

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ «КОЛЛЕЖ»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ГБОУ «ЛИЦЕЙ «КОЛЛЕЖ»
протокол от 26.08 2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ «ЛИЦЕЙ «КОЛЛЕЖ»
Е.Ю.Бойко
Приказ № 1 от 28.08.24



ПЛАН РАБОТЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛИЦЕЙ «КОЛЛЕЖ»
на 2024-2025 учебный год**

г. Донецк, 2024

Содержание

Пояснительная записка	1
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего образования	2-3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	4-5
1.3. Методическая работа	6-9
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	10-11
2.2. Контроль деятельности	12-13
2.2. Работа с кадрами	14-16
2.3. Нормотворчество	16-17
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-20
3.2. Безопасность	20-22

Пояснительная записка

МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА ЛИЦЕЯ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД: развитие педагога – обязательное условие обучения по новым образовательным стандартам. Качество самообразования учителя в условиях реализации ФГОС (обобщение и подведение итогов)

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, построение системы профессиональной ориентации обучающихся, повышения педагогического и ресурсного потенциала лицея.

Задачи:

- обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС и целевыми ориентирами развития качества образования использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики ВСОКО обучающихся, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- повысить эффективность факультативных занятий для обеспечения личной траектории развития обучающихся и овладения ими содержания учебных предметов на повышенном уровне;
- продолжить совершенствование системы патриотического и духовно- нравственного воспитания обучающихся;
- продолжить создавать условия для сохранения здоровья обучающихся, обеспечивать безопасность жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.
- организовать эффективное сотрудничество школы и семьи, школы и социума в вопросах воспитания и обучения обучающихся.
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП.

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования лицей ставит перед собой следующие задачи:

- Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования:
- Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных биотехнологий в свете ФГОС.
- Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.

- Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
- Предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число обучающихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, муниципального, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- Развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт лицея, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности лицея (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность лицея;
- оснастить спортивную деятельность лицея;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- Вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- усилить влияние лицея на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.
- Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

- направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования;
- участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

Ожидаемый результат на конец 2025-2026 учебного года:

- ✓ Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- ✓ Повышение качества образованности обучающихся уровня их воспитанности.
- ✓ Личностный рост каждого обучающегося.
- ✓ Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.
- ✓ Обеспечить получение обучающимися необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- ✓ Индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- ✓ Формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур с учетом графиков проведения федеральных и региональных оценочных процедур	декабрь, август	Богач Л.В.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	Богач Л.В.
Заключить договоры по вопросам сетевого взаимодействия, согласовать общеобразовательные программы, реализуемые в сетевой форме	По мере необходимости	Бойко Е.Ю. Богач Л.В.
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	В течение года	Казакова Л.В. Налетова Н.Н.
Организовать и провести ВПР	Апрель-май	Администрация
Организовать участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах творческого и интеллектуального направлений	по плану работы организаторов олимпиад	Администрация Педагоги
Скомплектовать 5 и 10 классы	август	Администрация
Назначить классных руководителей	август	Бойко Е.Ю.
Обеспечить адаптацию обучающихся 5-х классов и вновь прибывших обучающихся	сентябрь–октябрь	Керман Т.А. Педагоги
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	Налетова Н.Н.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Администрация Учителя русского языка

Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	Администрация Учителя русского языка
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	Август- сентябрь	Казакова Л.В.
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду лицея (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Администрация, педагоги, Стефановская Е.А.
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	По мере необходимости	Педагоги, администрация
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Сентябрь	Стефановская Е.А.
Организовать работу по наполнению сайта	В течение года	Администрация Стефановская Е.А.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь– октябрь	классные руководители, Керман Т.А.
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	Август-сентябрь	Казакова Л.В.
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	Дудка Е.А.

Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	Керман Т.А.
Организовать работу внеурочных кружков: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	Богач Л.В.
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	Казакова Л.В. Налетова Н.Н.
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	Богач Л.В.
Разработать мероприятия в рамках взаимодействия с организациями «Движение Первых», «Юнармия», «Навигаторы детства» и организовать участие обучающихся в данных проектах	Сентябрь	Дудка Е.А.
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Август-сентябрь	Казакова Л.В.
Организовать мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	Николаева Е.Н.
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	Дудка Е.А. Николаева Е.Н. Классные руководители
Организовать массовые мероприятия ко Дню Победы	до 5 мая	Дудка Е.А. Николаева Е.Н. Классные руководители
Организовать массовые мероприятия по случаю выпуска обучающихся 9 и 11 классов	июнь	Дудка Е.А. Николаева Е.Н. Миняева П.Д.

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Богач Л.В.

Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте	До 2 сентября	Богач Л.В. Стефановская Е.А.
Разработать Дорожную карту психологического сопровождения обучающихся при подготовке к ГИА	Октябрь	Керман Т.А.,
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Богач Л.В. Стефановская Е.А.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Администрация Учителя русского языка
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	Богач Л.В. Стефановская Е.А.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Администрация Учителя русского языка

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	Пономаренко О.Н.
Организовать работу площадки с дневным пребыванием детей	март–август	Тимонина М.В.
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закалывание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	Тимонина М.В.
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Администрация
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	Пономаренко О.Н.
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	Пономаренко О.Н.

Разработать и согласовать программы здоровьезбережения обучающихся	Сентябрь	Пономаренко О.Н. Тимонина М.В.
Организовать просветительскую деятельность, направленную на реализацию программы здоровьесбережения	В течение года	Пономаренко О.Н. Тимонина М.В.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Керман Т.А.
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, школьных переменах	В течение учебного года	Классные руководители Педагоги Кондратова О.В.
Организовать дни здоровья	По плану ВР	Кондратова О.В. Максименко И.И.
Организовать участие обучающихся в массовых физкультурно-оздоровительных мероприятиях	В течение учебного года	Классные руководители

		Кондратова О.В. Максименко И.И.
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Стефановская Е.А. Классные руководители

1.1.5. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Бойко Е.А. Пономаренко О.Н.
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Бойко Е.А. Пономаренко О.Н.
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Керман Т.А.
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Керман Т.А.

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие	Сентябрь	Классные руководители, медработни,

обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании и т.п.)		
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	Классные руководители Горбачева И.Н.
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	Администрация
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители, педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	Пономаренко О.Н.
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Керман Т.А. Пименов Я.Ю.
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	Пименов Я.Ю. Родительский комитет
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями	в течение года	Администрация
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	На весенних каникулах	Администрация
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	Бойко Е.Ю.
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	Администрация Стефановская Е.А.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	Николаева Е.Н. Дудка Е.А.
Организация совместных с обучающимися акций	по календарному плану ВР	Николаева Е.Н. Дудка Е.А.

Мониторинговые мероприятия		
<p>Анкетирование по текущим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> – удовлетворенность организацией питания обучающихся; 	Сентябрь	Классные руководители 5-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> – оценка работы школы 	Май	
Консультирование и просвещение		
<p>Обеспечить групповое консультирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Спрашивали - отвечаем» (дистанционно) 	Ежемесячно	Администрация, Психолог, Социальный педагог, медицинский работник
<ul style="list-style-type: none"> «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Организация свободного времени подростка» (дистанционно) 	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Компьютер и дети» (дистанционно) 	февраль	
<p>Подготовка и вручение раздаточного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; 	Перед каникулами	классные руководители 5-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> правила фото- и видеосъемки в школе; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> безопасное лето 	май	
<p>Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий</p>	в течение года	Керман Т.А.

1.2.2. План общешкольных и классных родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Администрация, классные руководители
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	Администрация, классные руководители, психолог, педагоги
Особенности ГИА для 9 и 11 классов, проведения ВПР	январь	Администрация, классные руководители
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	Администрация, классные руководители
Классные родительские собрания		
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»	1-я четверть	классные руководители, Керман Т.А.
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		
5–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Администрация, классные руководители 5–11 классов
5–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		
5–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 5–11-го классов, Керман Т.А.
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		

7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классные руководители 5–11 классов, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		
5–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		
Параллельные классные родительские собрания		
9 и 11 классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители

1.3. Методическая работа (план научно – методической работы и план работы

Методического Совета прилагаются)

1.3.1. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Утверждение рабочих образовательных программ, программы воспитания и основной нормативной документации	август	Администрация
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть. Проведение итогового сочинения	ноябрь	Администрация
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть Проведение итогового собеседования	январь	Администрация
Отчет о самообследовании	апрель	Администрация
Анализ результатов ВПР. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	май	Администрация
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель– май	Администрация
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	Администрация
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	Администрация

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Бойко Е.Ю.
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	Казакова Л.В. Керман Т.А. Налетова Н.Н.
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	Стефановская Е.А.
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	Администрация Николаева Е.Н. Дудка Е.А.
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	Бойко Е.Ю.

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 5–11-х классов
Реализация Плана основных мероприятий лица, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Согласно плану	Администрация
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Казакова Л.В. Керман Т.А. Налетова Н.Н. Стефановская Е.А.

Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Администрация
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Богач Л.В. Казакова Л.В. Пономаренко О.Н.
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Богач Л.В. Казакова Л.В. Пономаренко О.Н.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	Богач Л.В. Казакова Л.В. Пономаренко О.Н.
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Богач Л.В. Казакова Л.В. Пономаренко О.Н.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Богач Л.В. Казакова Л.В. Пономаренко О.Н.
Мониторинг качества воспитательной работы в 5-11-х классах	январь, май	Богач Л.В. Казакова Л.В. Пономаренко О.Н., классные руководители

Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	заместитель директора по АХЧ
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Бойко Е.Ю. Стефановская Е.А. Щербинин В.В.
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	сентябрь	Администрация, Керман Т.А., классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Стефановская Е.А.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 5–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	Администрация, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 5–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Администрация, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Администрация Налетова Н.Н.
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Пономаренко О.Н.
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Керман Т.А., Тимонина М.В. классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 5–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Администрация

Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Администрация
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 5–11-х классов		Богач Л.В.
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Администрация
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Стефановская Е.А.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	февраль	Пономаренко О.Н.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 5–11-х классах	март	Администрация, руководители методических объединений
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Керман Т.А., классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов	апрель	Налетова Н.Н. Богач Л.В.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Богач Л.В.
Оценка выполнения программного материала ООП	май	Богач Л.В.

Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Пономаренко О.Н.
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Богач Л.В.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Казакова Л.В., руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Пономаренко О.Н.

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Администрация
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	август	Администрация
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	Администрация
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Администрация
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Кондратова О.В.
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	Богач Л.В. Извекова Л.Д.
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Хиль Ю.Н.

Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Администрация
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	Администрация Налетова Н.Н.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	Казакова Л.В.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	Богач Л.В.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Декабрь, май	Пономаренко О.Н.
Контроль эффективности деятельности органов управления	В течение года	Бойко Е.Ю.
Мероприятия по производственному контролю	В течение года	Бойко Е.Ю.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Май - июнь	Бойко Е.Ю.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Казакова Л.В.
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	Администрация
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Администрация
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	Бойко Е.Ю.
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	Бойко Е.Ю.
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	Стефановская Е.А.
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	Администрация
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	Пименов Я.Ю. Щербинин В.В.

Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ
Анализ наполнения сайта	2 раза в месяц	Администрация

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: <ul style="list-style-type: none"> • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля 	Сентябрь-октябрь	Администрация
Подготовить лицей к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	Администрация

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Богач Л.В.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Богач Л.В.
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	Бойко Е.Ю.
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	члены аттестационной комиссии

Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	август	Казакова Л.В.

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	Бойко Е.Ю.
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	Пономаренко О.Н.
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.

Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
---	--	------------------------------------

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Кондратова О.В.
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	в течение года (по необходимости)	Ведькалов И.Р.

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Богач Л.В. Извекова Л.Д.
Номенклатура дел	декабрь	Секретарь
Положение об оплате труда	декабрь	Извекова Л.Д.
Положения, в которые нужно внести изменения	В течение года	Администрация

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Бойко Е.Ю. инвентаризационная комиссия
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Хиль Ю.Н.

Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Стефановская Е.А.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Пономаренко О.Н.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Казакова Л.В.

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	По мере необходимости	Бойко Е.Ю. Хиль Ю.Н.
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	По мере необходимости	Бойко Е.Ю. Хиль Ю.Н.
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, Хиль Ю.Н.
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

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

Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; 	В течение года	Бойко Е.Ю.
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории 	Сентябрь	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств:		
<ul style="list-style-type: none"> заклучить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 		Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
<ul style="list-style-type: none"> заклучить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	

Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны;— фильтры;— воздухопроводы	октябрь	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.

Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Проверить: огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.

Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Пономаренко О.Н. Ведькалов И.Р.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 58 (пятьдесят восемь) листов

Директор ГБОУ «Лидей «Коллеж»

/ Е.Ю. Бойко /

« 28 » 2024

