

Утвержден
на заседании
педагогического совета
протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор Лицея №1 «Спутник»
_____ И. Ю. Ермоленко
(приказ № _____ от _____)

План
учебно–воспитательной работы
частного общеобразовательного
учреждения – Лицей №1 «Спутник»
на 2017-2018 учебный год

Самара 2017

Миссия лицея

Миссией Лицея является обеспечение качественного образования международного уровня в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и с учетом индивидуальных способностей и запросов обучающихся, в условиях совместной деятельности детей и педагогов, где каждый стремится к самосовершенствованию.

Цель работы лицея на новый учебный год

Организация деятельности школы, направленная на развитие лицея, улучшение образовательного процесса, обновление содержания образования.

Создание комфортной инновационной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей учащихся, умственному, нравственному, эмоциональному, физическому развитию личности, развитию творческих возможностей учащихся, в совокупности обеспечивающих возможности их самоопределения и самореализации в современных условиях, путем внедрения лучших достижений российского и международного опыта для развития способностей обучающихся, мотивирования их к получению дальнейшего образования и последующей активной научной и исследовательской деятельности.

Задачи:

- 2.1. Совершенствование образовательной деятельности лицея с целью создания условий для реализации прав граждан на доступное, качественное образование и обеспечения максимально благоприятных условий для разностороннего развития личности каждого ребёнка в соответствии с положениями «Закона об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2013 г..
- 2.2. Совершенствование методического и информационного сопровождения реализации ФГОС НОО и введения ФГОС ООО.
- 2.3. Обеспечение преемственности всех уровней образования в лицее на основе инновационных образовательных технологий, разработанной системы мониторинга и оценки качества образования в лицее.
- 2.4. Обеспечение условий, соответствующих нормам охраны труда, правилам техники безопасности, нормам производственной санитарии и возрастным особенностям обучающихся
- 2.5. Формирование устойчивых навыков здорового образа жизни через систему просветительской работы с обучающимися и их родителями.
- 2.6. Совершенствование системы предпрофильной подготовки и профильного обучения.
- 2.7. Развитие системы дополнительного образования для более полного удовлетворения образовательных запросов обучающихся и их законных представителей.
- 2.8. Совершенствование работы с одаренными детьми.
- 2.9. Создание условий продуктивной исследовательской, творческой, социально активной деятельности, определяющей стратегию развития личности каждого лицеиста и обозначающей опережающие цели развития каждого ученика.
- 2.10. Активная работа в сети ассоциированных школ ЮНЕСКО в рамках системы инклюзивного образования.
- 2.11. Внедрение прогрессивных технологий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (дистанционное обучение и инклюзивное образование).
- 2.12. Развитие системы непрерывного образования посредством сотрудничества с ВУЗами и средними специальными образовательными учреждениями в целях индивидуального развития личности обучающихся и их социализации.
- 2.13. Развитие компонентов открытого образовательного пространства, путей связи с родителями обучающихся и общественностью, каналов предоставления сведений о лицее,

информационных технологий через наполнение лицейского сайта информационным содержанием об образовательном учреждении.

2.14. Совершенствование работы с обучающимися по подготовке к независимой аттестации в формате ГИА

2.15. Совершенствование работы по профилактике правонарушений.

2.16. Улучшение материально – технического состояния лицея.

2.17. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в лицее. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров.

Приоритетные направления работы:

Увеличение контингента учащихся.

Обновление содержания образования и обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.

Инструктивно - методическая работа с учителями - предметниками и классными руководителями.

Работа с одаренными детьми (выявление, развитие и адресная поддержки одаренных и талантливых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности)

Работа с родителями.

1. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

Основные направления работы

1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом лицея

1.2. Учет детей из «группы риска»

1.3. Предупреждение неуспеваемости

1.4. Организация питания детей

1.5. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, сохранению и укреплению здоровья детей, профилактике здорового образа жизни, дорожного травматизма, профилактике и предупреждению детского суицида среди детей и подростков.

1.6. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом лицея

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Совещание при директоре с повесткой дня: 1) «Об обеспечении учащихся учебниками»; 2) «О начале нового учебного года»; 3) «О проведении праздника «День знаний»; 4) «Об организации питания в лицейской столовой»; 5) «Календарно-тематическое планирование по предметам»	август	Директор лицея, Зам. Директора по УВР
2	Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по лицее). Комплектование	до 1 сентября	Директор лицея

	классов.		
3	Учет движения учащихся за летний период	до 1 сентября	Директор лицея, секретарь
4	Рассмотрение и согласование учебных программ учителей	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
5	Внесение изменений в алфавитную книгу учащихся	по мере зачисления	Секретарь
6	Составление расписания уроков и курсов внеурочной деятельности	до 08.09	Зам. директора по УВР и ВР
7	Организация школьного самоуправления	с 1.09 по 15.09	Зам. директора по ВР
8	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель	Зам. директора по УВР, учителя начальных классов
9	Организация родительского всеобуча	в течение года	Зам. директора по УВР
10	Родительское собрание «О проведении подготовительных занятий с 5-6-летними детьми»	Март	Зам. директора по УВР

1.2. Учет детей из «группы риска»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учет детей «группы риска». Составление персональных карточек.	В течение года	Классные руководители, Зам.директора по ВР
2.	Контроль охвата курсов внеурочной деятельности всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители, Зам.директора по УВР и ВР
3.	Организация взаимодействия с КДН и субъектами профилактики	В течение года по отдельному плану	Зам.директора по ВР
4.	Контроль посещения детьми из «группы риска» учебных занятий, общелицейских и классных мероприятий	В течение года	Классные руководители, Зам.директора по УВР

1.3. Предупреждение неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выявление учащихся, испытывающих учебные затруднения	В течение года	Педагоги-предметники, классные руководители
2	Контроль посещения учащимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
3	Изучение мотивации к обучению учащихся	1 и 4	Классные руководители

		четверть	
4	Определение «поля успешности» каждого учащегося	Постоянное наблюдение	Классные руководители, педагоги-предметники
5	Контроль работы с отстающими учащимися	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
6	Родительские собрания	По плану ВР	Классные руководители

1.4. Организация питания детей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Назначение ответственного за организацию горячего питания в лицее	До 1.09	Директор лицея
2.	Создание бракеражной комиссии с целью осуществления постоянного контроля качества выпускаемой продукции в лицее.	До 1.09	Директор лицея
3.	Составление графика питания учащихся по классам во время перемен	До 1.09	Директор лицея

1.5. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, сохранению и укреплению здоровья детей, профилактике здорового образа жизни, дорожного травматизма, профилактике и предупреждению детского суицида среди детей и подростков.

Работа по сохранению и укреплению здоровья учащихся

1. Диагностика, коррекция и развитие учащихся

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1	Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья	Октябрь - ноябрь	Медработник
2	Мониторинг состояния здоровья учащихся	В течение года	Медработник классные руководители
3	Обновление банка данных о заболеваемости учеников. Анализ заболеваний и их динамика.	1 раз в год	Классные руководители, медработник
4	Организация специальной группы для занятий физической культурой.	Сентябрь	Учитель физкультуры, классные руководители
5	Разработка комплексов физических упражнений для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья.	Октябрь	Учитель физкультуры, медработник
6	Проведение утренней зарядки.	Ежедневно	Дежурный учитель
7	Проведение подвижных перемен на свежем воздухе.	Ежедневно	Классные руководители
8	Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся.	Систематически	Учителя предметники

2. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Поддержание в лицее надлежащих санитарно-гигиенических условий.	Постоянно	Зам. директора по безопасности
2.	Соблюдение воздушного и светового режима в лицее.	Постоянно	Зам. директора по безопасности
3.	Обеспечение соблюдения правил ПБ в лицее.	Постоянно	Зам. директора по безопасности
4.	Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения.	Постоянно	Зам. директора по безопасности
5.	Проверка состояния охраны труда в лицее и документации по ТБ в учебных кабинетах.	По плану внутрилицейского контроля	Администрация лицея
6.	Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в лицее	Сентябрь	Зам. директора по безопасности
7.	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья лицеистов, - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда.	Сентябрь	Зам. директора по безопасности
8.	Составление социального паспорта по классам, составление списков: - многодетных семей, - неполных семей, - детей-инвалидов.	Сентябрь	Классные руководители
9.	Учет посещаемости учащимися лицея.	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
10.	Организация дежурства по лицее.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
11.	Составление графика работы технического персонала.	Сентябрь	Зам. директора по безопасности
12.	Оформление листков здоровья в классных журналах.	Сентябрь	Классные руководители, медработник
13.	Организация горячего питания в лицейской столовой.	В течение учебного года	Медработник
14.	Проведение динамических пауз в 1-х классах.	Постоянно	Учителя начальных классов
15.	Проведение подвижных игр на свежем воздухе.	Постоянно	Учителя начальных классов
16.	Составление графика работы спортивных секций и спортивного зала.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
17.	Оформление стенда «Здоровье -это важно!!»	Октябрь	Зам. директора по УВР
18.	Рейды: - по проверке внешнего вида	По плану внутрилицейского	Зам. директора по УВР, и ВР,

	учащихся, - по сохранности библиотечных учебников, - по выполнению учащимися режима дня.	контроля	библиотекарь
19.	Составление заявок на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и ТСО.	В течение года	Зам. директора по УВР
20.	Обеспечение хранения спортивного инвентаря.	Постоянно	Учитель физкультуры
21.	Обеспечение готовности помещений лицея, системы отопления для работы в зимний период.	К началу зимнего периода	Зам. директора по безопасности
22.	Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации их к условиям школьной образовательной среды.	Сентябрь- май	Учителя начальных классов
23.	Организация ремонта учебных кабинетов.	Летний период	Зав. кабинетами
24.	Обеспечение требований ТБ во время ремонта лицея и трудовой практики учащихся.	В летний период	Зам. директора по безопасности, зам. директора по УВР
25.	Подготовка актов приемки лицея.	Июль- август	Директор
26.	Обеспечение медицинскими аптечками учебных кабинетов.	Август-сентябрь	Зав. кабинетами
27.	Приемка лицея к новому учебному году.	Август	Директор

3. Инструктивно- методическая и учебно-воспитательная работа

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Организация работы учащимися, мотивированными на успешное обучение, путем участия в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью профилактики учебных перегрузок.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель МО
2.	Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ, ПБ и охраны труда.	Сентябрь Март	Зам. директора по УВР, классные руководители.
3.	Формирование спортивного комитета лицея.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учитель физкультуры
4.	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель МО
5.	Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения.	По плану воспитательной работы	Классные руководители
6.	Проведение тематических классных часов по нравственному воспитанию:		Классные руководители

	- «Учитесь властвовать собой» (7-10 классы) - «Человек и его манеры» (4-6 классы) - «Личная гигиена» (1-10класс) - «Жить, побеждая зло» (5-10 класс)	Октябрь Ноябрь Январь Февраль	
7.	Проведение месячников: - пожарной безопасности - гражданской защиты - охраны труда	Сентябрь Октябрь Май	Зам. директора по безопасности директора по УВР
8.	Создание библиотеки методической литературы по проблеме здорового образа жизни.	Декабрь	Библиотекарь
9.	Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах.	Во время каникул	Зам. директора по УВР
10.	Разработка рекомендаций классным руководителям по ведению индивидуального учета физического и психического состояния учащихся.	Декабрь-январь	Медработник
11.	Разработка рекомендаций для учителей по вопросам педагогического общения.	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
12.	Организация круглых столов по обмену опытом в разработке эффективных форм и методов работы, направленных на оздоровление учащихся.	Ноябрь Март	Зам. директора по УВР

4. Оздоровительно-профилактическая работа

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах.	Постоянно	Зам. директора по УВР, учителя
2.	Контроль соблюдения режима дня учащимися.	Постоянно	Классные руководители
3.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся.	По графику	Медработник
4.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера)	По отдельному плану	Классные руководители
5.	Обучение школьников эффективным поведенческим стратегиям: умению	По плану	Классные руководители

	решать жизненные проблемы, эффективно общаться, владеть своими эмоциями т.д.		
6.	Оказание социальной поддержки подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	Постоянно	Классные руководители
7.	Акция «Молодежь за здоровый образ жизни»	Октябрь -декабрь	Классные руководители
8.	Проведение утренней зарядки, подвижных перемен в лицее.	Постоянно	Дежурный учитель
9.	Проведение физкультминуток на уроках.	Ежедневно	Учителя-предметники
10.	Проведение Дней здоровья	В четверть один раз	Учитель физкультуры
11.	Работа спортивных секций.	Систематически	Учитель физкультуры
12.	Озеленение учебных кабинетов территории лицея.	Май-сентябрь	Классные руководители, учитель биологии
13.	Организация летнего оздоровительного лагеря при лицее.	Июнь	Зам. директора по УВР
14.	Организация отдыха и оздоровления учащихся в летний период.	Июнь-август	Зам. директора по УВР
15.	Проведение медосмотра педагогов лицея	Август- сентябрь	Администрация

4.1. Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Подвижные игры на свежем воздухе.	Ежедневно	Классные руководители
2.	Проведение Дня здоровья.	В четверть 1 раз	Зам. директора по УВР, учитель физкультуры
3.	Легкоатлетический кросс «Золотая осень»	Сентябрь	Учитель физкультуры
4.	Соревнования между классами по различным видам спорта.	Ноябрь	Учитель физкультуры
5.	Лыжные гонки.	Январь	Учитель физкультуры
6.	Эстафета «Веселые старты».	Февраль	Учитель физкультуры
7.	Легкоатлетический кросс.	Май	Администрация лицея, учитель физкультуры
8.	Спортивный вечер.	Май	Учитель физкультуры

5. Работа с родителями

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за
-------------	---------------------------------	-------------------------	-------------------------

			исполнение
1.	Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления учащихся.	Ноябрь, январь, апрель	Директор
2.	Приглашение на родительские собрания медработников.	По плану	Классные руководители, медработники
3.	Организация индивидуальных консультаций для родителей.	В течение года	Классные руководители
4.	Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики	По плану	Классные руководители
5.	Участие родителей на спортивно-оздоровительных мероприятиях.	По плану	Классные руководители
6.	Родительские лектории «Методы оздоровления детей в домашних условиях»	Раз в четверть	Классные руководители

Мероприятия по пропаганде и профилактике здорового образа жизни, о вреде и запрещении курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

Работа с родителями

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Размещение приказа на сайте ОУ «О профилактике и запрещении курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
2.	Буклет «Счастливые люди не курят»	сентябрь	Заместитель директора по ВР
3.	Анкетирование родителей о вреде курения	Сентябрь Апрель	Психолог
4	Деловая игра «Вперед к здоровому образу жизни»	октябрь	Психолог
5.	«Полезные советы по отказу от курения»	ноябрь	Психолог
6.	Наглядная информация «Вредные привычки, полезные привычки»	декабрь	Психолог
7.	Беседа о вреде курения с родителями на групповых родительских собраниях	январь	Заместитель директора по ВР, психолог, Классные руководители
8.	Родительское собрание «Роль семьи в профилактике алкогольной и табачной зависимости»	февраль	Заместитель директора по ВР, психолог
9.	Памятка для родителей о вреде курения	март	Классные

			руководители
10.	«Влияние курения на организм человека «Если вы курите»	апрель	медсестра
11.	Выставка детско-родительских рисунков «Мы выбираем здоровье»	май	Классные руководители
12.	Информационные стенды Консультационный материал «Алкоголизм и курение: зависимость, риск»	В течение года	Заместитель директора по ВР

Работа с обучающимися

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	КТД «Вперед к здоровью»	сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2.	«Кто курит табак, тот сам себе враг» - беседа с детьми о вреде курения.	октябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3.	Цикл бесед о вреде наркотиков «Ты попал в беду»	ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4.	Беседа «Я здоровье берегу, сам себе я помогу»	декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
5.	Беседа по профилактике правонарушений и вредных привычек	январь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
6.	Презентация «Влияние вредных привычек на здоровье человека» (показ детям)	февраль	Заместитель директора по ВР, классные руководители
7.	Конкурс сочинений «Сказка о вреде наркотиков»	март	Заместитель директора по ВР, классные руководители
8.	Беседа «Уголовная ответственность несовершеннолетних»	апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители
9.	Выпуск стенгазет «Мы за здоровый образ жизни!»	Май	Заместитель директора по ВР, классные руководители

Работа с педагогами

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
---	-------------	-------	---------------

1	Педагогический час «Пропаганда и профилактика здорового образа жизни»	сентябрь	Заместитель директора по ВР, медработник
1.	Деловая игра «Вперед к здоровому образу жизни»	октябрь	Заместитель директора по ВР, медработник
2.	Консультация: «Общение педагога с детьми, как важный фактор поведения»	ноябрь	Заместитель директора по ВР, медработник, психолог
3.	Памятки в родительский уголок «Профилактика курения, алкоголизма и наркомании»	декабрь	Заместитель директора по ВР, медработник
4.	«Формирование основ здорового образа жизни детей в лицее» сообщение на педагогическом совете	январь	Заместитель директора по ВР, медработник
5.	Консультация «Работа с неблагополучной семьей»	февраль	Заместитель директора по ВР, медработник
6.	Консультация «Здоровьесберегающие технологии»	март	Заместитель директора по ВР, медработник
7.	Информационно-теоретическое содержание в родительском уголке «Профилактика курения, алкоголизма и наркомании»	ежеквартальн о	Заместитель директора по ВР, медработник
8.	Консультация для учителей «Реализация двигательной активности детей на занятиях и прогулке»	апрель	Заместитель директора по ВР, медработник
9.	«Дневник здоровья». Итоги работы за год	август	Заместитель директора по ВР, медработник

Мероприятия по профилактике и предупреждению детского суицида среди детей и подростков

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Диагностика состояния психического здоровья и особенностей психического развития учащихся, позволяющий исследовать уровень социальной дезадаптации и характер реагирования в затруднительных ситуациях. Составление социального паспорта лица	На начало и в течение года	Классные руководители, Психолог, заместитель директора лица по ВР
2	Психологическое консультирование педагогов, классных руководителей, родителей (опекунов), воспитателей, учащихся по вопросам, связанным с суицидальным поведением детей и подростков.	В течение года	Психолог, заместитель директора лица по ВР

3	<p>Оформление стенда с документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Уголовный кодекс РФ (ст.117 «Истязание», ст.110 «Доведение до самоубийства»); — Административный кодекс РФ (ст.164 «О правах и обязанностях родителей»); — Конвенция ООН о правах ребенка (ст.6, 8, 16, 27, 28, 29, 30); — нормативные документы о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, о защите их прав. — с информацией о получении психологической и медицинской помощи в учреждениях муниципалитета, о круглосуточных телефонах доверия 	Октябрь	Психолог, заместитель директора лицея по ВР
4	<p>Работа с семьями обучающихся, проведение родительского всеобуча с участием специалистов: педагогов - психологов, психотерапевта, медицинских работников, социальных педагогов и представителей УВД:</p> <p>«Толерантность - дорога к успеху».</p> <p>«Возрастные и психологические особенности суицидального поведения детей и подростков»</p> <p>«Черты толерантной личности</p> <p><u>Тематические лектории для родителей:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - возрастные психолого-педагогические особенности (младший школьник, подросток, старший школьник); - наши ошибки в воспитании детей; - шаги общения; - психологические особенности периода адаптации детей и подростков, формы родительской помощи и поддержки; - тревожность и ее влияние на развитие личности; - трудный возраст и советы родителям; - суицид и меры профилактики; - особенности детско-родительских отношений как фактор психологического дискомфорта; - чем и как увлекаются подростки; - куда и почему уходят дети: профилактика безнадзорности и бродяжничества; - уголовная ответственность несовершеннолетних; - как помочь ребенку справиться с эмоциями 	<p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Апрель</p> <p>май</p>	<p>Администрация Лицея, психолог, классные руководители.</p>
5	Тестирование, анкетирование обучающихся и их родителей с целью оказания помощи в экстренных	декабрь	психолог

	случаях.		
6	Индивидуальные беседы с обучающимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию.	Регулярно, в течение года	3 заместитель директора лица по ВР психолог
7	Оформление съемных выставок, стендов, пропагандирующих ценность человеческой жизни	Сентябрь Ноябрь Февраль Апрель	Заместитель директора лица по ВР
8	Тренинги с учащимися по профилактике суицида: - тренинг уверенности; - тренинг "Манипуляция: игры, в которые играют все"	Январь Февраль	психолог Специалисты регионального социобиологического центра
9	Административное совещание: «Профилактика семейного неблагополучия и суицидального поведения детей и подростков».	Ноябрь Март	Заместитель директора по ВР, Психолог Классные руководители.
10	Классные часы: - «Учимся понимать переживания родных и близких нам людей» - «В поисках хорошего настроения»; - «Как научиться жить без драки»; - «Учимся снимать усталость»; - «Толерантность»; - «Как преодолевать тревогу»; - «Способы разрешения конфликтных ситуаций с родителями»; - «Стресс в жизни человека. Способы борьбы со стрессом»; - «Грани моего "Я"; - Способы саморегуляции эмоционального состояния "Как сказать Нет!"; - «Не сломай свою судьбу!» - «Совершенно секретно» (Кл. часы только для девочек)	1 раз в четверть	Классные руководители, психолог
11	Провести диагностику на: уровень конфликтности уровень агрессии уровень тревожности уровень депрессивности	1 полугодие текущего учебного года	психолог
12	Конкурс стенгазет и видео презентаций: «В здоровом теле – здоровый дух»	7.04.	Классные руководители
13	Организация работы с обучающимися на каникулах	По графику	Заместитель

		каникул	директора лица по ВР, классные руководители
14	Проведение совместного мероприятия, приуроченного ко Всемирному Дню семьи	15.05.	Заместитель директора лица по ВР, классные руководители.

1.6. Организационно-педагогические мероприятия на начало года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Укомплектовать лицей педагогическими кадрами	До 21.08	Директор
2.	Организовать горячее питание в лицее. Собрать заявки от классных руководителей. Составить график питания учащихся по классам. Издать приказ по лицее. Организовать дежурство в столовой. Назначить ответственного за организацию горячего питания по лицее.	До 1.09	Директор
3.	Организовать прием в 1 класс. Издать приказ.	До 31.08	Директор
4.	Назначить классных руководителей, зав. кабинетами, руководителей курсов внеурочной деятельности, определить смежность занятий по классам, помещения и учебные кабинеты.	До 1.09	Директор
5.	Разработать план работы лицея на новый учебный год, подготовить педагогический совет	До 16.08	Директор
6.	Ознакомить вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом лицея	До 1.09	Директор
7.	Проверить наличие книжного фонда лицейских учебников и методической литературы	До 1.09	Директор
8.	Организовать индивидуальное обучение в лицее (по необходимости)	До 4.09	Директор
9.	Изучить постановления, приказы по вопросам образования, методические письма и рекомендации, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей	До 4.09	Директор
10.	Утвердить планы работы факультативов, предметных кружков, календарно-тематическое планирование учителей, планы воспитательной работы классных руководителей	До 15.09	Директор
11.	Составить расписание занятий	До 4.09.	Зам.директора по УВР
12.	Проверить наличие, обновить документацию: Контрольные журналы по результатам проверок Журнал учета пропусков и замены уроков Классные журналы Журналы факультативных занятий	До 4.09.	Зам.директора по УВР
13.	Провести инструктивное совещание с	До 5.09.	Зам.директора по УВР

	классными руководителями об основных воспитательных общелицейских мероприятиях в 2017-2018 уч.году		
14.	Подготовить отчеты на начало года	До 5.09.	Зам.директора по УВР
15.	Оформить личные дела учащихся 1 класса	До 01.09.	Секретарь, классный руководитель
16.	Составить списки «трудных» детей, учащихся, состоящих на различных видах учета с указанием наставников	До 15.09	Зам.директора поУВР

2. Работа с педагогическими кадрами

Основные направления работы

- 2.1.Работа педагогического совета.
- 2.2.Работа с молодыми специалистами.
- 2.3.Повышение квалификации учителей, их самообразование.
- 2.4.Профессиональные конкурсы
- 2.5.Работа учебных кабинетов.
- 2.6.Мероприятия по охране труда

2.1. Работа педагогического совета

№	Содержание (тема, повестка дня)	Сроки	Ответственные	Результат
1	«Анализ деятельности педагогического коллектива по совершенствованию образования и перспективы работы лицея на новый учебный год»: -	29.08.17	Директор Лицея Зам директора по УВР Секретарь Зам директора по безопасности	-готовность к приему детей 1 сентября; -акты приема помещений к учебному году; - журналы по ТБ; - готовность лицея по ТБ; -подготовка программ внеурочной деятельности; -план работы лицея на 2017-2018 учебный год.
2	«Мониторинг обучения учащихся за 1 четверть. Итоги ВШК за 1 четверть»: -	29.11.17	Директор Лицея Зам директора по УВР Секретарь	-отчеты классных руководителей; - мониторинг сформированности УУД; -выработка оперативных рекомендаций учителям классов; - корректировка объективности отметок учащихся; - аналитическая справка зам. директора по УВР
3	«Анализ результатов обучения, учащихся за 1 полугодие Итоги ВШК за 1 полугодие».	16.01.18	Директор Лицея Зам директора по УВР Секретарь	-отчеты классных руководителей; - мониторинг сформированности УУД;

				-выработка оперативных рекомендаций учителям классов; - корректировка объективности отметок учащихся; - аналитическая справка зам. директора по УВР
4	«Мониторинг обучения учащихся за 3 четверть. Итоги ВШК за 3 четверть»:	31.03.18	Директор Лицея Зам директора по УВР Секретарь	-отчеты классных руководителей; - мониторинг сформированности УУД; -выработка оперативных рекомендаций учителям классов; - корректировка объективности отметок учащихся; - аналитическая справка зам. директора по УВР
5	«Мониторинг обучения учащихся за 4 четверть. Допуск учащихся 6-8 классов к переводным экзаменам»:	23.05.18	Директор Лицея Зам директора по УВР Секретарь	-отчеты классных руководителей; - мониторинг сформированности УУД; -выработка оперативных рекомендаций учителям классов; - корректировка объективности отметок учащихся; - аналитическая справка зам. директора по УВР
6	«Перевод учащихся 1-5 классов в следующий класс»	26.05.18	Директор Лицея Зам директора по УВР Секретарь	-решение педагогического совета
7	«Анализ результатов переводных экзаменов и перевод учащихся 6-8 классов в следующий класс»	03.06.18	Директор Лицея Зам директора по УВР Секретарь	-выработка оперативных рекомендаций учителям классов; - корректировка объективности отметок учащихся; - аналитическая справка зам. директора по УВР; -решение педагогического совета
8				

2.2. Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Назначение наставников	Август		Заместитель директора по УВР
2.	Согласование выбора темы самообразования молодыми специалистами	Сентябрь	Заседания МО	Заместитель директора по УВР
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательной и воспитательной деятельности	Сентябрь - октябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР, наставники
4.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники, руководители МО
5.	Обсуждение результатов конференций, семинаров, круглых столов	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники, руководители МО
6.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники, руководители МО
7.	Отчёт о работе с молодыми специалистами	Май		Наставники, руководители МО

2.3. Повышение квалификации учителей, их самообразования

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Составление списка педагогов, нуждающихся в курсах повышения квалификации	Апрель	Заявка	Зам.директора по УВР
2	Посещение курсов повышения квалификации руководителями лицея и учителями	В течение года	Курсы повышения квалификации	Зам.директора по УВР
3	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в городе, лицее	В течение года		Зам.директора по УВР
4	Участие в вебинарах, дистанционных видеоконференциях и др. формах повышения квалификации с применением информационных технологий	В течение года		Зам.директора по УВР
5	Взаимопосещение уроков	В течение года		Заместитель директора по УВР

6	Отчеты о самообразовании педагогов	В течение года	Заседания МО	Заместитель директора по УВР Руководители МО
---	------------------------------------	----------------	--------------	---

2.4. Профессиональные конкурсы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	По плану городского отдела образования и СИПКРО	В течение года	Зам.директора по УВР
2	Участие в дистанционных конкурсах	В течение года	Зам.директора по УВР

2.5. Работа учебных кабинетов

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году (ремонт, паспорт и план работы кабинета)	Май - август	Смотр кабинетов	Административная комиссия
2.	Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете	В течение года	Контроль	Ответственный за охрану труда, медработник
3.	Укомплектование кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения	По мере поступления финансирования		Директор лицея
4.	Обеспечение кабинета дидактическими и раздаточными материалами по его профилю	В течение года	Накопление методического и дидактических материалов	Ответственный за кабинет

2.6. Мероприятия по охране труда

№	Содержание	Сроки	Форма и методы контроля	Ответственные
1	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, спортзала и здания лицея к новому учебному году	До 20.08	Акты приемки	Директор, зам.директора по безопасности
2	Организация обучения работников лицея по вопросам охраны труда	1 раз в три года	Посещение курсов	Директор
3	Обучение работников лицея правилам безопасности на рабочих местах	1 раз в год	Инструктаж	Директор, учитель ОБЖ
4	Обучение учащихся лицея основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Уроки	Учитель ОБЖ

5	Оформление в кабинетах уголков по охране труда	Сентябрь	Стенды	Зав. Кабинетами, классные руководители
6	Проведение испытания спортивного оборудования	Август	Акты	Директор
7	Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся	1 раз в год		Директор, медработник
8	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками	Июнь-август		Медработник, завхоз
9	Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах, спортзале	Август		Зам.директора по безопасности, зав.кабинетами
10	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале	В течение года		Зам.директора по безопасности
11	Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале	В течение года		Классные руководители, зам.директора по УВР

3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.

Основные направления работы:

- 3.1. Работа по преемственности начальной школы с основной
- 3.2. Работа с одаренными детьми.
- 3.3. Работа по информационным технологиям
- 3.4. Работа по адаптации 1-класников к обучению в школе.
- 3.5. План – график подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации в 9 классе в 2017 -2018 учебном году.
- 3.6. План работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению на 2017-2018 учебный год

3.1. Работа по преемственности начальной школы с основной школой.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Нулевой замер знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике, чтению	1-я неделя сентября	Председатели МО
2.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя – предметники,
3.	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Сентябрь – 2-я неделя октября	Администрация лицея
4.	Малый педсовет по итогам классно-обобщающего контроля	3-я неделя октября	Зам.директора по УВР

5.	Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся. Итоги успеваемости за I четверть»	Октябрь	Администрация лицея, классный руководитель
6.	Совместное заседание учителей начальной школы и пед. коллектива будущих 5-х классов. Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у учащихся	Апрель	Зам.директора по УВР, председатели МО
7.	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
8.	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения учащихся в 4-м классе	1-я неделя апреля	Заместитель директора по УВР
9.	Изучение результатов обучения и уровня сформированности УУД выпускника начальной школы. Составление характеристики.	2-я неделя мая	Классный руководитель
10.	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	3-я неделя мая	Директор, зам.директора по УВР

3.2. Работа с одаренными детьми.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Определение группы учащихся, имеющих повышенную мотивацию к обучению	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники, классные руководители
2	Включение в план работы МО изучение вопроса «Культура умственного труда»	Сентябрь	Руководители МО
3	Подготовка детей к участию в городских предметных олимпиадах	В течение года	Учителя – предметники
4	Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель	По плану	Учителя-предметники
5	Организация участия учащихся в городских и областных конкурсах, и ученических конференциях	По плану	Зам.директора по УВР
6	Проведение лицейского итогового мероприятия Слет «Творчество. Учеба. Спорт.»	Май	Зам.директора по УВР

3.3. Работа по информационным технологиям.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Планирование графика работы кабинета информатики в урочное и внеурочное время	1-я неделя сентября	Зам. Директора по УВР и ВР
2.	Систематизация программного обеспечения	В течение года	Зам. Директора по УВР
3.	Обеспечение работы единой сети и выхода в Интернет	В течение	Зам. директора по УВР

		года	
4.	Поддержка сайта лицея, обновление информации на сайте	В течение года	Администратор сайта
5.	Контроль за работой электронной почты	Ежедневно	Директор
6.	Развитие материальной базы кабинета информатики и ИКТ	В течение года	Директор
7.	Пополнение копилки презентационных уроков и внеклассных мероприятий.	В течение года	Зам.директора по УВР
8.	Участие в городских и областных конкурсах с использованием информационных технологий	В течение года	Зам.директора по УВР
9.	Использование информационных технологий в управлении лицеем	В течение года	Директор, секретарь
10.	Проведение уроков и внеклассных мероприятий с применением компьютерной техники	В течение года	Учителя, зам.директора по УВР
11.	Организация обучающих занятий для учителей-предметников с целью повышения информационной грамотности	В течение года	Зам. директора по УВР
12.	Пропаганда и распространение новых информационных технологий	В течение года	Зам. директора по УВР
14.	Содействие родителям в вопросах информатизации и компьютерных технологий	В течение года	Зам. директора по УВР

3.4. Работа по адаптации 1-классников к обучению в лицее.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ личных дел учащихся 1 класса. Работа с медкартами учащихся.	Сентябрь	Зам. Директора по УВР
2.	Проверка соблюдения письма МО РФ «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период»	Сентябрь, 1 неделя	Зам. Директора по УВР
3.	Проверка соблюдения режима дня в лицее	Сентябрь. 2 неделя	Зам. директора по УВР
4.	Проверка заполнения журнала 1 класса. Выполнение рекомендаций МО РФ об адаптационном периоде 1-классников	Сентябрь. 2 неделя	Зам. директора по УВР
5.	Посещение уроков в 1 классе. Предупреждение нагрузок учащихся 1 класса.	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР
6.	Организация внеурочной деятельности 1-классников	Сентябрь, 1 неделя	Зам.директора по УВР
7.	Родительское собрание «Развиваем речь: проблемы, трудности, пути их преодоления»	Сентябрь	Зам.директора по УВР, классный руководитель

8.	Диагностика уровня развития предпосылок к учебной деятельности, исследование мотивации к обучению	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель
----	---	------------------	-----------------------

3.5. План – график подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации в 9 классе в 2017 -2018 учебном году

Цель: обеспечение эффективной работы школы по проведению государственной итоговой аттестации.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Организаторы и ответственные руководители
Организация работы по формированию распределенных информационных баз данных			
1	Формирование банка данных выпускников 9 классов.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2	Корректировка банка данных выпускников 9 классов.	Февраль-Март 2018г.	Зам.директора по УВР
3	Организация и проведение ГИА в 9классе.	Май- июнь 2018г.	Зам.директора по УВР
4	Собеседования с классным руководителем	Декабрь 2017 – май 2018 г.	Зам.директора по УВР классный руководитель
Мероприятия по организации подготовки учителей-предметников			
5	Посещение семинаров по теме «Подготовка выпускников к ГИА»	В течение года	Директор Зам. директора по УВР
6	Посещение информационно-методических совещаний учителями – предметниками «Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9 классов»	В течение года	Учителя предметники
7	Посещение семинаров-практикумов для учителей – предметников по подготовке выполнения тестовых работ в новой форме ГИА в 9 классах.	В течение года	Учителя предметники
8	Организация контроля за посещаемостью и успеваемостью учащихся.	В течение года	Зам. директора по УВР Классный руководитель

9	Пробные экзамены по материалам в новой форме ГИА – 9 класс	Март - апрель 2018г.	Учителя предметники
10	Мониторинг уровня знаний учащихся 5- 9.	В течение года	Зам. директора по УВР
11	Собеседование с учителями – предметниками по организации индивидуальной работы при подготовке к ГИА	В течение года	Руководитель ШМО
12	Анализ пробных работ в форме ГИА	Март - апрель 2018г.	Зам. директора по УВР
Организация мероприятий по обеспечению информирования о проведении ГИА в 9 классах			
17	Проведение классных часов по подготовке к ГИА учащихся 9 класса	В течение года	Зам. директора по УВР
18	Подготовка и проведение совещаний по тематике ГИА – 9 класс	В течение года	Зам. директора по УВР
19	Обеспечение информационной и справочной литературой по ГИА – 9 класс	В течение года	Зам. директора по УВР библиотекарь
Мероприятия по организации и проведению ГИА - 9 в 2017-2018 учебном году.			
20	Ознакомление с нормативно – правовыми и инструктивными документами федерального и регионального уровня по вопросам проведения ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР
21	Доведение до сведения исполнителей и участников инструкций по проведению ГИА.	По мере поступления	Зам. директора по УВР
22	Оформление стенда «Экзамены 2018»	Сентябрь 2017, далее по мере поступления новой информации	Зам. директора по УВР
23	Подготовка графика консультаций для учащихся	Октябрь 2017г	Зам. директора по УВР Учителя предметники
24	Ознакомление с основными источниками, демонстрационными версиями по подготовке к ГИА	В течение года	Учителя предметники
25	Работа с демоверсиями ГИА	Октябрь – май	Учителя предметники
26	Организация участия в ГИА 9	Май – июнь 2018 года	Зам. директора по

	класса по расписанию: - в мае - июне; - в дополнительные сроки.		УВР
27	Организация получения и выдачи аттестатов 9 класс	Июнь 2018года	Директор Зам. директора по УВР Классный руководитель

3.6. План работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
I. Информационно-аналитическая деятельность			
1.	Формирование учебного плана 1-9 классов	август	Зам.директора по УВР
2.	Создание банка методических материалов по профориентации	В течение года	Зам.директора по ВР
3.	Разработка и внедрение плана профориентационной работы	Октябрь	Зам.директора по ВР, классные руководители
4.	Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для учащихся и родителей	Постоянно	Зам.директора по ВР, классные руководители
5.	Проведение классных часов по профессиональной ориентации	Сентябрь	Классные руководители
II. Организационно-методическая работа.			
1.	Корректировка и утверждение учебных программ предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся на 2017 -2018 учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Составление расписания проведения курсов по выбору	Сентябрь	Зам.директора по УВР
3.	Контроль состояния предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся и профориентационной работы в рамках внутришкольного контроля.	По плану	Зам.директора по УВР и ВР
4.	Проведение открытых занятий курсов в рамках предметных недель.	По плану	Руководители МО
5.	Презентация предложенных программ для учащихся и родителей, выявление их предпочтений.	Октябрь	Зам. директора УВР
6.	Работа над разработкой программ курсов на следующий учебный год,	В течение года	Зам. директора по УР

	определенных в результате анкетирования учащихся и родителей.		
7.	Утверждение учебных программ элективных курсов и курсов по выбору на 2018 - 2019 учебный год	Май- август	Зам. директора по УВР
8.	Собеседование с классными руководителями 5-10-х классов по планированию профориентационной работы.	Сентябрь	Зам. директора по ВР
9.	Заседание педагогического совета по проблеме «Система оценивания образовательных достижений в условиях реализации ФГОС»	Октябрь	Зам.директора по УВР
16.	Организация посещения классными коллективами мероприятий по профориентации.	В течение года	Зам.директора по ВР
IV. Работа с родителями.			
1.	Индивидуальные консультации для родителей по вопросам профориентации	В течение года	Классные руководители
2.	Проведение анкетирования родителей 9-х классов с целью выявления их отношения к выбору профиля и будущей профессии их детей.	Февраль- Март	Классные руководители
3.	Проведение родительских собраний: 9 кл. - «Предпрофильная подготовка: цели и задачи предпрофильной подготовки. Роль родителей, детей и лица в формировании самоопределения личности. Итоговая аттестация»	Сентябрь- октябрь	Классные руководители
V. Работа с учащимися.			
1.	Организация экскурсий на предприятия города, в учебные заведения. Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений города.	В течение года	Классные руководители
2.	Мониторинг учащихся 8, 9 классов	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители педагог-психолог
3.	Осуществление психологической поддержки учащихся 8-10-х классов по профопределению	В течение года	Зам.директора по ВР педагог-психолог
4.	Индивидуальные консультации для учащихся по вопросам профопределения.	В течение года	Зам.директора по ВР, психолог

4. Работа с родителями учащихся.

Основные направления работы:

- 4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей;
- 4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;

4.3. Участие родителей в управлении лицеем.

4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Родительское собрание «О проведении подготовительных занятий с 5-6-летними детьми»	Апрель	Зам. директора по УВР
2.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель	Классный руководитель
3.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя – предметники
4.	Родительское собрание «Роль семьи в формировании гармоничных межнациональных отношений»	Сентябрь	Классный руководитель, зам.директора по УВР
5.	Проведение собрания родителей учащихся 4-х и 9-х классов по теме «Порядок проведения ВПР и ГИА»	Апрель 2 неделя	Директор
6.	Содействие родителям в вопросах информатизации и компьютерных технологий	В течение года	Зам.директора по УВР
7.	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	3-я неделя мая	Директор
8.	Родительские собрания «Как помочь ребенку учиться», «Профилактика дезадаптации подростков»	По плану ВР	Классные руководители
9.	Родительское собрание в 1 классе «Развиваем речь: проблемы, трудности, пути их преодоления»	Сентябрь	Классные руководители
10.	Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся. Итоги успеваемости за I четверть»	Октябрь	Администрация лицея, классный руководитель
11.	Общешкольное родительское собрание «Воспитание нравственности»	Март	Зам.директора по УВР

4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге»	По отдельному плану	Зам. Директора по УВР, классные руководители.
2.	Проведение Дня открытых дверей «Территория открытых возможностей»	Апрель	Администрация лицея
3.	Проведение совместных спортивно-оздоровительных праздников и соревнований	По отдельному плану	Администрация лицея, классные руководители, учитель физ.воспитания.
4.	Проведение родительских собраний по классам	По плану воспит.	Классные руководители

	работы	
--	--------	--

4.3. Участие родителей в управлении лицеем.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение заседаний родительского комитета лицея	2 раза в год	Администрация лицея
2.	Проведение заседаний классных родительских комитетов	1 раз в четверть	Классные руководители
3.	Проведение родительской конференции	Январь	Администрация лицея

5. Организационно-педагогические мероприятия.

Совещания при директоре

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Докладчик
Сентябрь	Об обеспеченности учащихся учебниками	Зам.дир. по УВР
	О начале учебного года	Зам.дир. по УВР
	О проведении праздника «День знаний»	Зам.дир. по УВР
	Об организации питания в столовой лицей	Зам.дир. по УВР
	Организация обучения на дому (по необходимости)	Зам.дир. по УВР
	Социальный паспорт лицея, профилактическая и педагогическая поддержка учащихся	Зам.дир. по УВР
	Состояние ТБ на начало учебного года, предупреждение ЧС, профилактика ДТП.	Зам.дир. по УВР
	Итоги медицинского осмотра сотрудников лицея	Медработник
	Посещение занятий учащимися	Зам.дир. по УВР
	Организация горячего питания	Зам.дир. по УВР
Октябрь	Состояние обучения учащихся «группы риска»	Зам.дир. по УВР
	Накаляемость оценок. Орфографический режим в журналах	Зам.дир. по УВР
	Система работы кл.рук. и учителей-предметников с дневниками учащихся	Зам.дир. по УВР
	Занятость учащихся на осенних каникулах	Зам.дир. по УВР
	Проведение лицейского этапа Всероссийской олимпиады школьников	Зам.дир. по УВР
	Выполнение единых требований к уроку	Зам.дир. по УВР
	Посещаемость занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учете	Зам.дир. по УВР
	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися	Зам.дир. по УВР
Ноябрь	Соблюдение режима дня обучающимися	Зам.дир. по УВР
	Состояние журналов на конец I четверти	Зам.дир. по УВР
	Выполнение санитарных норм и правил в лицее	Медработник, зам.директора по безопасности.
	Итоги КОК в 5 классе	Зам.дир.по УВР
	Организация дежурства по лицее	Зам.дир. по УВР
	Выполнение учебных программ	Зам.дир. по УВР

Декабрь	Результаты второго этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Зам.дир. по УВР
	О проведении новогодних праздников и организации зимних каникул. Соблюдение ТБ во время каникул.	Зам.дир. по УВР
	Анализ работы школы за I полугодие	Зам.дир. по УВР Руководители МО
	Работа кружков и факультативов. Организация внеурочной деятельности в 1- 6-х классах в рамках введения ФГОС.	Зам.дир. по УВР
	Итоги работы МО в I полугодии	Руководители МО
Январь	Работа классных руководителей по программе военно-патриотического воспитания	Зам.дир. по УВР
	Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	Зам.дир. по УВР
Февраль	Качество и периодичность проверки тетрадей	Руководители МО
	Состояние посещаемости учащимися	Зам.дир. по УВР
	Посещаемость занятий учащимися	Зам.дир. по УВР
	Соблюдение режима дня лицеистами	Зам.дир. по УВР
Март	Работа лицейской детской организации (Самоуправление)	Зам.дир. по УВР
	Проверка журналов на конец III четверти	Зам.дир. по УВР
	Выполнение единых требований к учащимся 1 класса	Зам.дир. по УВР
	Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся	Зам.дир. по УВР
	Культура ведения дневников учащимися	Зам.дир. по УВР
	Состояние посещаемости учащимися	Зам.дир. по УВР
	Результаты работы по профилактике девиантного поведения детей и подростков	Зам.дир. по УВР,
Апрель	Анализ участия лицея в городских и областных олимпиадах, конкурсах, мероприятиях	Зам.дир. по УВР
	Отчет о работе по охране прав детства	Ответственный
	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации. Итоги независимого мониторинга знаний учащихся	Зам.дир. по УВР
	Работа лицейской детской организации и органов самоуправления	Руководитель ЛДО
	Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся	Зам.дир. по УВР
	Организация набора в 1-ый класс	Руководитель МО
	Посещаемость лицея учащимися	Зам.дир. по УВР
Май	Ход промежуточной аттестации лицеистов	Зам.дир. по УВР
	Отчеты классных руководителей о работе с классом	Зам.дир. по УВР

	Подведение итогов по преемственности между начальным и основным звеном.	Зам.дир. по УВР
	Прохождение программ	Зам.дир. по УВР
	Готовность к организации летнего оздоровительного отдыха учащихся	Зам.дир. по УВР

6. Организация внутришкольного контроля.

Основные направления работы:

- 6.1. Контроль выполнения Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 6.2. Контроль за преподаванием учебных дисциплин
- 6.3. Контроль уровня знаний, умений, навыков
- 6.4. Контроль за ведением классных журналов
- 6.5. Контроль за ведением тетрадей учащимися
- 6.6. Контроль за дневниками учащихся
- 6.7. Классно-обобщающий контроль
- 6.8. Контроль за воспитательной работой

6.1. Контроль выполнения Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
	1. Организация горячего питания	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
	2. Посещение занятий учащимися	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Октябрь	1. Посещение занятий учащимися	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
	2. Состояние обучения учащихся «группы риска»	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Ноябрь	1. Посещаемость занятий учащихся, стоящими на внутришкольном учете	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Январь	1. Работа кружков, факультативов	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
	2. Соблюдение режима дня обучающимися	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Февраль	1. Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Март	1. Посещаемость занятий учащимися	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
	2. Организация дежурства по лицу	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Апрель	1. Посещаемость лица учащимися	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

	2. Подготовка материалов к ВПР и ГИА	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Май	1. Организация набора в первый класс	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
	2. Посещаемость лица учащимися	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
	3. Итоги промежуточной аттестации	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Июнь	1. Организация работы трудовых бригад	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
	2. Организация летнего отдыха учащихся	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
	3. Занятость учащихся, состоящих на различных видах учета в летний период	Зам. директора по УВР	Отчеты в отдел образования

6.2. Контроль за преподаванием учебных дисциплин

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь Октябрь	Комплектование кружков, факультативов Работа педагогов над организацией повторения материала (русский язык, математика) Преимственность в обучении и развитии УУД	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре Заседание МО
Ноябрь Декабрь	Работа по оптимизации методов и средств обучения. Качество и уровень методической подготовки учителя. Выполнение требований к методическому построению урока.	Зам. директора по УВР	Педсовет
Январь Февраль	Система работы педагогов по ликвидации пробелов в знаниях учащихся Реализация тем самообразования в практике работы педагога	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре Семинар
Март Апрель Май	Реализация тем самообразования в практике работы педагога Проведение промежуточной аттестации Подготовка учащихся 4 и 9 класса к ВПР и ГИА	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

6.3. Контроль уровня знаний, умений, навыков

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов

Сентябрь Октябрь Ноябрь	1. Входные диагностические контрольные работы во 2-10 х классах 2. Проверка техники чтения учащихся 2-5 классов 3. Контрольные срезы в 5 классах 4. Диагностические комплексные контрольные работы во 2-10 х классах за 1 четверть	Зам. директора по УВР	Справка
Декабрь	1. Диагностические комплексные контрольные работы во 2-10 х классах за 2 четверть 2. Мониторинг качества обучения по итогам 1 полугодия	Зам. директора по УВР	Анализ работы по итогам 1 полугодия
Апрель	1. Диагностические комплексные контрольные работы во 2-10 х классах за 3 четверть 2. Контроль техники чтения во 2-5 классах	Зам. директора по УВР	Справка
Май	1. Диагностические комплексные контрольные работы во 2-10 х классах за 4 четверть 2. Мониторинг качества обучения по итогам года	Зам. директора по УВР	Анализ работы по итогам 2-го полугодия и года

6.4. Контроль за ведением классных журналов

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Выявление уровня работы классных руководителей по первичному оформлению классных журналов. Своевременность заполнения журналов учителями-предметниками.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре.
Октябрь	Система опроса на уроке. Состояние журналов на конец 1-ой четверти. Объективность выставления оценок.	Зам. директора по УВР	Справка
Декабрь	Соблюдение единого орфографического режима в журналах. Успеваемость учащихся.	Зам. директора по УВР	Справка
Март	Состояние журналов на конец 3 четверти. Объективность выставления оценок за 3 четверть. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Выполнение государственных программ.	Зам. директора по УВР	Справка
Май	Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Готовность журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

6.5. Контроль за ведением тетрадей учащимися

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Соблюдение установленного орфографического	Руководител	Справка

	режима. Качество проверки рабочих тетрадей учащихся 5 класса по русскому языку и математике. Соблюдение требований ежедневной проверки тетрадей, аргументированность оценок, организация работы над ошибками. Хронометраж объема домашнего задания по рабочим тетрадям. Внешний вид тетрадей.	и МО	
Ноябрь	Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей. Внешний вид тетрадей. Соблюдение установленного орфографического режима.	Руководител и МО	Справка
Февраль	Соблюдение установленного орфографического режима. Проверка тетрадей для контрольных работ. Соответствие контрольных работ программным требованиям и тематическому планированию на момент проверки.	Руководител и МО	Совещание при директоре
Май	Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся	Руководител и МО	Совещание при директоре.

6.6. Контроль за дневниками учащихся

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственн ые	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися.	Зам. директора по УВР	Справка
Ноябрь	Своевременность выставления оценок за 1 четверть в дневники, оповещение родителей об итогах 1 четверти. Связь с родителями посредством дневника.	Зам. директора по УВР	Справка
Март Апрель	Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися. Своевременность выставления оценок за 3-ю четверть в дневники	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
Май	Выборочная проверка дневников учащихся. Выявление и анализ основных недочетов работы классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Рекомендации на следующий год.	Зам. директора по УВР	Справка

6.7. Классно-обобщающий контроль

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственны е	Форма обсуждения
-------	------------------------------	-------------------	---------------------

			результатов
Ноябрь	5 класс «Адаптация учащихся 5-го класса к условиям обучения на второй ступени обучения лицея»	Зам. директора по УВР Руководители МО	Совещание при директоре
Март, 3-я неделя	Выполнение единых требований у учащимся 1-го класса	Зам. директора по УВР Руководители МО	Совещание при директоре
Апрель	4 класс «Подготовка учащихся к ВПР» 9 класс «Подготовка учащихся к ГИА»	Зам. директора по УВР Руководители МО	Совещание при директоре

6.8. Внутришкольный контроль за организацией воспитательной деятельности

Месяц	Объект контроля	Содержание и цели контроля	Форма контроля	Выход на результат
Сентябрь	Классные руководители 1 – 10 кл.	Содержание планов воспитательной работы. Цель: проверка соответствия содержания планов воспитательной работы возрастным особенностям детей, актуальность решаемых задач лицея.	- анализ планов - собеседование с классными руководителями.	Справка
		Проверка готовности учащихся к обучению. Цель: Выявление не приступивших к занятиям.	- наблюдение	Совещание при директоре
		Сбор информации о различных категориях учащихся и их семей. Цель: пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга и состояния социального паспорта лицея	- тематические - наблюдение	списки
		Проведение рейда – проверки «Качество	- тематический	Совещание при директоре

	организации дежурства в классе и в лицее. Цель: соблюдение требований Устава лицея и положения о дежурстве.	- наблюдение	
Классные руководители 1 – 10 кл.	Составление графика дежурства по лицее, расписания классных часов, графика проведения открытых внеклассных мероприятий	Собеседование с педагогами	Составление планов, графиков
Педагоги дополнительного образования	Планы руководителей объединений дополнительного образования. Комплектование объединений дополнительного образования Цель: проверить наличие планов, способствовать работе по наполняемости групп дополнительного образования	Проверка и утверждение рабочих программ педагогов д/о Собеседования с педагогами и учащимися	Справка
Классные руководители 1-4 классов	Посещение классных часов в 2-4 классах Цель: выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целями воспитания	индивидуальный - посещение кл. часов - собеседование	Заседание МО классных руководителей
Классные руководители 1 – 10 кл.	<u>Организация профилактической работы</u> Цель: 1. Организация профилактической работы с учащимися 2. Рассмотрение планов профилактической работы лицея 3. Рассмотрение	- собеседование с классными руководителями	МО кл руководителей

		<p>списков учащихся для постановки на ВШУ и семей социально-опасного положения. Организация индивидуальной работы с данной категорией учащихся</p> <p>4. Организация мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.</p>		
Октябрь	Педагоги дополнительного образования	<p>Журналы курсов внеурочной деятельности</p> <p>Цель: проверить наличие планов, способствовать работе по наполняемости групп курсов внеурочной деятельности</p>	Проверка журналов	справка
	Родители учащихся	Анкетирование родителей, учащихся об удовлетворенности образовательным процессом в лицее	анкетирование	Анализ анкет
	Классные руководители 1 – 10 кл.	Заседание МО классных руководителей Роль классных часов в организации взаимодействия классного руководителя с учениками	собеседование с учащимися и кл. руководителями	Заседание МО классных руководителей
	Классные руководители 1 – 10 кл.	Подготовка к организации каникул Цель: организация занятости учащихся на осенних каникулах	- анализ документации - собеседование с кл. руководителям	План работы на каникулы

	1, 5 классы	Проверка адаптации учащихся 1 класса. Проверка адаптации учащихся 5 класса. Цель: предупредить дезадаптацию учащихся. Готовность учащихся к обучению в школе на 1 и 2 ступенях.	- собеседование - наблюдение	Совещание при директоре.
	Классные руководители 1 – 10 кл.	Проведение рейда – проверки «Внешний вид учащихся» Цель: соблюдение требований Устава лица	- наблюдение	Справка
Ноябрь	Классные руководители 1 – 10 кл., педагоги	Занятность учащихся во внеурочное время Цель: сбор информации о занятости учащихся во внеурочное время	- собеседование с учащимися и кл. руководителями	Выступление на МО классных руководителей
	Классные руководители 5-6 классов	Посещение классных часов в 5-6 классах Цель: выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целями воспитания	- индивидуальный - посещение кл. часов - собеседование	Заседание МО классных руководителей
	Классные руководители 1 – 10 кл.	Новые формы работы с родителями. Работа с семьями социально опасного положения и детьми, состоящими на профилактических учетах.	собеседование с учащимися и кл. руководителями, родителями	Заседание МО классных руководителей
	Классные руководители 1 – 10 кл.	Подготовка к организации каникул Цель: организация занятости учащихся на осенних каникулах	- анализ документации - собеседование с кл. руководителям	План работы на каникулы
Декабрь	Классные руководители 1 – 10 кл.	Работа по развитию ученического самоуправления Цель: анализ деятельности классных руководителей по развитию ученического самоуправления, анализ деятельности Совета старшеклассников	- наблюдение - собеседование	Справка
	Классные	Посещение	-	Заседание МО

	руководители 1 – 10 кл.	тематических классных часов Цель: выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целями воспитания	индивидуальный - посещение кл. часов - собеседование	
	Классные руководители 1 – 10 кл.	Подготовка к организации каникул Цель: организация занятости учащихся на осенних каникулах	- собеседование с кл. руководителям	План работы на каникулы
Январь	Классные руководители 1 – 10 кл.	Подготовка, проведение и анализ классных часов Цель: проверка качества подготовки и проведения классных часов	- посещение классных часов - беседы с уч-ся	Справка
	Психолог	Работа классных руководителей по гражданско – патриотическому воспитанию лицеистов Цель: проверка качества, эффективности и системности работы классного руководителя по гражданско – патриотическому воспитанию лицеистов	- тематический - посещение кл. часов - собеседование	Семинар кл. руководителей
	Классные руководители 1 – 10 кл.	Посещение классных часов Цель: выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	индивидуальный - посещение кл. часов - собеседование	Заседание МО
	Педагоги ДО	Проверка качества деятельности, наполняемости и документации внеурочной деятельности и дополнительного образования Цель: занятие учащихся во внеурочное время	- собеседование с учащимися и руководителями - посещение кружков	Выступление на МО
Февраль	Классные	Посещение классных	-	Заседание МО

	руководители 1 – 10 кл.	часов 7-8 классах Цель: выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целями воспитания	индивидуальный - посещение кл. часов - собеседование	
	Классные руководители 1 – 10 кл.	Организация и проведение мероприятий военно – патриотической направленности Цель: анализ участия классов в месячнике военно- патриотической работы.	- посещение мероприятий - беседы с активом школы - анализ материалов, представленных кл. руководителям	Совещание при директоре
	Классные руководители 7 – 10 кл.	Проверка состояния профориентационной деятельности в лицее и в классах Цель: работа классных руководителей и пед. коллектива по профориентации учащихся и подготовке к выбору профиля обучения	- собеседование - анализ документов предложенных кл.рук - посещение мероприятий	Совещание при директоре
	Классные руководители 1 – 10 кл. педагоги	Подготовка и организация каникул Цель: организация занятости учащихся на весенних каникулах	- анализ документации - собеседование с педагог. доп. образования и кл. руководителями	План работы на каникулы
Март	Классный руководитель 10 кл.	Посещение классных часов (по графику) Цель: выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целями воспитания.	- индивидуальный - посещение кл. часов - собеседование	Заседание МО
	Классные руководители 1 – 10 кл., учитель физкультуры	Проверка состояния организации по формированию ЗОЖ учащихся Цель: деятельность классного руководителя по формированию ЗОЖ учащихся	- посещение мероприятий - собеседование - анализ материалов, представленных кл.рук	Заседание МО
	Классные руководители,	Работа с учащимися «группы риска»	- анализ документации	справка

	соц. педагог	Цель: проверка эффективности работы кл. руководителей, соц. педагога с учащимися «группы риска»	- собеседование с уч-ся, родителями, педагогами	
Апрель	Классные руководители, соц. педагог	Моделирование системы воспитания в классе. Цель: Обобщить опыт создания систем воспитания в классе	Организация и проведение теоретического семинара	Решение семинара
	Классные руководители 1 кл.	Посещение классных часов (по графику) Цель: выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	- индивидуальный - посещение кл. часов - собеседование	Заседание МО
	Классные руководители 1 – 10 кл.	Подготовка к организации каникул Цель: организация занятости учащихся на осенних каникулах	- анализ документации - собеседование с кл. руководителям	План работы на каникулы
Май	Классные руководители 1 – 10 кл	Проверка документации, выполнение планов воспитательной работы Цель: анализ выполнения планов воспитательной работы, проверка качества ведения документации	- анализ материалов, представленных кл. руководителями	Справка
	Классные руководители 1 – 10 кл	Итоги работы Цель: подведение итогов работы, отчеты по темам по самообразованию	(аукцион идей)	Заседание МО
	Учащиеся 1-10 классов	Уровень воспитанности Цель: определение уровня воспитанности учащихся	анкетирование учащихся	Выступление на МО
	Коллектив Лицея	Организация летнего отдыха учащихся	Организация и контроль за мероприятиями	План работы на лето
Июнь	Педагогический коллектив	Анализ воспитательной работы школы за 2017-18 уч год	Анализ и систематизация документации	Выступление на педсовете

--	--	--	--	--

7. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование воспитательной работы.

Сохранение традиций лицея является важной задачей воспитания: уважения к лицу, сопричастности к общему коллективному делу, воспитание преемственности поколений.

Дата		Календарное событие	Образовательное событие	Ответственные
месяц	день			
сентябрь	1	День знаний	Линейка Классные часы	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	3	День солидарности в борьбе с терроризмом	Акция «Журавлики Мира» 1-10 классы	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	8	Международный день распространения грамотности	Классные часы 1-10 классы	Классные руководители
	Третья декада	День Здоровья	Поход	Учитель ОБЖ, учитель физической культуры
		День тигра	Экологический конкурс	Учитель экологии, биологии
	24	Субботник «Зеленая Россия»		Классные руководители
	26	День европейских языков		Заместитель директора по ИНО, Классные руководители, учителя ИНО
	26 – 30	Неделя безопасности	Всероссийский урок подготовки детей к действиям в условиях экстремальной и опасной ситуации. Лектории для родителей. Оформление уголков	Учитель ОБЖ Классные руководители
	29	Урок финансовой грамотности		Классные руководители
октябрь	4	День гражданской обороны	Тематические уроки	Педагог-преподаватель ОБЖ
	4	Кросс «Спорт против наркотиков»		Учителя физической культуры
	5	Международный день учителя	День самоуправления. День мастер-классов	(уроки проводят родители, специалисты других отраслей)
	16	Всероссийский урок «Экология и		Учитель физики,

		энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения (ВместеЯрче)	классные руководители	
	19	Праздник «Посвящение в лицеисты»	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
	26	Международный день школьных библиотек	Библиотекарь	
	27	Воздвижение. Праздник урожая	Осенний бал	Заместитель директора по ВР, учитель искусства, музыки
	30	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	Учитель информатики	
ноябрь	Первая неделя	Неделя добра	Книга добрых дел	Заместитель директора по ВР, классные руководители
	4	День народного единства	Классные часы	Классные руководители
	11	День ремесленников Кузьмы и Демьяна. Кузьминки	Выставка декоративно-прикладного творчества с продажей изделий	Заместитель директора по ВР
	16	Международный день толерантности	Классные часы	Классные руководители
	14 - 20	Всемирная неделя предпринимательства		
	21 – 26	Неделя энергосбережения	Уроки	Учитель физики и технологии
	26	День матери в России	Концерт. Выставка фотографий мам.	Заместитель директора по ВР Учитель музыки. Классные руководители.
декабрь	2	День борьбы со СПИДом	Беседа с врачом – наркологом «Формула здоровья». Акция «Красная лента»	Классные руководители, Заместитель директора по ВР
	3	Международный день инвалидов	Классные часы	Классные руководители
	4 – 10	Всероссийская акция «Час кода»	Тематический урок информатики	Учитель информатики
	9	День Героев Отечества	Классные часы	Классные руководители
	12	День Конституции Российской	Единый классный час «Что я знаю о	Классные руководители

		Федерации	конституции»	
	Третья неделя месяца	Ярмарка внеурочной деятельности		Заместитель директора по ВР, руководители кружков, секций и объединений внеурочной деятельности
	28	Международный день кино	КТД Фестиваль короткометражных фильмов «Новогодний мини-Оскар»	Заместитель директора по ВР. Классные руководители
	вторая декада	Новый год	Конкурс «Новогодняя игрушка»	Классные руководители
январь	В течение месяца	Акция «Кормушка»		Классные руководители 1-4 классы
	25	День снятия блокады с Ленинграда	Линейка. Выставка рисунков	Заместитель директора по ВР
	27	Международный день памяти жертв Холокоста	Классные часы «Уроки Холокоста-путь к толерантности»	Классные руководители
февраль	14	День влюбленных		Организация почты «Валентинок»
	15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Классные часы	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	17	Всероссийская общественно-государственной инициатива «Горячее сердце»	Урок мужества 1-10 классы	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	21	Международный день родного языка	Конкурс «Живая классика» школьный этап	Учителя литературы. Классные руководители
	23	День защитника Отечества	Военно-спортивная игра "Мобилизация"	Учителя физической культуры и ОБЖ
	1	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом	Классные часы	Заместитель директора по ВР, Классные руководители

март	8	Международный женский день	Праздничный концерт для родителей «Женщина. Весна. Любовь»	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	18	День воссоединения Крыма с Россией	Классные часы	Классные руководители
	26-31	Неделя детской и юношеской книги	Обзор книг	библиотекарь
	7	Всемирный день здоровья	Зарядка	Учителя физической культуры
	12	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	Классные часы (1-11 классы) Конкурс рисунков «Первый человек в космосе» (1-4 классы)	Заместитель директора по ВР, учитель искусства, Классные руководители
апрель	30	День пожарной охраны		Тематический урок ОБЖ
	9	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год)	Смотр строя и песни «Красив в строю – силен в бою!»	Педагог-преподаватель ОБЖ
	Третья декада	Ярмарка внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР, руководители кружков, секций и объединений внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР, классные руководители
май	1	Международный день защиты детей	Беседы, тематические классные часы	Заместитель директора по ВР, классные руководители
	6	День Русского языка – Пушкинский день России	Беседы, тематические классные часы	классные руководители, учителя русского языка и литературы
	24	День славянской письменности и культуры	Беседы, тематические классные часы	классные руководители, учителя русского языка и литературы
	25	Последний звонок. Итоговое мероприятие	Торжественная линейка	Заместитель директора по ВР, классные руководители
июнь	12	День России		
	22	День памяти и скорби - день начала		

	Великой Отечественной войны (1941 год)		

8. Укрепление материально-технической базы лицея.

Сроки	Содержание	Ответственные
Сентябрь	Подготовка и сдача отчета лицея и тарификации	Директор
	Сдача учебных кабинетов, их оборудование	Зам. директора по безопасности
	Подготовка лицея, кабинетов к зиме	Зам. директора по безопасности
	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями в течение года	Директор, зав. кабинетами
	Инструктаж по ТБ, охране здоровья, охране имущества лицея и личного имущества	Администрация
Октябрь	Инвентаризация кабинетов	Зам. директора по безопасности
	Проверка освещенности лицея	Зам. директора по безопасности, директор
	Осмотр здания, цокольного этажа.	Зам. директора по АХЧ
	Доведение до коллектива учителей, техперсонала, учащихся сведений о мерах противопожарной безопасности на период праздников	Администрация, классные руководители
	Проверка состояния мебели в классах	Зам. директора по безопасности
	Подготовка учебных кабинетов к зимнему периоду (утепление окон, состояние отопительной системы)	Зам. директора по безопасности
Ноябрь	Отчет о сохранности имущества лицея	Зам. директора по безопасности
	Приобретение необходимого инвентаря для спортзала (в течение года)	Директор, зав. кабинетами
	Осмотр здания, цокольного этажа.	Зам. директора по безопасности
Декабрь	Осмотр здания, цокольного этажа.	Зам. директора по безопасности
	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних утренников	Зам. директора по УВР
	Проверка состояния мебели в классах	Завхоз
Январь	О работе по предупреждению травматизма и других несчастных случаев	Зам. директора по УВР, Зам. директора по безопасности
	Питание учащихся – итоги первого полугодия	Зам. директора по УВР
	О работе медицинского кабинета	Медработник
Февраль	Работа с детьми в группах с ослабленным здоровьем	Администрация

	Спортивная массовая работа в лицее	Учитель физической культуры
Март	Организация летнего отдыха учащихся	Зам. директора по УВР
Апрель	О смотре – конкурсе учебных кабинетов	Зам. директора по УВР
Май	Итоги спортивно-оздоровительной работы в лицее	Учитель физической культуры
	Организация летнего отдыха учащихся	Зам. директора по УВР
	Подготовка лицея к летнему ремонту	Директор, Зам. директора по безопасности
Июнь	Готовность кабинетов к новому учебному году	Ответственные за кабинет, Зам. директора по безопасности
	Ремонт помещений лицея	Директор, Зам. директора по безопасности
	Закупки по плану	Директор, Зам. директора по безопасности
	Проверка и установка ламп дневного освещения	Директор, Зам. директора по безопасности