

«Согласовано»

Педагогический совет ЧОУ «СГЛ»
Протокол № 10 от «30» 08 2022г.

«Утверждаю»

Директор Д.Э. Бухаев
Приказ № 28 от «30» 08 2022 г.



ПЛАН РАБОТЫ

частного общеобразовательного учреждения

«Современный гуманитарный лицей»

на 2022-2023 учебный год

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ЧОУ «СГЛ» НА 2022-2023 учебный год

Методическая тема

«Образовательная среда лица как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения»

Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов третьего поколения.

Задачи на 2022-2023 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

Обновление содержания через:

- совершенствовать внутреннюю систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, основного общего образования (ООО – обновленное содержание), социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
 - совершенствовать качество облученности выпускников на ступени среднего общего образования(СОО).
 - Создать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ ООО и СОО, образовательного учреждения включающихся три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом.
 - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
 - применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации.
- - Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста).

- - Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- - Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- - Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- - Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной развитии ключевых компетенций учащихся.
- - Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- - Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

2. Повысить качество образования в школе:

- создать условия для повышения уровня образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов.

3. Формировать у обучающихся совершенствование качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ:

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Способствовать прохождению учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности методического объединения.

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Рекламная компания	До 31 августа	Зам. директора
2	Комплектование 5-11 классов	До 31 августа	Зам. директора
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 29 августа	Куратор
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 6 сентября	Зам. директора Кураторы
5	Собеседование с кураторами лицея о степени обеспеченности учащихся учебниками и сохранности учебного фонда лицея.	До 10 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. директора
7	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 6 сентября	Зам. директора
8	Составление социального паспорта	сентябрь	Зам. директора Кураторы
9	Смотр санитарного состояния лицейских помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
10	Организация работы по пропаганде ЗОЖ	В течение года	Кураторы
11	Учет посещаемости лицея обучающимися	Ежедневно	Кураторы
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. директора Кураторы
13	Контроль прохождения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора
14	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	В течение года	Кураторы
15	Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА	По плану	Зам. директора
16	Своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Кураторы
17	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники Кураторы

18	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Кураторы
19	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

1.2. План работы по реализации ФГОС

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности: -внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь	Директор	План работы
1.2	Проведение совещания о ходе реализации ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах.	Январь	Директор Зам. директора	Аналитические справки, решения совещания, приказ
1.3	Мониторинг результатов освоения ООО, СОО: -входная диагностика обучающихся 5 класса; -формирование УУД; -диагностика результатов освоения ООО, СОО по итогам обучения в 5-11 классах.	Сентябрь Январь Май	Зам. директора	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: -согласование расписания занятий по внеурочной деятельности.	Сентябрь	Зам. директора	Утвержденное расписание занятий
2	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровней и ООП 5-9, 10-11 классов.	Май - июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3	Информационное обеспечение			
3.1	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом.	По плану	Зам. директора	Протокол совещания при зам. директора
3.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС.	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Информация

3.3	Проведение родительских собраний в 5-11 классах.	Октябрь, декабрь, март, май, июнь	Зам. директора, Кураторы	Протоколы родительских собраний
3.4	Размещение материалов на школьном стенде для родителей.	В течение года	Зам. директора	Информация, размещенная на стенде
4	Методическое обеспечение			
4.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	Сентябрь	Зам. директора	Аналитическая справка
4.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности	Октябрь	Зам. директора, Учителя-предметники	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
4.3	Обобщение опыта реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: -подготовка материала для публичного отчета.	Сентябрь, Декабрь, май	Зам. директора, Учителя-предметники	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа лица

1.3. План мероприятий по подготовке к ГИА

№	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	1. Нормативное и ресурсное обеспечение		
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2022-2023 учебном году: -на совещании при директоре; -на классных часах; -на родительских собраниях.	Октябрь-май	Зам. директора, Кураторы
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по лицу	В течение года	Директор
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях: -изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; -изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ.	В течение года	Зам. директора, Кураторы
	2. Кадры		
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: -анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях; -изучение проектов КИМов на 2022-2023 учебный год; -изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2022-2023 учебном году.	Октябрь	Директор Зам. директора
2.2	Участие учителей лица, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров	Сентябрь-май	Учителя-

	муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА.		предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: -утверждение выбора обучающимися экзаменов ГИА; -о допуске обучающихся к ГИА.	Март, май	Зам. директора
	3. Организация. Управление. Контроль		
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	Ноябрь	Кураторы
3.2	Подготовка выпускников к ГИА: -проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; -практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий.	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора, Кураторы, Учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников.	До 31 декабря	Зам. директора, Кураторы
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору учащихся.	Декабрь, апрель	Зам. директора
3.5	Контроль своевременного прохождения рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора
3.6	Контроль деятельности учителей, кураторов по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. директора
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. директора
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья прохождению ГИА в особых условиях.	Январь	Зам. директора
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Зам. директора, Кураторы
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ	Июнь	Зам. директора, Кураторы
	4. Информационное обеспечение		
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9 и 11 классов	Октябрь, март	Зам. директора
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9 и 11 классов	В течение года	Зам. директора, Кураторы
4.3	Проведение родительских собраний: -нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА; -подготовка учащихся к ГИА; -проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в	Октябрь, апрель	Зам. директора, Кураторы, психолог

	период итоговой аттестации.		
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте лица.	По мере поступления	Зам. директора
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023 учебном году	Июнь-июль	Директор Зам. директора

2. План работы по информатизации

Задача: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями	По мере необходимости	Зам. директора
2	Методическое сопровождение реализации ФГОС: -консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение	В течение года	Зам. директора

3. План методической работы

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС».

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ ООО и СОО образовательного учреждения;
- совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
- развивать и совершенствовать систему работу с детьми, имеющими повышение интеллектуальные способности.

3.1 Циклограмма педагогических советов на 2022-2023 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2021-2022 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2022-2023 учебный год	Август	Директор Зам. директора
2	Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности	Ноябрь	Директор Зам. директора
3	Использование современных образовательных технологий в учебном процессе	Январь	Директор Зам. директора
4	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9, 11 классов	Март	Директор Зам. директора
5	О завершении учебного года	Май	Директор Зам. директора
6	Об окончании основной и средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	Июнь	Директор Зам. директора
Повестка совещания при директоре			
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь	
2	Ведение классных журналов		
3	Ведение журналов факультативных курсов		
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время		
5	Правильность и своевременность оформления личных дел		
6	План подготовки к ГИА выпускников		
7	Изучение запроса обучающихся 9, 11 классов по предметам по выбору на ОГЭ и ЕГЭ		
8	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 классов	Ноябрь	
9	Результаты диагностического тестирования в 9-11 классах по предметам по выбору		
10	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими	Декабрь	
11	Подготовка обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников		
12	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, прохождения учебных программ.	Январь	
13	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов		
14	Итоги проверки внеурочной деятельности в 5-9 классах	Февраль	
15	Итоги контроля качества усвоения учебных программ		
16	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов		
17	Подготовка к промежуточной и ГИА школьников	Апрель	
18	Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год	Май	

19	Предварительные итоги года	
----	----------------------------	--

3.2 План работы с одаренными детьми

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Актуализация банка данных об одаренных детях	В течение года	Зам. директора
2	Контроль ведения портфолио одаренных детей	В течение года	Зам. директора
3	Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь – октябрь	Зам. директора
4	Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь - ноябрь	Зам. директора
5	Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение года	Зам. директора
6	Участие в творческих конкурсах	В течение года	Зам. директора
7	Участие в спортивных соревнованиях	В течение года	Зам. директора
8	Проведение обучающих семинаров, экскурсий	В течение года	Зам. директора

3.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Сроки проведения	Тематика мероприятия	Ответственный
	Методические семинары	
Октябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам. директора
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора
Апрель	Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке	Зам. директора
	Методические дни	
Ноябрь	Методический день учителей естественно-математического цикла	Зам. директора
Январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам. директора
	Предметные недели	
Ноябрь	Неделя математики, физики и информатики	Учителя-предметники
Январь	Неделя истории и права	Учителя-предметники
Февраль	Неделя русского языка и литературы	Учителя-предметники

Март	Неделя химии, биологии, географии	Учителя-предметники
------	-----------------------------------	---------------------

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2022-2023 учебный год	Директор Зам. директора
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	Зам. директора
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся	Зам. директора

4. Управление образовательным учреждением

4.1 Организация внутришкольного контроля

Цель: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

Задачи:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;

- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

№	Контрольно- Диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход	Ответственный
			Сентябрь				
	1. Реализация прав граждан на образование						
1	Контроль учета детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины	обучающиеся	Оперативный	Проверка обучающихся	Ежедневно	Учет детей в журнале	Кураторы
	2. Внутришкольная документация						
1	Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел	Календарно-тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 5 по 11 классы	С 7.09 по 24.09	Справка	Зам. директора
	3. Образовательная деятельность						
1	Адаптационный период в 5 классе	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Адаптация	До 5.10	Справка	Зам. директора
	4. Здоровье и здоровый образ жизни						
1	Обследование обучающихся 5-11 классов на предмет составления списка физкультурной группы	Учащиеся	Персональный	Медицинские показания	В течение месяца	Справки	Мед. работник
	5. Состояние учебно-методической работы						
1	Организация работы с одаренными детьми	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Подготовка к участию в школьном туре олимпиад по предметам	3 неделя	Протокол	Зам. директора
2	Методическое сопровождение к аттестации	Методическое обеспечение	Тематический	Беседы, документация, методические	В конце месяца	Совещание при зам. директора	Зам. директора

	педагогических работников			рекомендации			
	6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
1	Утверждение планов воспитательной работы 5-11 классов	Документация организации воспитательной работы в 5-11 классах	Тематический	Анализ документации	07-19.09	Справка	Директор, Зам. директора
	7. Охрана труда						
1	Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции по ТБ	Тематический	Проверка документации по кабинету	02-05.09	Совещание	Зам. директора по АХЧ
2	Инструктаж по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	Персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда	20-24.09	Справка	Зам. директора
	8. Работа библиотекаря						
1	Обеспечение учебниками обучающихся	5-11 классы	Фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 07.09	Справка	Библиотекарь
			Октябрь				
	1. Внутришкольная документация						
1	Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 5-11 классов	Правильность заполнения документации	Фронтальный	Проверка журналов	26-30.10	Справка	Зам. директора
	2. Образовательная деятельность						
1	Организация работы внеурочной деятельности	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка документации	28-30.10	Справка	Зам. директора
	3. Состояние учебно-методической работы						
1	Ознакомление с процедурой ОГЭ и ЕГЭ в 9, 11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	Зам. директора, Кураторы

2	Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	Оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	1-2 недели	Справка	Зам. директора
	4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
1	Определение удовлетворенности обучающихся школьной жизнью	Обучающиеся 5, 10 классов	Тематический	Анкетирование	В течение месяца	Информация	Кураторы 5, 10 классов
2	Проверка дневников обучающихся 5-11 классов	Ведение и заполнение дневников	Оперативный	Проверка дневников	Начало месяца	Справка	Зам. директора
	5. Профориентационная работа						
1	Мониторинг обучающихся 9, 11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9, 11 классов	Фронтальный	Анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при Зам. директора	Зам. директора
			Ноябрь				
	1. Образовательная деятельность						
1	Состояние преподавания химии в 8-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	15-19.11	Справка	Администрация
	2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						
1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Объем д/з в 5-9 классах	Конец месяца	Справка	Зам. директора
	3. Состояние учебно-методической работы						
1	Реализация плана подготовки к ГИА в 2022 году	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анализ выбора предметов к ГИА	18-19.11	Справка	Зам. директора
	4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
1	Состояние	Изучение уровня	Персональный	анкетирование	22-26.11	Справка	Зам. директора

	эффективности воспитательного процесса 5-11 классов	воспитанности обучающихся 5- 11 классов					
	5. Охрана труда						
1	Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно- воспитательный процесс	Оперативный	Наблюдение	В течение месяца	Совещание	Администрация
			Декабрь				
	1. Внутришкольная документация						
1	Объективное выставление отметок за I полугодие. Выполнение образовательных программ	Документация	Фронтальный	Проверка журналов 5-11 классов	30.12- 10.01	Справка	Зам. директора
	2. Образовательная деятельность						
1	Система оценивания знаний	Учебно- воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16-20.12	Справка	Директор, Зам. директора
	3. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						
1	Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе	Учебно- воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков	16-24.12	Справка	Директор, Зам. директора
	4. Состояние учебно-методической работы						
1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно- воспитательный процесс	Фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	Совещание	Зам. директора
2	Формирование базы данных на выпускников 9, 11 классов		Оперативный		В течение месяца	База данных	Зам. директора
3	Формирование пакета документов по подготовке ОУ к	Проведение семинара с учителями-	Тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	Зам. директора

	проведению ГИА	предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА					
			Январь				
	1. Реализация прав граждан на образование						
1	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Обучающиеся	Оперативный	Проверка обучающихся	Ежедневно	Учет детей в журнале	Кураторы
	2. Образовательная деятельность						
1	Контроль учителей «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках»	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков	18-28.01	Справка	Администрация
	3. Здоровье и здоровый образ жизни						
1	Профилактика ДТП	Документация	Тематический	Проверка документации	В течение месяца	Справка	Зам. директора, учитель ОБЖ
	4. Состояние учебно-методической работы						
1	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при Зам. директора	Зам. директора
2	Информирование обучающихся 9, 11 классов и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при Зам. директора	Зам. директора, Кураторы 9, 11 классов
	5. Охрана труда						
1	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам. директора
	6. Профориентационная работа						
1	Результаты профориентационного	Учебно-воспитательный	Фронтальный	Анкетирование	4 неделя	Совещание	Кураторы 9, 11 классов

	тестирования учащихся 9, 11 классов	процесс					
			Февраль				
	1. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						
1	Состояние преподавания обществознания в 5-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам. директора
	2. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
1	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	Тематический	Учет посещаемости занятий, анализ документации	В течение месяца	Справка	Зам. директора
	3. Образовательная деятельность						
1	Подготовка обучающихся 9, 11 классов к ГИА-2022	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	В течение месяца	Справка	Зам. директора
2	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	1-11.02	Справка	Администрация
			Март				
	1. Внутришкольная документация						
1	Проверка журналов 5-11: выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	Справка	Зам. директора
	2. Образовательная деятельность						
1	Классно-обобщающий контроль в 9 классе	УВП	Фронтальный	Посещение уроков	10-18.03	Справка	Администрация, психолог
	3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
1	Организация работы по нравственному воспитанию в 5-9 классах	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение внеклассных мероприятий	В течение месяца	Справка	Зам. директора

			Апрель				
	1. Реализация прав граждан на образование						
1	Контроль посещения занятий внеурочной деятельности	Журналы	Персональный	Проверка документации, посещение занятий	В течение месяца	Справка	Зам. директора
	2. Внутришкольная документация						
1	Проверка документации по ГИА-2022	Документация	Персональный	Проверка документации	11-15.04	Совещание при Зам. директора	Зам. директора
2	Организация итоговой государственной аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ-2022	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Подготовка документов	2-3 неделя	Справка	Зам. директора
	3. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						
1	Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ОГЭ и ЕГЭ	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Администрация
	4. Состояние учебно-методической работы						
1	Заседание педагогического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 5-11 классов	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 5-11 классов	1 неделя	Протокол педагогического совета	Зам. директора
	5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
1	Организация проведения классных часов в 5-11 классах	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение классных часов	В течение месяца	Справка	Зам. директора
			Май				
	1. Реализация прав граждан на образование						
1	Проверка журналов 9, 11 классов	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка журналов, отчеты кураторов	23-27.05	Справка	Зам. директора
	2. Внутришкольная документация						

1	Анализ классных журналов 5-11 классов: проверка выполнения программ, аттестация	Учебно-воспитательный процесс		Проверка документации	20-27.05	Справка	Зам. директора
3. Образовательная деятельность							
1	Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Отчеты учителей	3-4 неделя	Педсовет о допуске к ГИА, о переводе обучающихся 5-8, 10 классов	Администрация, кураторы
4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчеты учителей	Персональный	Отчеты	24-27.05	Справка	Зам. директора
5. Состояние учебно-методической работы							
1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	Справка	Зам. директора
6. Охрана труда							
1	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 5-10 классов на летних каникулах	Проведение инструктажей	Фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конец месяца	Справка	Зам. директора
7. Профориентационная работа							
1	Мониторинг учащихся 9, 11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9, 11 классов	Фронтальный	Анкетирование	3 неделя	Совещание при Зам. директора	Кураторы 9, 11 классов
Июнь							
1. Реализация прав граждан на образование							
1	Организация	Учебно-		Проведение	В течение	Справка	Зам. директора

	государственной итоговой аттестации	воспитательный процесс		экзаменов	месяца		
	2. Внутришкольная документация						
1	Выдача аттестатов учащимся 9, 11 классов	Учебно- воспитательный процесс	Оперативный	Заполнение документов	3-4 недели	педсовет	

4.2 Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности.	До 01.08	Кураторы
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в лицее.	Сентябрь	Администрация
3	Проведение инструктажа работников лицея по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	Сентябрь	Администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, спортзале	Сентябрь	Учителя-предметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2022-2023 учебный год	До 15.09	Учитель ОБЖ
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2022-2023 учебный год	До 15.09	Зам. директора по АХЧ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	Зам. директора