический	Посещение занятий, собеседование, анкетирование	Зам. директора по информационным технологиям	Совещание при зам. директора по информационным технологиям
<b>2. Состояние преподавания учебных предметов</b>						
1. Состояние преподавания предметов эстетической направленности: музыки, ИЗО	Развитие творческой активности учащихся	Учителя эстетической направленности	Тематический	Наблюдение, Проверка документации, анкетирование	Зам. директора по УР	Справка
2. Состояние преподавания	Успешность и мотивация	Учителя химии и биологии	Тематический	Наблюдение, собеседование,	Зам. директора по УР	Справка

химии и биологии в 8, 10 классах	учащихся к изучению не профильных предметов			контрольный срез		
<b>3. Школьная документация</b>						
1. Проверка классных (электрон-ных) журналов	Выполнение требований по работе с электронными журналами	Учителя предметники	Фронтальный	Классные журналы 7-11 классов	Зам. директора по УР	Административное совещание, справка
2. Работа учителей с тетрадями для контрольных, практических и лабораторных работ	Соблюдение единого орфографического режима, выполнение работ над ошибками, своевременность проверки письменных работ	Тетради учащихся 7-11 -х классов	Фронтальный	Проверка документации, собеседование	Зам. директора по УР Руководители МО	Совещания МО Справка
<b>4. Состояние воспитательной работы</b>						
1. Работа интерната	Выполнение распорядка дня, соблюдение санитарных норм	Воспитатели	Тематический	Наблюдение, собеседование, анкетирование	Зам. директора по интернату	Совещание при Справка
2. Внешний вид обучающихся	Соблюдение Положения о школьной форме	Обучающиеся	Фронтальный	Наблюдение	Зам. директора по ВР	МО классных руководителей
<b>5. Состояние здоровья учащихся и сотрудников</b>						
1. Организация	Контроль за	Столовая, оператор	Текущий	Бракераж,	Зам. директора по	Справка,

питания учащихся	соблюдением условий контракта и норм СанПин	питания		наблюдение, опрос учащихся и сотрудников	интернату	совещание при директоре
2. Проведение медицинских бесед, лекций и консультаций с учащимися и родителя-ми	Профилактика заболеваний, повышение культуры здорового образа жизни	Врач, медицинская сестра	Тематический	Документация, опрос, собеседование, наблюдение	Зам. директора по ВР и зам. директора по интернату	Справка

### Март 2025 г.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты, место подведения итогов
<b>1. Организация учебного процесса</b>						
1. Работа со слабоуспевающими школьниками	Организация ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Учителя предметники	Тематический	Наблюдение, собеседование, анкетирование	Зам. директора по УР	Справка
2. Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выполнение плана подготовки учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Учителя предметники	Фронтальный	Проверка документации, собеседование, анкетирование	Зам. директора по УР	Совещание при директоре Справка
3. Внеурочная деятельность и дополнительное образование	Определение востребованности и эффективности курсов в рамках	Массовость и результативность участия детей в конкурсах и	Тематический	Итоги участия детей в конкурсах и олимпиадах,	Зам. директора по НМР и по ВР	Справка Педсовет

	дополнительных занятий и внеурочной деятельности	олимпиадах		посещение занятий, анкетирование учащихся		
4. Организация подготовки выпускников к сдаче ГИА по обязательным предметам	Определение уровня подготовки выпускников к ГИА	Учащиеся 9, 11 классов	Тематический	Проверка документации, проведение контрольных срезов	Зам. директора по УР, классные руководители	Справка Педсовет
5. Итоговая аттестация выпускников 9 классов: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору	Учащиеся	Тематический	Заявления учащихся	Заместитель директора по УР, учителя-предметники	Списки учащихся по предметам
<b>2. Состояние преподавания учебных предметов</b>						
1. Состояние преподавания учебных предметов в рамках ПМО	Изучение эффективности ПМО	Учителя, работающие в проекте	Тематический	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УР	Совещание при директоре Справка
<b>3. Школьная документация</b>						
1. Проверка классных (электронных) журналов по итогам III четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам.  Выполнение требований по работе с электронными журналами	Классные руководители и учителя предметники	Тематический	Классные журналы 7-11 классов	Зам. директора по УР, ВР	Административное совещание, справка

<b>4. Состояние воспитательной работы</b>						
1. Работа классных руководителей и воспитателей с семьей.	Привлечение родителей к участию в учебно-воспитательном процессе	Классные руководители, воспитатели	Тематический	Проверка документации, наблюдение, собеседование, анкетирование	Зам. директора по ВР, зам. директора по интернату	Совещание при зам. директора Справка
2. Воспитательная работа в рамках ПМО	Взаимодействие классных руководителей и родителей учащихся 7-ых классов по вопросам ПМО	Классные руководители	Тематический	Наблюдение, собеседование, анкетирование	Зам. директора по ВР	Справка Совещание рабочей группы
<b>5. Кадровое обеспечение образовательного процесса</b>						
1. Соответствие уровня профессиональной подготовки аттестуемых педагогов заявленной квалификационной категории. (Вторая половина года)	Повышение квалификации аттестуемых педагогов	Работа аттестуемых педагогов	Тематический	Открытые уроки и мероприятия по учебным предметам	Зам. директора по УР	Совещание при директоре
2. Подготовки документов по аттестации, анкетирование педагогов	Аттестация педагогов	Работа аттестуемых педагогов	Тематический	Изучение представленной педагогами документации	Зам. директора по НМР	Справка
<b>6. Состояние здоровья учащихся и сотрудников</b>						
1. Организация	Контроль за	Столовая,	Текущий	Бракераж,	Зам. директора	Справка

питания учащихся	соблюдением условий контракта и норм СанПин	оператор питания		наблюдение, опрос учащихся и сотрудников	по интернату	
2. Состояние здоровья учащихся	Своевременность проведения медицинских осмотров и прививок	Медперсонал	Тематический	Изучение документации, наблюдение, опрос	Зам. директора по ВР	Справка
3. Проведение занятий по физической культуре с учащимися, имеющими отклонением здоровья	Соблюдение санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки на учащихся с отклонением здоровья	Учителя физкультуры	Тематический	Посещение занятий	Зам. директора по ВР, Врач-педиатр	Совещание при директоре Справка

### Апрель 2025 г.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1. Организация учебного процесса</b>						
1. Мониторинг учебных достижений обучающихся	Повышение качества образования	Успеваемость и достижения учащихся	Фронтальный	Проверка документов, собеседования, анкетирование	Зам. директора по УР	Справка Совещания МО
2. Работа с отстающими учащимися, ликвидация пробелов в знаниях	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	Учащиеся 7-11 классов	Тематический	Собеседование с кл. рук-ми, учителями,	Зам. директора по УР	Совещание при директоре

учащихся				изучение электрон-ных журналов		
<b>2. Состояние преподавания учебных предметов</b>						
1. Состояние преподавания истории, обществознания и географии	Формирование и развитие интереса обучающихся к данным предметам	Учителя истории, обществознания и географии, учащиеся	Фронтальный	Посещение уроков, наблюдение, собеседование, анкетирование, проверка документации	Зам. директора по УР, руководитель МО	Совещание при зам. директоре по УР Справка
<b>3. Кадровое обеспечение</b>						
1. Планирование деятельности педагога	Индивидуальная траектория развития педагога	Педагогические кадры	Тематический	Собеседование, Анкетирование, Индивидуальные планы	Зам. директора	Совещание при директоре по УР Справка
<b>4. Сохранение здоровья учащихся и сотрудников</b>						
1. Оценка объемов домашнего задания учащихся 9,11-х классов	Контроль за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам	Учителя предметники 9, 11-х классов	Тематический	Анализ содержания домашних заданий, опрос учащихся	Зам. директора по УР, рук. МО	Совещание при зам. директора по УР Справка
<b>5. Школьная документация</b>						
1. Проверка классных (электронных) журналов по итогам III четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам.	Классные руководители и учителя предметники	Тематический	Классные журналы 7-11 классов	Зам. директора по УР, ВР	Административное совещание, справка

	Выполнение требований по работе с электронными журналами					
<b>6. Состояние воспитательной работы</b>						
1. Стиль взаимоотношений в системе «учитель-ученик», микроклимат в лице	Определение взаимоотношений в коллективе	Классные руководители	Тематический	Наблюдение, беседы, анкетирование	Зам. директора по ВР	Педсовет
2. Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины	Выполнение всеобуча, повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия учащихся на занятиях	Классные руководители	Диагностический	Отчеты классных руководителей, отметки ежедневной посещаемости	Заместитель директора по ВР	Обсуждение на МО классных руководителей
3. Работа классных руководителей с родителями по подготовке к ГИА.	Профессиональное самоопределение выпускников и психологическая готовность учащихся к экзаменам	Классные руководители (9-е и 11-е классы)	Тематический	Посещение родительских собраний	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Аналитическая справка
4. Организация поднятия/ спуска флага Российской Федерации	Воспитание гражданственности, патриотизма	Учащиеся, педагогические работники	Тематический	Наблюдение	Заместитель директора по ВР	Справка

и проведения мероприятия «Разговор о важном»						
--	--	--	--	--	--	--

**Май 2025г.**

<b>Вопросы, подлежащие контролю</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Объекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Результаты, место подведения итогов</b>
<b>1. Организация учебного процесса</b>						
1. Подготовка к итоговой аттестации	Повышение эффективности подготовки детей к ГИА	9, 11 классы	Тематический	Посещение консультаций	Зам. директора по УР, руководители МО	Совещание при зам. директора по УР
<b>2. Школьная документация</b>						
1. Проверка классных (электронных) журналов по итогам IV четверти	Выполнение рабочих программ по учебным предметам.  Выполнение требований по работе с электронными журналами	Классные руководители и учителя предметники	Тематический	Классные журналы 7-11 классов	Зам. директора по УР, ВР	Административное совещание, справка
<b>3. Кадровое обеспечение</b>						
1. Диагностика	Выявление	Уровень	Тематический	Анкетирование,	Зам. директора	Совещание при

профессиональной деятельности учителей (портфолио)	профессиональных качеств учителя и затруднений в работе	профессионального мастерства учителя (портфолио)		наблюдение, собеседование	по УР, руководитель МО	директоре. Протоколы МО
<b>4. Состояние воспитательной работы</b>						
1. Организация летнего отдыха учащихся	Выявление участия лицеистов в летних школах, лагерях отдыха	Учащиеся	Тематический	Проверка документации, опрос, собеседования	Зам. директора по воспитательной работе, по интернату	Совещание при директоре Справка
<b>5. Сохранение здоровья учащихся и сотрудников</b>						
1. Выполнение правил техники безопасности	Безопасная организация учебного процесса.	Учителя, воспитатели	Тематический	Проверка документации, собеседование	Зам директора по ВР, зам.директора по АХД	Справка Совещание при директоре
2. Организация питания учащихся	Контроль за соблюдением условий контракта и норм СанПин	Столовая, оператор питания	Текущий	Бракераж, наблюдение, опрос учащихся и сотрудников	Зам. директора по интернату	Справка Совещание при директоре

### Июнь 2025 г.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
<b>1. Организация учебного процесса</b>						
1. Выполнение рабочих программ за год	Выполнение рабочих программ	Рабочие программы,	Тематический	Анализ документации,	Зам. директора по УР	Педсовет Справка

	по предметам за год	журналы		собеседование		
2. Освоение учащимися образовательных стандартов за учебный год	Анализ уровня обученности учащихся за курс основного и среднего общего образования	Результаты итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов, промежуточной аттестации учащихся 7-8-х и 10-х классов	Тематический	Анализ документации	Зам директора по УР, руководители МО	Педсовет
3. Контроль закупочной деятельности	Систематизация и актуализация закупочной деятельности	Количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков и размещения документации	Тематический	Документация	Зам директора по АХД	Справка
<b>2. Школьная документация</b>						
1. Контроль оформления и выдачи аттестатов выпускников	Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников	Сигнальные варианты аттестатов (распечатки)	Итоговый	Проверка документации	Зам. директора по УР, классные руководители	Административное совещание Справка по итогам проверки
2. Ведение Алфавитной книги и Книги выдачи аттестатов	Выполнение требований к ведению документации	Алфавитная книга и Книга выдачи аттестатов	Тематический	Проверка документации	Директор	Совещание при директоре
3. Личные дела учащихся	Выполнение требований к	Классные руководители	Тематический	Проверка личных дел	Зам. директора по УР	Справка

	ведению личных дел			учащихся		
4. Личные дела сотрудников, трудовые книжки	Соответствие законодательству и локальным актам Лицея	Специалист по кадровому делу	Тематический	Документация	Директор	Совещание при директоре

## 6. Финансово-хозяйственная деятельность. Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Форма отчета
<b>Работа с сотрудниками подразделения</b>				
<b>Цель:</b> Обеспечение соответствия режима работы образовательного учреждения действующим нормативным документам: Закон РФ «Об образовании», Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «Об основах охраны труда в Российской Федерации», «О борьбе с терроризмом и пожарной безопасности», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм».				
1	<p>Подготовка и проведение производственных совещаний по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Санитарное состояние и содержание участков и зон территории.</li> <li>- Подготовка здания и территории:               <ul style="list-style-type: none"> <li>а) к осенне-зимнему сезону;</li> <li>б) к новому учебному году.</li> </ul> </li> <li>- Итоги инвентаризации</li> </ul>	<p>Август-сентябрь, апрель</p> <p>01.07-30.09.</p> <p>Декабрь</p>	<p>Зам. директора по АХД,</p> <p>Зам. директора по АХД</p> <p>Зам. директора по АХД, гл. бухгалтер</p>	<p>Журнал пр.к.</p> <p>Акт</p> <p>Акт</p>
2	<p>Проведение планёрок сотрудников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение предписаний ТУ Роспотребнадзора и органов Госпожнадзора;</li> <li>- соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю;</li> <li>- соблюдение гигиенических требований к условиям обучения (пп.2.2;2.4;2,5;2.6;2.10;2.11;2.12);</li> <li>- маркировка хозяйственного инвентаря;</li> <li>- подведение итогов работы за квартал.</li> </ul>	<p>Август</p> <p>август сентябрь</p> <p>Август</p> <p>август-сентябрь</p>	<p>Зам. директора по АХД</p>	<p>План работы на неделю, месяц</p>

3	Проведение инструктажей с сотрудниками по соблюдению правил: - внутреннего трудового распорядка; - пожарной безопасности при работах; - электротехнической безопасности; - антитеррористической безопасности; - техники безопасности и охраны труда на рабочем месте	Сентябрь, по мере необходимости	Зам. директора по АХД, Специалист по охране труда	График работы. Подписи в журналах
4	Ознакомление сотрудников подразделения: - с уставом лица; - нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности; - локальными актами лица	По мере необходимости	Зам. директора по АХД	
5	Уточнение: - должностных инструкций сотрудников; - инструкций по технике безопасности и охране труда; - инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории.	Август- сентябрь	Директор, зам. директора по АХД, специалист по охране труда	Приказы
6	Распределение убираемых площадей в здании и на территории	Сентябрь	Зам. директора по АХД	
7	Составление графиков: - работы сотрудников подразделения; - отпусков	Сентябрь	Зам. директора по АХД, специалист по кадровому делопроизводству	
8	Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	По мере необходимости	Зам. директора по АХД	
9	Организация медицинского осмотра сотрудников	Согласно графику	Зам. директора по АХД, специалист по охране труда	

10	<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утилизации люминесцентных ламп;</li> <li>- перезарядка огнетушителей;</li> <li>- обхода здания с целью предупреждения терроризма и пожара</li> </ul>	По мере необходимости	Зам. директора по АХД, инженер по эксплуатации здания	Акт; Журнал учёта огнетушителей
11	Ведение журнала технической эксплуатации здания и территории	Постоянно	Зам. директора по АХД, инженер по эксплуатации здания	
12	Организация текущего ремонта убираемых площадей и территорий	По мере необходимости	Зам. директора по АХД, инженер по эксплуатации здания	
13	<p>Составление локальных актов подразделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- должностных инструкций сотрудников;</li> <li>- договоров с сотрудниками;</li> <li>- инструкций о мерах пожарной безопасности;</li> <li>- номенклатуры административно-хозяйственных дел;</li> <li>- проектов приказов;</li> <li>- справок о соответствии режима работы лицея правилам СанПиН;</li> <li>- планов-приложений по различным вопросам деятельности подразделения и др.</li> </ul>	По мере необходимости	Зам. директора по АХД	
<b>Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность</b>				
<b>Цель:</b> Создание условий для осуществления учебного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление, пополнение) материально-технической и учебно-методической базы.				
1	Ознакомление со списком организаций-подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, предусмотренных сметой доходов и расходов	Декабрь-январь	Директор, зам. директора по АХД	Смета

2	Составление реестра договоров	В течение года	Зам. директора по АХД, специалист по закупкам	журнал
3	Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ	В течение года	Директор, зам. директора по АХД, Гл. бухгалтер, специалист по закупкам	Акты выполненных работ
4	Работа по заключенным договорам (получение счетов)	В течение года	Директор, зам. директора по АХД, Гл. бухгалтер, специалист по закупкам	Приказы, акты на опр.
5	Проведение экспертизы результатов исполнения договоров, контрактов составление актов приемки товаров (работ, услуг)	В течение года	Зам. директора по АХД, приемочная комиссия	Акт приемки и заключение экспертизы
6	Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т.д.	В течение года по необходимости	Зам. директора по АХД, Гл. бухгалтер	Приказы и акты на списывание
7	Осуществление заказов на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов, ТСО и др.	В течение года	Директор, зам. директора	Товарн. чеки, приказы на оприходование
8	Отслеживание динамики изменения материально-хозяйственной базы образовательного и управленческого процесса	В течение года	Директор, зам. директора по АХД	Анализ

9	Участие в проведении инвентаризации: - материальных ценностей основных фондов; - древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	Декабрь май	Зам. директора по АХД, бухгалтер	Акты
10	Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов фактур и др.)	В течение года	Зам. директора по АХД, бухгалтер	Приказы, акты
11	Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	Сентябрь, январь	Зам. директора по АХД, специалист по закупкам	Товарные чеки, акты и заключения
12	Заключение договоров о сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости	По мере необходимости	Зам. директора по АХД	Приказы, акты
13	Освоение материальных средств по плану-графику	Июль-октябрь	Директор, зам. директора по АХД, Гл. бухгалтер	Акты и заключения, приказы на оприходование
<b>Взаимодействие с другими структурными подразделениями Лицея и общественными организациями</b>				
<b>Цель:</b> обеспечение сбалансированности работ всех подразделений лицея для эффективного обеспечения и функционирования материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса, охраны здоровья обучающихся, сотрудников; формирование образовательного пространства лицея согласно запросам социума.				
1	Организация смотров готовности предметных кабинетов, здания и территории Лицея: - к новому учебному году; - работе в осенне-зимних условиях; - новогодним праздникам.	14 и 28 августа октябрь-ноябрь 27 декабря	Директор, зам. директора, представитель профкома, зам. директора по АХД, специалист	Акт готовности

			по охране труда	
2	Сбор заявок для составления плана: - текущего ремонта	В течение года	Зам. директора по АХД, зав. кабинетами	План текущего ремонта
3	Организация субботников по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории по классам, обеспечение инвентарем)	Март - апрель	Зам. директора по АХД, зам. директора по ВР	Приказ
4	Оформление наглядной агитации: Стенды «Планы эвакуации», «Пожарная безопасность», «Охрана труда и техника безопасности»	Август	Зам. директора по АХД, руководитель ОБЖ, специалист по охране труда	Стенды
5	Участие в совместных тематических проверках: - сохранность библиотечного фонда и фонда учебников в ОУ; - соблюдение правил СанПиН, охраны труда, противопожарной безопасности; - организация работы столовой Лицея, соблюдение питьевого режима; - подготовка учебных кабинетов, зон и территории к новому учебному году, осенне-зимнему сезону	Февраль Ноябрь, март В течение года Май-август	Директор, зам. директора по АХД, руководитель ОБЖ, зав. кабинетами, зав. библиотекой, специалист по охране труда	Журнал производственного контроля
6	Разработка мер по реализации энерго и водоресурсосбережения (обслуживание теплосчётчиков, водосчётчиков и др.)	В течение года по плану	Инженер по эксплуатации здания	План работы

7	<p>Разработка комплексных программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по подготовке Лицея к новому учебному году;</li> <li>- по подготовке Лицея к осенне-зимнему сезону;</li> <li>- по подготовке Лицея к инвентаризации;</li> <li>- обеспечение безопасности Лицея;</li> <li>- содержание зданий и территории;</li> <li>- противопожарным мероприятиям</li> </ul>	<p>Март Июль Ноябрь Август Октябрь Август</p>	<p>Зам. директора по АХД, инженер по эксплуатации здания специалист по охране труда</p>	<p>Программы</p>
8	<p>Проведение противопожарных мероприятий</p>	<p>В течении года по плану</p>	<p>Зам. директора по АХД, руководитель ОБЖ, специалист по охране труда</p>	<p>План работы</p>
<p><b>Контроль за административно-хозяйственной деятельностью</b></p>				
<p><b>Цель:</b> обеспечение проверки исполнения нормативно-правовых и локальных актов по созданию условий функционирования Лицея</p>				
1	<p>Проведение тематических проверок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда в кабинетах химии, физики, информатики, биологии, в мастерских и школьной столовой;</li> <li>- выполнению требований Закона РФ «Об образовании» об обеспечении необходимых санитарно-гигиенических условий обучения (соблюдение правил СанПиН по воздушному, тепловому, световому, питьевому режимам в предметных кабинетах);</li> <li>- организация питания в школьной столовой;</li> <li>- противопожарному состоянию здания, оснащённости пожарным оборудованием и инвентарём</li> </ul>	<p>Август, Январь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Август</p>	<p>Зам. директора по АХД, специалист по охране труда руководитель ОБЖ, директор, зам. директора руководитель ОБЖ</p>	<p>Журнал производственного контроля</p> <p>Приказ, списки акт приёмки</p>

2	Проверка документации согласно номенклатуре дел (самоаудит)	В течение года	Директор зам. директора, Делопроизводитель	
3	Контроль за выполнением: - приказов и распоряжений директора Лицея, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников Лицея; - заключений ТУ Роспотребнадзора, ГПС и других организаций	В течение года	Директор, зам. директора, специалист по охране труда	
4	Составление отчётов: - по анализу работы за год; - финансовым документам для бухгалтерии	Май в течение года	Директор зам. директора по АХД	
5	Осуществление контроля по направлениям: - выполнение сотрудников техперсонала их функциональных обязанностей; - санитарное состояние и содержание ОУ; - соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, пищеблоке; туалетах, лаборантских, тамбурах; на крыше. В подвальных и складских помещениях; - целостность и техническое состояние имущества Лицея; - соблюдение воздушного, светового, питьевого режимов; - состояние опрессовки с замерами сопротивлений; - состояние электро- сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; - ход ремонтно-восстановительных работ; - экономное использование энерго- и водоресурсов; - подготовка Лицея к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; - состояние прилегающей территории; -итоги инвентаризации	В течение года  В течение года  В течение года  Декабрь В течение года В течение года август март июнь июль август, ноябрь апрель декабрь	Директор, зам. директора по АХД, специалист по охране труда	Журнал производствен ного контроля

## План работы библиотеки

	Содержание работы	Срок исполнения
	<b>Работа с фондом учебной литературы</b>	
1.	Подведение итогов движения фонда, диагностика обеспеченности учащихся учебниками 2023-2024 уч.год. Составление отчетных документов.	Сентябрь, октябрь
2.	Подготовка журнала выдачи учебников по классам с указанием ФИ обучающихся.  Выдача учебников обучающимся.	Август, сентябрь
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников).	В течении года
4.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки;  б) анализ фонда учебной литературы, согласование с МО учителей-предметников, согласование с замдиректора по УР, составление заказа на учебную литературу с учётом их требований;  в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2024-2025 учебный год;  г) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;	Январь,  февраль  февраль  март
5.	Прием и обработка поступившей учебной литературы, оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штампование, оформление карточки, составление отчетных документов	В течении года, по мере поступления
6.	Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам	февраль
7.	Прием учебной литературы с обучающихся.	Май, июнь.  Согласно графику
	<b>Работа с фондом художественной литературы</b>	
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	В течении года,

	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления
2	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <i>minjust.ru</i> ). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов — <i>minjust.ru</i> ).	Январь, апрель, июль, октябрь
3	Работа с фондом: · Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей) эстетика оформления; · Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах; · Проверка правильности расстановки фонда 2 раз в год; · Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	В течении года
4	Работа по сохранности фонда: · Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива; · Составление списков должников 2 раза в учебном году; · Обеспечение требуемого режима, систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день; · Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течение года
5	Списание ветхой художественной литературы, и литературы по моральному износу.	Март
6	Комплектование фонда ( в том числе периодическими изданиями); оформление подписки на периодические издания	Ноябрь, апрель
	<b>Работа с пользователями библиотеки</b>	
1	Обслуживание читателей на абонементе	Постоянно в течении года
2	Создание и поддержка комфортных условий для читателей	В течении года
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы по прочитанным произведениям.	Постоянно в течении года
4	Изучение и анализ читательских формуляров.	Постоянно в течении

		года
5	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	Постоянно в течении года
6	Информирование читателей о новой художественной, учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	Постоянно в течении года
7	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке	Сентябрь
	<b>Выставочная деятельность. Книжные/информационные выставки.</b>	
1	<p>8 сентября-210 лет со дня Бородинского сражения (День воинской славы России).</p> <p>11 сентября- 140 лет со дня рождения Б. Житкова, детского писателя (1882-1938)</p> <p>«Книги-юбиляры » 100 лет – «Алые паруса» (1922) А. Грин</p> <p>1 сентября – Всероссийский праздник «День знаний»; День мира;</p> <p>3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом;</p> <p>5 сентября – 205 лет со дня рождения Алексея Константиновича Толстого, русского писателя, поэта, драматурга (1817-1875);</p> <p>7 сентября – 210 лет со дня Бородинского сражения (1812 г.)</p> <p>8 сентября – Международный день распространения грамотности;</p> <p>10 сентября – 150 лет со дня рождения Владимира Клавдиевича Арсеньева, русского путешественника, писателя, этнографа (1872 – 1930);</p> <p>11 сентября -160 лет со дня рождения О. Генри, американского писателя (1862-1910);</p> <p>14 сентября – 175 лет со дня рождения Павла Николаевича Яблочкова, электротехника, изобретателя (1847 – 1894);</p> <p>17 сентября – 165 лет со дня рождения Константина Эдуардовича Циолковского, учёного, изобретателя (1857 – 1935);</p> <p>25 сентября – 230 лет со дня рождения Ивана Ивановича Лажечникова, русского писателя (1792 – 1869);</p> <p>26 сентября – 90 лет со дня рождения Владимира Николаевича Войновича, русского писателя (1932);</p>	сентябрь

	<p>27 сентября – Всемирный день туризма;</p> <p>30 сентября – День Интернета России (День Рунета).</p>	
2	<p>8 октября - 130 лет со дня рождения русской поэтессы Марины Цветаевой (1892-1941)</p> <p>11 октября- 180 лет со дня рождения Василия Верещагина, русского живописца (1842-1904)</p> <p>«Книги-юбиляры»</p> <p>100 лет – «Одиссея капитана Блада» (1922) Р. Сабатини</p> <p>2 октября – День рождения электронной почты;</p> <p>4 октября – Международный день животных; 65 лет со дня запуска Первого искусственного спутника Земли (1957);</p> <p>5 октября - Всемирный день учителя;</p> <p>9 октября – 475 лет со дня рождения Мигеля де Сервантеса, испанского писателя (1547 – 1616);</p> <p>125 лет со дня рождения Ильи Ильфа (Ильи Арнольдовича Файнзильберга), писателя (1897 – 1937);</p> <p>19 октября – День лицеиста;</p> <p>23 октября – 90 лет со дня рождения Василия Ивановича Белова, писателя (1932 – 2012);</p> <p>24 октября - Международный день школьных библиотек (учрежден Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в 4 понедельник октября);</p> <p>30 октября – День памяти жертв политических репрессий;</p> <p>31 октября – 120 лет со дня рождения Евгения Андреевича Пермяка, детского писателя (1902- 1982)</p>	октябрь
3	<p>6 ноября - 170 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка, писателя (1852-1912)</p> <p>«Книги-юбиляры»:</p> <p>230 лет – «Бедная Лиза» Н. М. Карамзина (1792)</p> <p>80 лет – «Маленький принц» А. де Сент-Экзюпери (1942)</p> <p>3 ноября – 135 лет со дня рождения Самуила Яковлевича Маршака, поэта, переводчика (1887-1964);</p>	ноябрь

	<p>4 ноября – День народного единства;</p> <p>7 ноября – 105 лет Октябрьской революции в России 1917 года;</p> <p>10 ноября – Всемирный день молодёжи;</p> <p>11 ноября – Всемирный день доброты;</p> <p>14 ноября – 115 лет со дня рождения Астрид Линдгрен, шведской писательницы (1907- 2002);</p> <p>27 ноября – День матери;</p> <p>27 – 75 лет со дня рождения Григория Бенционовича Остера, писателя (1947);</p> <p>29 ноября - 220 лет со дня рождения Вильгельма Гауфа, немецкого писателя (1802 – 1827);</p> <p>30 ноября – 355 лет со дня рождения Джонатана Свифта, английского писателя (1667 – 1745).</p>	
4	<p>15 декабря - 190 лет со дня рождения Павла Михайловича Третьякова, предпринимателя, мецената, основателя Третьяковской галереи (1832-1898)</p> <p>22 декабря - 85 лет со дня рождения детского писателя Э. Успенского (1937 - 2018)</p> <p>«Книги-юбиляры »</p> <p>160 лет – «толковый словарь живого великорусского языка» (1863) В. И. Даль</p> <p>1 декабря – 230 лет со дня рождения Николая Ивановича Лобачевского, математика (1792 – 1856);</p> <p>3 декабря – День Неизвестного солдата;</p> <p>4 декабря – День заказов подарков и написания писем Деду Морозу; 140 лет со дня рождения Якова Исидоровича Перельмана, русского писателя – популяризатора, публициста, педагога (1882-1942);</p> <p>5 декабря – Всемирный день волонтеров;</p> <p>8 декабря – 220 лет со дня рождения Александра Ивановича Одоевского, поэта (1802 – 1839);</p> <p>9 декабря – День Героев Отечества; Всемирный день детского телевидения и радиовещания;</p> <p>10 декабря – Международный день прав человека;</p>	декабрь

	<p>12 декабря – День Конституции Российской Федерации;</p> <p>13 декабря – 225 лет со дня рождения Генриха Гейне, немецкого поэта (1797 – 1856);</p> <p>22 декабря – 85 лет со дня рождения Эдуарда Николаевича Успенского, писателя (1937);</p>	
5	<p>10 января -140 лет со дня рождения А.Н. Толстого, писателя (1885-1945)</p> <p>«Книги-юбиляры »</p> <p>190 лет – «Дубровский» (1832–1833) А. С. Пушкин</p> <p>8 января – 115 лет со дня рождения Ярослава Васильевича Смелякова, поэта (1913-1972);</p> <p>11 января –Всемирный день «спасибо»;</p> <p>12 января – 395 лет со дня рождения Шарля Перро, французского писателя, сказочника (1628 – 1703);</p> <p>13 января – День российской печати;</p> <p>21 января – 120 лет со дня рождения Николая Михайловича Верзилина, писателя, педагога (1903 – 1984);</p> <p>22 января – 235 лет со дня рождения Джорджа Гордона Байрона, английского поэта (1788 – 1824)</p> <p>25 января – 85 лет со дня рождения Владимира Семеновича Высоцкого, поэта, актера (1938-1980); Татьянин день – День российских студентов.</p> <p>27 января - День снятия блокады Ленинграда.</p>	январь
6	<p>4 февраля- 150 лет со дня рождения М. Пришвина, писателя (1873-1954)</p> <p>8 февраля - 195 лет со дня рождения Ж. Верна, французского писателя (1828-1905).</p> <p>19 февраля - 200 лет со дня рождения русского педагога, писателя Константина Дмитриевича Ушинского (1823-1870).</p> <p>«Книги-юбиляры »</p> <p>100 лет – «Чапаев» (1923) Д.А. Фурманов</p> <p>2 февраля – 80 лет Победы над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве (1943);</p> <p>4 февраля – 150 лет со дня рождения Михаила Михайловича</p>	февраль

	<p>Пришвина, писателя (1873- 1954);</p> <p>8 февраля – День российской науки; День памяти юного героя-антифашиста;</p> <p>9 февраля – 240 лет со дня рождения Василия Андреевича Жуковского, поэта, переводчика (1783- 1852);</p> <p>14 февраля – Международный день дарения книги;</p> <p>17 февраля – День спонтанного проявления доброты;</p> <p>19 февраля – 550 лет со дня рождения Николая Коперника, польского астронома (1473 -1543);</p> <p>21 февраля – Международный день родного языка;</p> <p>23 февраля – День защитника Отечества;</p> <p>24 февраля – 110 лет со дня рождения Эммануила Генриховича Казакевича, писателя (1913- 1962);</p>	
7	<p>марта- 110 лет со дня рождения С. Михалкова, поэта, драматурга (1913-2009)</p> <p>«Игры-юбиляры»</p> <p>лет – «Евгений Онегин» А.С. Пушкин (20-21 марта 1833 года вышло в свет первое полное издание романа)</p> <p>марта – Международный женский день;</p> <p>марта -135 лет со дня рождения Антона Семёновича Макаренко, педагога, писателя (1888-1939); 16 – 220 лет со дня рождения Николая Михайловича Языкова, поэта (1803 – 1847); 21 марта – Всемирный день поэзии;</p> <p>марта – Международный день театра;</p> <p>марта – 155 лет со дня рождения Максима Горького (Алексея Максимовича Пешкова), писателя (1868 – 1936);</p> <p>марта – 180 лет со дня рождения Константина Михайловича Станюковича, писателя (1843 – 1903);</p>	март
8	<p>преля –200 лет со дня рождения русского драматурга Александра Николаевича Островского (1823–1886)</p> <p>«Игры-юбиляры»</p> <p>лет – «Аэлита» (1923) А.Н. Толстой</p> <p>преля – День смеха; Международный день птиц;</p> <p>преля – Международный день детской книги;</p> <p>преля – Всемирный день здоровья;</p> <p>преля – Всемирный день авиации и космонавтики;</p> <p>преля – 90 лет со дня рождения Бориса Натановича Стругацкого, писателя (1933 - 2009);</p> <p>преля – Международный день памятников и исторических мест;</p>	апрель

	апреля – Всемирный день Земли; апреля – Всемирный день книги и авторского права; апреля – Международный день памяти жертв радиационных аварий и катастроф; апреля – Международный день танца; апреля – 140 лет со дня рождения Ярослава Гашека, чешского писателя (1883- 1923);	
9	ги-юбиляры» лет – «Дерсу Узала» (1923) В.К. Арсеньев лет- Беляев А.Р. "Человек-амфибия" 1928 я - Праздник Весны и Труда; ая - День солнца; ая – День радио; ая – День Победы; ая – 90 лет со дня рождения Андрея Андреевича Вознесенского, поэта (1933 - 2010); ая – Международный день семьи; 175 лет со дня рождения Виктора Михайловича Васнецова, художника (1848 – 1926); ая – Международный день музеев; ая – День славянской письменности и культуры; ая – Общероссийский день библиотек;	май

### План работы медицинского кабинета

№	Мероприятия	Срок	Исполнитель
1	<b>Организационная работа</b>		
	1.1 Провести проверку санитарно-гигиенического состояния лицея перед началом нового учебного года (исправность вентиляции, отопления, освещения, наличие и исправность оборудования пищеблока, медицинского блока), определить готовность лицея к приему учащихся	Август	Директор Зам. директора по АХД Зам. по ВР Врач Зав. столовой
	1.2. Подготовить медицинский блок к новому учебному году, обеспечить кабинеты всем необходимым	Август	Директор Зам. директора по АХД Врач Медсестра
	1.3. Завести амбулаторные журналы	Август-Сентябрь	Медсестра
	1.4. Подготовить личные дела, медицинские документы: - форма 026/у-2000 вновь поступившим; - форма 063/у; сертификат профилактических прививок; - копии страховых полисов, СНИЛС;	Август-Сентябрь	Врач Классные руководители Инструктор по плаванию Учителя физкультуры

	- разрешение от родителей на проведение профилактических прививок; - в мед.картах учащихся отдельно отобразить группу здоровья и физкультурную группу ребенка.		
2	<b>Лечебно-профилактическая работа</b>		
	Обеспечение медицинского обслуживания учащихся лица в соответствии со стандартами оказания первичной медико-санитарной помощи. Предоставление администрации лица нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность медперсонала в лице-интернате.		
	2. 1. По результатам проведенного периодического медосмотра по месту жительства, провести диспансеризацию всех воспитанников: -определить медицинскую группу каждого воспитанника для занятий физкультурой; - всем учащимся провести антропометрию и занести данные в ф.26; -проанализировать итоги диспансеризации и составить заключение о состоянии здоровья каждого воспитанника;	Сентябрь-декабрь	Врачи-специалисты, врач лица
	2.2. Провести анализ результатов медицинских осмотров и занести данные о здоровье воспитанников в базу данных	Первое полугодие В течение года	Медперсонал лица
	2.3. С целью профилактики травматизма проводить беседы, лекции, семинары, круглые столы среди воспитанников; вести строгий учет и анализ всех случаев травм	В течение года	Медперсонал лица
	2.4. Организовать рациональное сбалансированное питание воспитанников	Постоянно	Медперсонал лица, зав. столовой
	2.5. Осуществлять контроль за физическим воспитанием воспитанников, посещая уроки физкультуры в бассейне	Февраль- май	Медперсонал лица
	2.6. Витаминотерапия комплексными препаратами для профилактики сезонного авитаминоза.	Постоянно	Зав. столовой под руководством врача лица
	2.7. Ведение амбулаторного приема в лице, оказание медицинской помощи нуждающимся.	Постоянно	Медперсонал лица
	2.8. Обеспечение регулярного наблюдения за диспансерной группой больных и их оздоровление, в том числе непосредственно в лице.	Постоянно	Медперсонал лица
	2.10. Доведение до сведения руководства	Постоянно	Медперсонал лица

	<p>лица результатов медицинского обследования и данных о состоянии здоровья учащихся; о заболеваемости и мероприятиях, направленных на укрепление здоровья школьников;</p> <p>2.11. Организовывать восстановительное лечение в период реконвалесценции после острых заболеваний;</p> <p>2.12. Посещение конференций, мероприятий в ДРКБ г.Казань, учеба, повышение профессионального уровня</p>	<p>Постоянно</p> <p>В течение года</p>	<p>Медперсонал лица</p> <p>Медперсонал лица</p>
3	<b>Санитарно-противоэпидемическая работа</b>		
	<p>3.1. Составить план профилактических прививок и строго его выполнять</p> <p>3.2. Обеспечить профилактический осмотр детей перед проведением прививок</p> <p>3.3. Провести обследование детей на гельминты, провести дегельминтизацию, при необходимости</p> <p>3.4. Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническими условиями обучения и проживания воспитанников, санитарным состоянием классов и спален, температурным, световым и воздушным режимами.</p> <p>3.5. Организовать учет и своевременную изоляцию детей с острыми инфекционными заболеваниями, проводить осмотры контактных детей</p> <p>3.6. Осуществлять контроль за прохождением обязательных периодических и предварительных медицинских осмотров и правильностью заполнения индивидуальных медицинских книжек</p> <p>3.7. Проводить осмотр персонала пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний и фиксировать в спец. журнале</p> <p>3.8. Осмотр на педикулез и чесотку</p> <p>3.10. Ежемесячный отчет об иммунизации и туберкулинодиагностике</p> <p>3.11. Контроль за работой пищеблока, снятия проб, контроль за санитарно-</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Постоянно</p> <p>При выявлении инфекционного заболевания</p> <p>1 раз в год</p> <p>Ежедневно</p> <p>1 раз в неделю</p> <p>1 раз в месяц постоянно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Медперсонал лица</p> <p>Медперсонал лица</p> <p>Медперсонал лица</p> <p>Медперсонал лица</p> <p>Медперсонал лица</p> <p>Медперсонал лица</p> <p>Медсестра</p> <p>Медсестра</p> <p>Медперсонал лица</p> <p>Медперсонал лица</p>

	гигиеническим состоянием пищеблока		
--	------------------------------------	--	--

## План работы школьного педагога- психолога

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>Диагностическая работа</b>			
1.	Социально-психологическая диагностика по выявлению детей, склонных к употреблению психоактивных веществ (сроки исполнения могут меняться)	Август- Сентябрь	Педагог-психолог Кл. руководители
2.	Диагностика по выявлению детей, подвергшихся насилию и жестокому обращению (сроки исполнения могут меняться)		Педагог-психолог Кл. руководители
3.	Диагностика суцидального намерения (сроки исполнения могут меняться)		Педагог-психолог Кл. руководители
4.	Наблюдение и изучение межличностных отношений в классе, отношении к учителю и в интернате поступивших учеников		Педагог-психолог Кл. руководители Зам. директора по интернату
5.	Индивидуальное диагностическое обследование (по запросу детей, родителей и педагогов)		Педагог-психолог
6.	Диагностика исследования адаптации детей, 7-е классы	Октябрь	Педагог-психолог Кл. руководители
7.	Диагностика доминирующей модальности (визуал, аудиал, кинестетик)		Педагог-психолог
8.	Наблюдение и изучение межличностных отношений в классе, в интернате, и отношении к учителю		Педагог-психолог Кл. руководители Зам. директора по интернату
9.	Индивидуальное диагностическое обследование (по запросу детей, родителей и педагогов)		Педагог-психолог
10.	Мониторинг уровня форсированности УДД у обучающихся 7-х классов (начальная диагностика)	Октябрь	Педагог-психолог
11.	Диагностика на выявление интеллектуально одаренных детей	Ноябрь	Педагог-психолог Зам. директора по УР
12.	Индивидуальное диагностическое обследование (по запросу детей, родителей и педагогов)		Педагог-психолог
13.	Индивидуальное диагностическое обследование (по запросу родителей и педагогов)	Декабрь	Педагог-психолог
14.	Диагностика удовлетворенности учебным процессом	Январь	Педагог-психолог
15.	Индивидуальное диагностическое обследование (по запросу родителей и педагогов)	Январь	Педагог-психолог

16..	Диагностика профориентации школьников для определения в профильные классы	Февраль	Педагог-психолог Кл. руководители
17..	Индивидуальное диагностическое обследование (по запросу родителей и педагогов)		Педагог-психолог
18..	Повторная диагностика детей группы риска	Март	Педагог-психолог
19.	Индивидуальное диагностическое обследование (по запросу родителей и педагогов)		Педагог-психолог
20..	Диагностика профессионального выгорания у учителей	Апрель	Педагог-психолог Зам. директора по УР
21.	Мониторинг уровня форсированности УДД у обучающихся 7-х классов (повторная диагностика)		Педагог-психолог
22.	Индивидуальное диагностическое обследование (по запросу родителей и педагогов)		Педагог-психолог
23.	Психологическое сопровождение детей, родителей и педагогов по всем видам экзаменационных испытаний	Май-июнь	Педагог-психолог Кл. руководители Зам. директора по УР
<b>Коррекционно-развивающая работа</b>			
24.	Индивидуальные коррекционно-развивающие мероприятия	Август-октябрь	Педагог-психолог
25.	Подростковый возраст: тренинги с детьми группы риска (по выявленным проблемам)	Ноябрь-февраль	Педагог-психолог
26.	Курс личностного развития «Основы лидерства»		
27.	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия		Педагог-психолог
28.	Подростковый возраст: тренинги с детьми группы риска (по выявленным проблемам)	Март- апрель	Педагог-психолог
29.	Тренинги по профилактике стресса, кризисных ситуаций: Психологическая готовность к ОГЭ, ЕГЭ		Педагог-психолог Кл. руководители 9-ых, 11-ых классов
30.	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия		Педагог-психолог
31.	Психологическое сопровождение детей, родителей и педагогов по всем видам экзаменационных испытаний	Май - июнь	Педагог-психолог Зам. директора по УР Кл. руководители 9, 11 классов
<b>Профилактическая работа</b>			
32.	Тренинги, классные часы по социальной адаптации 7-е классы и вновь поступившие ученики.	Август - октябрь	Педагог-психолог Кл. руководители
33.	Профориентационная работа с обучающимися 8,9 классов по программе Г.В. Резапкиной «Выбор профессии»	В течение года	Педагог-психолог

34.	Неделя психологии		Педагог-психолог
35.	Участие в неделе добра. Посещение дома престарелых с праздничным концертом в честь дня пожилого человека	Октябрь	Педагог-психолог Педагог-организатор
36.	Подростковый возраст: Тренинги по профилактическим программам формирования навыков здорового образа жизни у подростков «Все, что тебя касается»	Ноябрь - апрель	Педагог-психолог Врач
37.	Тренинг с педагогами «Профилактика профессионального выгорания»	Апрель	Педагог-психолог
38.	Психологическое сопровождение детей, родителей и педагогов по всем видам экзаменационных испытаний	Май - июнь	Педагог-психолог Зам. директора по УР Кл. руководители 9, 11 классов
<b>Консультативно-просветительская работа</b>			
39.	Родительское собрание (подписи родителей на согласие работы с психологом)		Педагог-психолог Кл. руководители Зам. директора по ВР
40.	Индивидуальные и групповые консультации учащихся. - Оказание помощи подросткам и старшеклассникам, испытывающим трудности в обучении, общении или психическом самочувствии. - Обучение подростков и старшеклассников навыкам самопознания и самоанализа, использования своих психологических особенностей и возможностей для успешного обучения, и развития. - Оказание психологической помощи и поддержки школьникам, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания. (в течении года)	Август - сентябрь	Педагог-психолог
41.	Индивидуальные и групповые консультации по запросу.	Октябрь - апрель	Педагог-психолог
42.	МО кл. руководителей и консультации педагогов по результатам диагностики адаптации	Октябрь	Педагог-психолог Зам. директора по ВР
43.	Курирование органа социальной работы в детском самоуправлении Совета лицеистов	Октябрь - апрель	Педагог-психолог Педагог-организатор
44.	Выступление на родительском собрании «Мой ребенок – подросток!»	Октябрь	Педагог-психолог Кл. руководители Зам. директора по ВР
45.	Педагогический совет и консультации педагогов по результатам диагностики доминирующей модальности и по	Ноябрь	Педагог-психолог Зам. директора по УР

	диагностики интеллектуально одаренных детей		
46.	Родительское собрание в выпускных классах на тему «Психологическая готовность семьи к ЕГЭ»	Февраль	Педагог-психолог Зам. директора по УР Зам. директора по ВР
47.	Консультации с родителями, чьи дети вошли в группу риска.	Март	Педагог-психолог Зам. директора по ВР
48.	Педагогический совет и консультации педагогов по результатам мониторинга группы риска		Педагог-психолог Зам. директора по УР Зам. директора по ВР
49.	Тренинг с педагогами «Профилактика профессионального выгорания»	Апрель	Педагог-психолог Зам. директора по УР
50.	Психологическое сопровождение детей, родителей и педагогов по всем видам экзаменационных испытаний	Май - июнь	Педагог-психолог Зам. директора по УР Кл. руководители 9, 11 классов
<b>Организационно -методическая работа</b>			
51.	Участие в составлении годового плана организации и составление индивидуального годового плана на новый учебный год.	Август	Педагог-психолог
52.	Подготовка нормативно правовой документации	В течение года	Педагог-психолог
53.	Формирование базы данных (личных сведений) учащихся по классам	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог Кл. руководители
54.	Анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих, коррекционных и просветительских занятий	В течение года	Педагог-психолог
55.	Обработка и анализ результатов диагностики, подготовка рекомендаций для обучающихся, педагогов, родителей и воспитателей интерната	В течение года	Педагог-психолог
56.	Анализ литературы по проблемам развития и воспитания детей	В течение года	Педагог-психолог
57.	Посещение и участие в конференциях и семинарах в целях самообразования	В течение года	Педагог-психолог
58.	Посещение совещаний и методических объединений	В течение года	Педагог-психолог
59.	Оформление кабинета, оформление стенда	В течение года	Педагог-психолог
60.	Заполнение ежедневной документации	В течение года	Педагог-психолог
61.	Аналитический отчет о деятельности педагога-психолога за учебный год	Июнь	Педагог-психолог

## Тематика педагогических советов

Сроки	Тематика	Ответственные
Август	<b>Педсовет № 1</b> 1. Анализ работы лицея в 2023-2024 учебном году 2. Утверждение учебного плана ГАОУ «Лицей Иннополис» на 2024-2025 учебный год, образовательных программ, графика оценочных процедур 3. Утверждение Годового календарного учебного графика ГАОУ «Лицей Иннополис» на 2023-2024 учебный год 4. Утверждение плана работы лицея на 2023-2024 учебный год 5. Рассмотрение нормативно-правовой базы лицея	Директор, заместители директора
Октябрь	<b>Педсовет № 2</b> 1. Итоги успеваемости учащихся 7 – 9 классов в первой учебной четверти. 2. Итоги предварительной успеваемости учащихся 10 – 11 классов 3. Создание в лицее единого воспитательного пространства, ориентированного на сохранение ценностей общечеловеческой и национальной культуры и саморазвитие. 4. Организация внеурочной деятельности и дополнительных занятий.	Заместители директора, классные руководители, учителя-предметники, воспитатели
Декабрь	<b>Педсовет № 3</b> 1. Анализ работы в первом полугодии 2024-2025 учебного года 2. Итоги успеваемости во второй учебной четверти и первом полугодии. 3. Выполнение программ в соответствии с ФОП 4. Подготовка выпускников к сдаче ГИА 5. Олимпиадное движение в лицее. Итоги первого полугодия 2024-2025 учебного года	Заместители директора, классные руководители, учителя-предметники
Март	<b>Педсовет № 4</b> 1. Состояние подготовки к введения новых ФГОС ООО и ФГОС СОО. 2. Итоги успеваемости в третьей учебной четверти 3. Итоги предварительной успеваемости учащихся 10 – 11 классов 4. Состояние подготовки обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации 5. Рассмотрение итогов самообследования за 2024 учебный год	Заместители директора, классные руководители, учителя-предметники
Май	<b>Педсовет № 5</b> 1. О допуске обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации	Директор, заместители директора, классные руководители 9 и 11 классов, учителя-

		предметники
	<b>Педсовет № 6</b> 2. О переводе обучающихся 7, 8 и 10 классов в следующий класс	Директор, заместители директора, классные руководители 7, 8 и 10 классов, учителя- предметники
Июнь	<b>Педсовет № 7</b> 1. Итоги 2023-2024 учебного года. 2. Готовность к внедрению обновленных ФГОС ООО с 2025-2026 учебного года 3. Проект учебного плана ГАОУ «Лицей Иннополис» на 2025-2026 учебный год 4. Проект плана работы ГАОУ «Лицей Иннополис» в 2025-2026 учебном году	Директор, заместители директора
	<b>Педсовет № 8</b> 1. О выпуске обучающихся 9-ых классов 2. О выпуске обучающихся 11-ых классов	Директор, заместители директора, классные руководители 9 и 11 классов

