

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Одинцовский лицей №2

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ Одинцовского лицея №2
Протокол №8
« 26 » июня 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
Одинцовского лицея №2

Валуева В.А.
« 26 » июня 2023г.

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Одинцовского лицея №2
На 2023/2024 учебный год

Содержание

Пояснительная записка	3
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного 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
Приложения	
Приложение 1. План воспитательной работы	23-31
Приложение 2. План работы с одаренными детьми	32-34
Приложение 3. План патриотических мероприятий обучающихся	34-37
Приложение 4. План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся	
Приложение 5. План просвещения обучающихся по информационной безопасности	

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД:

Обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- Совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- Использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- Повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- Проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- Совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- Проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- Развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- Проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- Организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- Создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- Развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	Март–май	Учителя, заместитель директора по УВР
Сформировать график оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Август, ноябрь, февраль	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, февраль	Директор, заместитель директора по ВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	Сентябрь – январь	Учителя, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторо в олимпиад	Учителя, руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	Август	Директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	Февраль, март, май	Заместитель директора по УВР

Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	Июль	Ответственный за платные услуги
Организовать прием в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	Май – август	Заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
ВПр, РДР	Март-май	Учителя, заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	В течении года	Заместитель директора по ВР
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников и психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	В течении года	Классные руководители, психолог, заместитель директора по ВР
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: -Защиты персональных данных; -Информационной безопасности и цифровой	Май–август	Заместитель директора по ВР

грамотности		
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 семестр	Заместитель директора по ВР
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать Государственный флаг в лицее	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу кружков ПФДО, спортивных секций: -Сформировать учебные группы; -Составить расписание занятий	Август	Учителя
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	Декабрь-май	Учителя
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Учителя, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Государственным праздникам Российской Федерации, официальным праздникам Московской области и Одинцовского городского округа	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Последний звонок» и «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядке проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте лицея	По мере опубликования информации ведомственными учреждениями	Ответственный за сайт
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения	До 6 ноября	Заместитель директора по УВР,

и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении		ответственный за сайт
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2024	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Заместитель директора по ВР
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых	Октябрь	Заместитель директора по ВР

педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий		
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	Ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы информацию «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	Январь	Заместитель директора по ВР

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	Январь–февраль	Заместитель директора по УВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	В течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	В течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами санпин 1.2.3685-21	Июль–август	Заместитель директора по АХР
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог

Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	Ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	По отдельному плану	Медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	Один раз в год	Медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз)	В течение учебного года	Медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	Учителя
Организовать конкурсы и Дни здоровья	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	В течение года	Медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени	В течение года	
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в триместр	Заведующий библиотекой

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	Сентябрь	Директор, медработник,

медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)		
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в триместр	Классные руководители 1-11 классов
Информирование о функционировании школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	Классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, учителя
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Классные руководители 1-11 учителя
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течение года (при наличии заявок)	Ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	Октябрь, май	Учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	Ноябрь	Классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	В течение года	Заместитель директора по ВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель

		директора по УВР, заместитель директора по АХР
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в триместр	Классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарно му плану воспитатель ной работы	Заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы»; «Посади дерево» «Кормушка для птиц» «Посади дерево» «Субботник» «Поможем братьям нашим меньшим» «Дети – детям»	В течение года	Заместитель директора по ВР
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: Удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
Оценка работы школы	Май	Классные руководители 1-11 классов
Опросы: -образовательные установки для вашего ребенка; -взаимодействия с работниками школы.	Август	Заместитель директора по УВР
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: -«Спрашивали - отвечаем»; -«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; -«Профилактика коронавирусной инфекции»; -«Организация свободного времени подростка»»; -«Особенности переходного возраста. -Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); -«Компьютер и дети»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
Подготовка и вручение раздаточного материала:		Классные

-профилактика детского травматизма; -правила безопасного поведения в школе и дома; -правила фото- и видеосъемки в школе; -безопасное лето.	Сентябрь, май	руководители 1-11 классов
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог

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	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-й триместр	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель

8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-й триместр	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		Классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»		3-й триместр
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)	
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»	Классный руководитель	
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»	Классные руководители 1-11-	

		классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе . Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, психолог

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мероприятий

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Организовать закупку новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Обновлять информацию на официальном сайте школы	В течение года	Ответственный за работу сайта
Сопровождение реализации Федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	Март–май	Заместитель директора по УВР, учителя
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	Ежемесячно	Классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности лица за прошедший	Июнь	Заместитель

учебный год		директора по УВР
Определить ключевые направления работы лица на предстоящий учебный год	Июнь–июль	Заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Январь	Заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года . Переход на ФООП	Август	Заместитель директора по УР
Итоговое сочинение	Ноябрь	Заместитель директора по УР
Итоговое собеседование	Февраль	Заместитель директора по УР
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето. Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	Май	Директор, заместитель директора по УР

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	Январь	Заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	Февраль	Заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	Март	Заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	Сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	Октябрь – февраль	Системный администратор, заместитель директора по УВР
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	Сентябрь – декабрь	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	Март – май	Учитель русского языка, заместитель директора по ВР

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	Сентябрь	Заместитель директора по АХР
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	Октябрь	Директор
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	В течение 2023 года	Заместитель директора по УВР
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2023 года	Оргкомитет

Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	В течение 2023 года	Ответственный за стенды школы
--	---------------------	-------------------------------

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР, учителя
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь и май	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	Январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители

НОО, ООП ООО, ООП СОО		методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
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
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по

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

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального	Июнь	Методист

образования на соответствие ФГОС НОО		
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь– октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Ответственный за закупки
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март– апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь– мониторинг , июнь– оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющ его совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производст венного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор

Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители ШМО
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Учителя, заместитель директора по АХР

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: -Создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; -Провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; -Подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить школу к оценке готовности организаций,	Июль	Директор,

осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.		заместитель директора по АХР
--	--	---------------------------------

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХР, УВР
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Директор, заместитель директора по АХР, УВР

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	Специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	Директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	Октябрь – ноябрь	Контрактный управляющий, директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Апрель	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
Направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	В течение года (при поступлении и на работу)	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Специалист по охране труда
Организовать СОУТ	Январь	Директор,

		специалист по охране труда
Подготовить литературу для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Февраль	Специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Секретарь
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	В течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	Август, январь	Директор
Номенклатура дел	Декабрь	Секретарь
Положение об оплате труда	Декабрь	Директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Заместитель директора по ВР

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга)	Сентябрь	Директор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга	Октябрь	Директор, ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	Ноябрь	Ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХР
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Заместитель директора по АХР
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	Декабрь–март	Директор, заведующий библиотекой
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Директор
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХР
Подготовить публичный доклад школы	Июль	Директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-июль	Рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по АХР
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	Апрель–август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	Май–август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Организовать закупку и приобрести: Учебно-наглядные пособия, оборудование для кабинетов технологии, программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Организовать ремонт классов к началу учебного года	Июнь–июль	Заместитель директора по АХР
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Август	Заместитель директора по АХР

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: -На утилизацию люминесцентных ламп; -Дератизацию и дезинсекцию; -Вывоз отходов; -Проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заместитель директора по АХР
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	Июль	Заместитель директора по АХР
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХР

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, заместитель директора по АХР
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с	Ноябрь–декабрь 2023 года	Рабочая группа, директор

установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов		
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	Январь	Директор

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: -Оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; -Выполнение работ по текущему ремонту периметрального ограждения; -Выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по безопасности
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Заместитель директора по безопасности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Заместитель директора по безопасности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Заместитель директора по безопасности
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: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель директора по безопасности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности
Заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		

Заклучить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;		
Заклучить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
Заклучить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Заместитель директора по безопасности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по безопасности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Заместитель директора по безопасности
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	Заместитель директора по безопасности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заместитель директора по АХР

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	Заместитель директора по безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Заместитель директора по безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Заместитель директора по безопасности

Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Заместитель директора по безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заместитель директора по безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Заместитель директора по безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Заместитель директора по безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Заместитель директора по безопасности
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	Август	Директор, заместитель директора по АХР
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по безопасности
Проверить: -Огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;	В соответствии с технической документацией устройств	Заместитель директора по безопасности
-Устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;		
-Автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заместитель директора по безопасности
Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХР

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Заместитель директора по безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение года	Заместитель директора по безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение года	Заместитель директора по безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Заместитель директора по безопасности
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	Заместитель директора по безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Заместитель директора по безопасности
Курсовая подготовка сотрудников по программам ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Директор, заместитель директора по безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Учителя

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: СИЗ – маски и перчатки; Дезинфицирующих средств; Кожных антисептиков	Сентябрь	Заместитель директора по АХР
Подготовить здание и помещения к работе: Обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно в течение 2023 года	Заместитель директора по АХР

Следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно в течение 2023 учебного года	
Обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно в течение 2023 года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Сентябрь, ноябрь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	В течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по АХР
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	В течение 2023 года – постоянно	Заместитель директора по АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: Текущей уборки и дезинфекции	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
Генеральной уборки	В течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	Декабрь	Директор
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: Разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; Провести классные часы; Разослать объявление в родительские чаты	Декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к плану работы МБОУ
Одинцовского лицея №2
на 2023/2024 учебный год

План воспитательной работы

Приложение 2
к плану работы МБОУ
Одинцовского лицея №2
на 2023/2024 учебный год

План работы с одаренными детьми

Приложение 3
к плану работы МБОУ
Одинцовского лицея №2
на 2023/2024 учебный год

План мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся

Приложение 4
к плану работы МБОУ
Одинцовского лицея №2
на 2023/2024 учебный год

План мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся

Приложение 5
к плану работы МБОУ
Одинцовского лицея №2
на 2023/2024 учебный год

План мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся

Лист ознакомления

С планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Одинцовского лицея №2 на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором от 26.06.2023

ознакомлены:

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1	Абрамян Татьяна Николаевна	Педагог		
2	Акиньшина Светлана Михайловна	Педагог		
3	Алексеева Елена Александровна	Педагог		
4	Алексеевко Оксана Михайловна	Педагог		
5	Асламазова Земфира Степановна	Педагог		
6	Башкатова Светлана Викторовна	Педагог		
7	Бикеев Савелий Дмитриевич	Педагог		
8	Бодрова Ирина Александровна	Педагог		
9	Бордачева Наталья Александровна	Педагог		
10	Борисова Нелля Михайловна	Педагог		
11	Бричев Тимур Юрьевич	Педагог		
12	Бурилина Людмила Юрьевна	Педагог		
13	Вахрушева Елена Николаевна	Педагог		
14	Горст Оксана Викторовна	Педагог		
15	Губина Алина Игоревна	Педагог		
16	Зиновьева Ольга Яковлевна	Педагог		
17	Зотова Елена Рудольфовна	Педагог		
18	Иванова Анастасия Валентиновна	Педагог		
19	Иванова Елена Николаевна	Педагог		
20	Кирюшина Нина Владимировна	Педагог		
21	Клименко Ольга Васильевна	Педагог		

22	Кожемякина Надежда Александровна	Педагог		
23	Король Виталина Игоревна	Педагог		
24	Курбатова Мария Ивановна	Педагог		
25	Леснова Дарья Александровна	Педагог		
26	Лишина Елена Викторовна	Педагог		
27	Лобанов Сергей Дмитриевич	Педагог		
28	Лощинина Татьяна Алексеевна	Педагог		
29	Магомедова Наида Абдулвагабовна	Педагог		
30	Могильников Николай Викторович	Педагог		
31	Надрышина Екатерина Феофановна	Педагог		
32	Наумова Марина Павловна	Педагог		
33	Никонов Александр Дмитриевич	Педагог		
34	Обламская Татьяна Федоровна	Педагог		
35	Пискунова Антонина Михайловна	Педагог		
36	Платова Светлана Юрьевна	Педагог		
37	Прохоренко Ольга Николаевна	Педагог		
38	Решетняк Елена Ивановна	Зам. директора		
39	Родионова Татьяна Николаевна	Педагог		
40	Ромашенко Светлана Владимировна	Педагог		
41	Россамахина Ирина Викторовна	Педагог		
42	Рубис Олег Дмитриевич	Педагог		
43	Селиванова Наталья Владимировна	Педагог		
44	Сержантова Галина Николаевна	Педагог		
45	Симанкова Марина Сергеевна	Зам. директора		
46	Смирнов Денис Геннадьевич	Педагог		
47	Смульская Елена	Секретарь		

	Юрьевна			
48	Сосульникова Лариса Васильевна	Педагог		
49	Стешенко Татьяна Павловна	Педагог		
50	Субботин Андрей Иванович	Зам. директора		
51	Суворина Анастасия Дмитриевна	Педагог		
52	Тянгина Татьяна Анатольевна	Педагог		
53	Фомина Ольга Вячеславовна	Педагог		
54	Холькина Надежда Александровна	Педагог		
55	Чурилова Екатерина Андреевна	Педагог		
56	Шевченко Ирина Егоровна	Зам. директора		
57	Шемарулина Светлана Владимировна	Педагог		
58	Шитова Любовь Николаевна	Педагог		
59	Щербак Наталия Владимировна	Педагог		
60	Яковлева Анастасия Борисовна	Педагог		

**План воспитательной работы
Основные направления
(2023-2024 учебный год)**

Цель воспитания – ЛИЧНОСТЬ, СПОСОБНАЯ СТРОИТЬ ЖИЗНЬ,
ДОСТОЙНУЮ ЧЕЛОВЕКА, НА ОСНОВАНИЯХ
ДОБРА, ИСТИНЫ И КРАСОТЫ.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД (НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ)			
Модуль «Ключевые общешкольные дела»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Праздник первого звонка. День знаний. Урок Мира	1-4 классы	1.09	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Общешкольный конкурс поделок из природного материала «Дары осени»	1-4 классы	октябрь	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Праздник ко дню учителя (участие в празднике)	1-4 классы	октябрь	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Ассамблея наук и искусств, интеллектуальный марафон	1-4 классы	ноябрь	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
КТД семейный праздник «Новый год»	1-4 классы	декабрь	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
«Праздник букваря»	1 классы	ноябрь	Кл.руководители
КТД «Дорога в космос», посвящённый Дню космонавтики	1-4 классы	апрель	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
КТД «Это нужно не мертвым - это надо живым», посвящённый Дню Победы	1-4 классы	май	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Патриотические акции: «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка», акция «Гвоздика»,	1-4 классы	май	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
«Праздник Чести»: церемонии	1-4 классы	Апрель-май	Ромащенко С.В.

награждения (по итогам года) школьников за активное участие в жизни школы и класса			Селиванова Н.В.
«ТРИУМФ» церемонии награждения по итогам года) школьников и учителей за участие и призовые места в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, НПК, значительный вклад в развитие лица	1-4 классы	Апрель-май	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В.
Праздник для четвероклассников «Прощание с начальной школой»	4 классы	май	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Модуль «Школьные медиа»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Организационное собрание членов школьного медицентра (младшая группа)	3-4 классы	Сентябрь-октябрь	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В.
Серия игровых занятий, знакомящих детей с основами создания медиа, «Учусь делать газету», «Учусь брать интервью»	3-4 классы	Сентябрь-декабрь	Селиванова Н.В. КИВ
«Мой учитель»: конкурс рисунков, приуроченный к Международному дню учителя	1-4 классы	октябрь	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Выпуск тематических стенгазет	1-4 классы	октябрь	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Кинотеатр на перемене, «Классный кинозал» (просмотр и обсуждение фильмов)	1-4 классы	В течение года	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Регулярный выпуск видеороликов для лицейского телевидения и сайта о событиях из жизни лица	1-4 классы	В течение года	Кл.руководители
Фотовыставка «Честь имею», приуроченная ко Дню защитника Отечества 23 февраля	1-4 классы	февраль	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Фотовыставка «История моей семьи — история страны», приуроченная ко Дню Победы	1-4 классы	Апрель-май	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Модуль «Детские общественные объединения»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Организационное собрание детских	1-4 классы	Сентябрь-	Ромащенко С.В.

общественных объединений (КИВ, ЮИД), действующих в лице (начальная школа)		октябрь	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Реализация запланированных социальных проектов и инициатив ДОО: акция помощи бездомным животным и птицам «Помощь братьям нашим меньшим»; благотворительная акция «Новогодний подарок другу» (для воспитанников детского дома г. Руза) экологические акции: эко-марафон ПЕРЕРАБОТКА «Сдай макулатуру- спаси дерево!», «Посади дерево», «Батарейки сдавайтесь», «Добрые крышечки», программа «Наш дом - Земля»	1-4 классы	В течении года	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Реализация социально значимых титульных дел и акций региональных и федеральных ДОО, членами которых являются школьники	1-4 классы	В течение года	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Модуль «Экскурсии, экспедиции, походы»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Установочные беседы в классах на тему «Правила безопасности во время экскурсий и походов»	1-4 классы	сентябрь	Кл.руководители
«Где живут книги»: экскурсия в городскую библиотеку №1	1-4 классы	В течение года	Кл.руководители
Поход выходного дня в Спортивный парк отдыха имени Героя России Ларисы Лазутиной	1-4 классы	В течение года	Кл.руководители
Посещение театра Натальи Бондаревой	1-4 классы	В течение года	Кл.руководители
Поход выходного дня «Операция Зимовье»: развешивание в лесу и на лицейской территории кормушек для зимующих птиц	1-4 классы	Ноябрь-февраль	Кл.руководители
Где работают наши родители: экскурсии классов начальной школы на предприятия города	1-4 классы	В течение года	Кл.руководители, Родители класса
День здоровья	1-4 классы	В течение года	Кл.руководители Учителя физкультуры
«Как это делается?»: экскурсии на фабрику мороженого, игрушек, кондитерскую фабрику,	1-4 классы	В течение года	Кл.руководители

хлебозавод и т. п.			
Модуль «Организация предметно-эстетической среды»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Благоустройство классных кабинетов, осуществляемое классными руководителями вместе со школьниками своих классов (Оформление классных уголков, уголков здоровья и т. п.)	1-4 классы	сентябрь	Кл.руководители
День Конституции РФ: выставка, посвящённая государственной символике и её истории	1-4 классы	декабрь	Кл.руководители
Размещение на стенах класса регулярно сменяемых экспозиций: творческих работ обучающихся, картин, фотографий и т.п.	1-4 классы	В течение года	Кл.руководители
Озеленение пришкольной территории, уход за клумбами	1-4 классы	Осень, весна	Кл.руководители
«Памятный май»: тематическое оформление классных кабинетов руками школьников ко Дню Победы	1-4 классы	май	Кл.руководители
Модуль «Работа с родителями (законными представителями)»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Собрание родителей учащихся начальных классов «Правила нашего класса»	1-4 классы	сентябрь	Кл.руководители
Открытая среда: день индивидуальных онлайн- и офлайн-консультаций родителей (законных представителей) с учителями-предметниками	1-4 классы	В течение года	Кл.руководители
Заседания Общешкольного родительского комитета и Управляющего Совета школы	1-4 классы	сентябрь	Ромащенко С.В. Кл.руководители
Регулярные Родительские собрания: «Режим дня ученика начальной школы»; «Помощь ребёнку семье»; «Рациональное питание школьника»; «Простые упражнения для развития внимания и памяти»; «Развивающие настольные игры»; «Конфликты и детские истерики: реакции и поведение взрослых»; «Помощь ребёнку в семье»; «Гаджеты и психическое здоровье ребёнка»; «Поощрения и наказания»	1-4 классы	В течение года	Кл.руководители
Спортивные мероприятия лица «Папа, мама,	1-4 классы	В течение	Кл.руководители,

я — спортивная семья»		года	учителя физкультуры
Районные мероприятия совместно с семьями учащихся: «Манжосовская лыжня», Арбузный кросс, легкоатлетический забег 9 мая.	1-4 классы	В течение года	Кл.руководители
Акция «Бессмертный полк»	1-4 классы	май	Кл.руководители
Отчётные концерты детских творческих коллективов для родителей (законных представителей)	1-4 классы	Апрель-май	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Обновление материалов на лицейском сайте вкладки «Родителям (законным представителям)»: «Школьные события»; «Консультация семейного психолога»; «Семейная библиотека»; «Семейная игротка»	1-4 классы	В течение года	Кл.руководители

Модуль «Классное руководство»

Согласно индивидуальным планам воспитательной работы классных руководителей

Модуль «Школьный урок»

Согласно календарно-тематическим планам учителей-предметников

Модуль «Курсы внеурочной деятельности»

Согласно программам и планам внеурочной деятельности педагогов образовательной организации

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД (ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ, СРЕДНЕЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ)

Модуль «Ключевые общешкольные дела»

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
КТД «Праздник первого звонка». День знаний. Урок Мира	5-11 классы	1.09	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Общешкольный конкурс поделок из природного материала «Дары осени»	5-7 классы	октябрь	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Конкурс икебан и букетов ко Дню учителя	8-10 классы	октябрь	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Праздник ко дню учителя (участие в празднике)	5-11 классы	октябрь	Селиванова Н.В. Кл.руководители

Ассамблея наук и искусств Интеллектуальный марафон	5-9 классы 5-6 классы	Октябрь, ноябрь	Ромащенко С.В. Кл.руководители
КТД «Все флаги в гости к нам»	5-11 классы	Ноябрь	Ромащенко С.В. Кл.руководители
День матери. КВД	5-11 классы	Ноябрь	Ромащенко С.В. Кл.руководители
КТД семейный праздник «Новый год»	5-9 классы	декабрь	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Концерт, посвященный 8 Марта	1-11 классы	март	Селиванова Н.В. Кл.руководители
КВД «Широкая Масленица»	1-11 классы		Селиванова Н.В. Кл.руководители
КТД «Дорога в космос», посвященный Дню космонавтики	5-11 классы	апрель	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
КТД «Это нужно не мертвым - это надо живым», посвященный Дню Победы	5-11 классы	май	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Патриотические акции: «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка», акция «Гвоздика»,	5-11 классы	Апрель, май	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
«Праздник Чести»: церемонии награждения (по итогам года) школьников за активное участие в жизни школы и класса	5-11 классы	Апрель-май	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В.
«ТРИУМФ» церемонии награждения по итогам года) школьников и учителей за участие и призовые места в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, НПК, значительный вклад в развитие лица	5-11 классы	Апрель-май	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В.
Праздник последнего звонка	9,11 классы	май	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Модуль «Школьные медиа»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Организационное собрание членов школьного медиацентра	5-10 классы	Сентябрь- октябрь	Ромащенко С.В. Селиванова Н.В.

Фотоконкурс «»Остановись , мгновенье», ко дню учителя	1-11 классы	октябрь	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Выпуск тематических стенгазет	5-7 классы	октябрь	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Кинотеатр на перемене, «Классный кинозал» (просмотр и обсуждение фильмов)	5-11 классы	В течение года	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Регулярный выпуск видеороликов для лицейского телевидения и сайта о событиях из жизни лица	5-11 классы	В течение года	Кл.руководители
Фотовыставка «Честь имею», приуроченная ко Дню защитника Отечества 23 февраля	5-11 классы	февраль	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Фотовыставка «История моей семьи — история страны», приуроченная ко Дню Победы	5-11 классы	Апрель-май	Селиванова Н.В. Кл.руководители
Модуль «Детские общественные объединения»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Организационное собрание детских общественных объединений (КИВ, ЮИД, ДЮП, Юнармия), действующих в лицее	5-11 классы	Сентябрь-октябрь	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Реализация запланированных социальных проектов и инициатив ДОО: акция помощи бездомным животным и птицам «Помощь братьям нашим меньшим»; благотворительная акция «Новогодний подарок другу» (для воспитанников детского дома г. Руза) экологические акции: эко-марафон ПЕРЕРАБОТКА «Сдай макулатуру- спаси дерево!», «Посади дерево», «Батарейки сдавайтесь», «Добрые крышечки», программа «Наш дом - Земля»	5-11 классы	В течении года Декабрь В течении года	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Реализация социально значимых титульных дел и акций региональных и федеральных ДОО, членами которых являются лицеисты	5-11 классы	В течение года	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Модуль «Экскурсии, экспедиции, походы»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Маршрутами боевой и исторической славы	5 классы	01. 09	Ромашенко С.В.

(пешая экскурсия по г.Одинцово)			Селиванова Н.В. Кл.руководители
«Где живут книги»: экскурсия в городскую библиотеку №1	5-8 классы	В течение года	Кл.руководители
Поход выходного дня в Спортивный парк отдыха имени Героя России Ларисы Лазутиной	5-11 классы	В течение года	Кл.руководители
Посещение театра Натальи Бондаревой	5-11 классы	В течение года	Кл.руководители
Поход выходного дня «Операция Зимовье»: развешивание в лесу и на лицейской территории кормушек для зимующих птиц	5-8 классы	Ноябрь-февраль	Кл.руководители
Где работают наши родители: экскурсии классов начальной школы на предприятия города	5-11 классы	В течение года	Кл.руководители, Родители класса
День здоровья	5-11 классы	В течение года	Кл.руководители Учителя физкультуры
«Как это делается?»: экскурсии на фабрику мороженого, игрушек, кондитерскую фабрику, хлебозавод и т. п.	5-9 классы	В течение года	Кл.руководители
Модуль «Организация предметно-эстетической среды»			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Участники</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственные</i>
Благоустройство классных кабинетов, осуществляемое классными руководителями вместе соучениками класса (Оформление классных уголков, уголков здоровья и т. п.)	5-11 классы	сентябрь	Кл.руководители
День Конституции РФ: выставка, посвящённая государственной символике и её истории	5-11 классы	декабрь	Кл.руководители
Размещение на стенах класса регулярно сменяемых экспозиций: творческих работ обучающихся, картин, фотографий и т.п.	5-11 классы	В течение года	Кл.руководители
Озеленение пришкольной территории, уход за клумбами	5-11 классы	Осень, весна	Кл.руководители
«Памятный май»: тематическое оформление классных кабинетов руками школьников ко Дню Победы	5-11 классы	май	Кл.руководители
Модуль «Работа с родителями (законными представителями)»			

Дела, события, мероприятия	Участники	Время	Ответственные
Регулярные родительские обращения	5-11 классы	В течение года	Кл.руководители
Открытая среда: день индивидуальных онлайн- и офлайн-консультаций родителей (законных представителей) с учителями-предметниками	5-11 классы	В течение года	Кл.руководители
Заседания Общешкольного родительского комитета и Управляющего Совета школы	5-11 классы	сентябрь	Ромашенко С.В. Кл.руководители
Спортивные мероприятия лицея «Папа, мама, я — спортивная семья»	5-11 классы	В течение года	Кл.руководители, учителя физкультуры
Районные мероприятия совместно с семьями учащихся :«Манжосовская лыжня», Арбузный кросс, легкоатлетический забег 9 мая.	5-11 классы	В течение года	Кл.руководители
Акция «Бессмертный полк»	5-11 классы	май	Кл.руководители
Отчётные концерты детских творческих коллективов для родителей (законных представителей)	5-11 классы	Апрель-май	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Обновление материалов на лицейском сайте вкладки «Родителям (законным представителям)»: «Школьные события»; «Консультация семейного психолога»; «Семейная библиотека»; «Семейная игротека»	5-11 классы	В течение года	Кл.руководители
Модуль «Классное руководство»			
Согласно индивидуальным планам воспитательной работы классных руководителей			
Модуль «Школьный урок»			
Согласно календарно-тематическим планам учителей-предметников			
Модуль «Курсы внеурочной деятельности»			
Согласно программам и планам внеурочной деятельности педагогов образовательной организации			

План работы с одаренными детьми
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1.	Формирование банка данных обучающихся, имеющих высокий уровень учебно-познавательной деятельности.	сентябрь	руководители ШМО
2.	Психологическое тестирование, выявление уровня развития познавательной, мотивационной сфер школьников, степени одаренности обучающихся.	сентябрь - октябрь	педагог-психолог
3.	Организация школьного тура предметных олимпиад в 5-11 классах, формирование рейтинга для участия в муниципальном этапе ВСОШ по предметам.	сентябрь - октябрь	зам. директора по УВР Руководители ШМО
4.	Обеспечение индивидуализации, дифференциации учебной нагрузки обучающихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов.	в течение года	учителя-предметники
5.	Подготовка памятки и рекомендаций для обучающихся по различным видам деятельности с целью обеспечения их психолого-педагогической поддержки.	ноябрь	педагог-психолог
6.	Организация консультаций, дополнительных занятий для мотивированных обучающихся силами учителей школы	Октябрь - декабрь	учителя - предметники
7.	Осуществление сравнительного анализа учебной успеваемости обучающихся на «4» и «5», определение направлений коррекционной работы.	по итогам триместра	все зам. директора по УВР
8.	Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, секции, внеурочную деятельность	в течение года	зам. директора по ВР.
9.	Организация участия школьников в региональном этапе Всероссийских предметных олимпиад	декабрь	зам. директора по УВР
10.	Осуществление срезов объема домашних заданий (выборочно), использование заданий пролонгированного характера для мотивированных обучающихся.	в течение года	все зам. директора по УВР

11.	Организация школьного тура предметных олимпиад в начальных классах, формирование рейтинга для участия в муниципальном этапе ВСОШ по предметам.	февраль	зам. директора по УВР
12.	Организация и проведение школьной научно - практической конференции обучающихся «УНИКУМ»	февраль	зам. директора по УВР
13.	Посещение уроков учителей- предметников с целью изучения методики работы по формированию у обучающихся устойчивых навыков самоанализа и самоконтроля	апрель	зам. директора по УВР
14.	Анализ работы с одаренными обучающимися, перспективы в работе на 2024-2025 учебный год.	май	зам. директора по УВР

План мероприятий по патриотическому воспитанию учащихся
на 2023-2024 учебный год.

№ п.п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Всероссийский день знаний «Наша Великая Родина»	1 сентября	Кл. руководители 1-11 кл.
2.	Уроки Памяти «Дети Беслана»	3 сентября	Кл. руководители 1-11 кл.
3.	Конкурс рисунков «Оружие, доспехи 1812 г.»	Сентябрь	Кл. руководители 1-4, Учитель ИЗО
4.	Открытое мероприятие на параллель «Листая страницы истории», посвященное Дню народного единства и сохранению русской государственности (1612 г.)	Октябрь	Классные руководители 9 кл.
5.	Участие в акции «Память» (семейный архив)	Октябрь	Совет старшекласников
6.	Организация в библиотеке тематической экспозиции, посвященной победе России в Отечественной войне 1812 г.	Сентябрь-октябрь	зам. директора по ВР, зав. библиотекой
7.	Конкурс творческих работ «История моей семьи в Великой Отечественной войне». Рукописная книга памяти.	Октябрь - ноябрь	зам. дир. по ВР, совет старшекласников
8.	Открытое мероприятие на параллель «Я – гражданин России!», посвященное Дню Конституции.	Ноябрь	Классные руководители 5 кл.
9.	Участие в районной краеведческой конференции.	Ноябрь	зам. директора по ВР, учителя истории.
10.	Выставка рисунков и плакатов «Память жива!», посвященная победе в Сталинградской битве, на Курской дуге, прорыву блокады Ленинграда	Ноябрь – декабрь	Классные руководители 1-11 кл.
11.	Организация в библиотеке тематической экспозиции, выставок, посвященных победе в Сталинградской битве, на Курской дуге, прорыву блокады Ленинграда	Ноябрь-февраль	зам. директора по ВР, зав. библиотекой
12.	Музейные уроки «Колокола нашей памяти»	Декабрь, февраль, апрель.	Учителя истории
13.	Литературно-музыкальная композиция «Но выстоял великий Сталинград!»	Декабрь	Классные руководители 10 кл.
14.	Тематические классные часы: 1-4 классы «Дети военной поры»	Ноябрь - декабрь	Классные руководители 1-11 кл.

	<p>«Первая победа в Великой Отечественной войне» «О подвигах, о доблести, о славе» 5-8 классы «Помни имя свое!» «Русский характер» «Наш край в годы войны» «Есть слово такое – выстоять!» 9-11 классы «Они сражались за Родину!» «Героические подвиги наших земляков» «Он тогда не вернулся из боя» «Полководцы Великой Отечественной Войны»</p>		
15.	Уроки Мужества «Колокола нашей памяти», посвященные 82-летию битвы за Москву	5 декабря	зам. директора по ВР, Классные руководители 1-11
16.	Круглый стол «Дорога жизни» блокадного Ленинграда»	Январь	Учителя истории
17.	Открытое мероприятие на параллель «Есть такая профессия – Родину защищать!» ко Дню защитника Отечества.	Февраль	Классные руководители 9 кл.
18.	Тематические классные часы: «Сталинградская Битва» «Курская дуга» «Блокадный Ленинград»	Январь – февраль	Классные руководители 1-11
19.	Литературная композиция «Блокадный Ленинград».	Январь	ШМО учит.русс.яз. и лит-ры
20.	Тематические беседы «Защитник Родины. Каким ему быть?» 9-11 класс	Февраль	Кл.рук-ли 9-11 кл.
21.	Смотр строя и песни «Статен в строю, силен в бою!»	Февраль	преподаватель-организатор ОБЖ, кл. рук-ли 5-8 кл.
22.	Военно-спортивная игра «А, ну-ка, парни».	Февраль	преп-организатор ОБЖ, педагоги-организаторы по спорту
23.	Кл.часы и беседы «Герои и подвиги», «Ветераны – земляки», «Солдатские вдовы».	Февраль	педагоги-организаторы по спорту
24.	Участие в лыжной эстафете учащихся, посвященной 65-й годовщине Победы в ВОВ 1941-1945 г.г.	Февраль	педагоги-организаторы по спорту
25.	Участие в конкурсе «Защитники Отечества» среди военно-патриотических объединений школ.	Февраль	педагог-организатор,
26.	Участие в соревновании допризывной молодежи.	Февраль	преподаватель-

			организатор ОБЖ
27.	Урок мужества: «И шли на войну девчата...» «У войны не женское лицо...» с приглашением ветеранов войны и труда	Март	Кл. рук-ли 1-11 кл.
28.	Неделя детской книги, посвященная Победе в ВОВ 1941-1945 г.г.	Март	библиотекарь
29.	Литературно-музыкальная композиция	Март	зам.дир. по ВР, учит. Лит., учитель музыки, кл. рук. 9-11 кл.
30.	Конкурс инсценированной песни «Споемте, друзья!»	Апрель	Кл.рук-ли 1-11 учитель музыки.
31.	Литературно-музыкальная композиция «Поклонимся великим тем годам!», посвященное Дню Победы.	Апрель	Классные руководители 7 кл.
32.	Участие в районной акции «Подарок ветерану» в рамках фестиваля «Детство без границ».	Май	педагог-организатор, совет старшеклассников
33.	Участие в военных сборах для старшеклассников.	Май	преподаватель- организатор ОБЖ
34.	Участие в смотре-конкурсе залов, музеев, экспозиций боевой славы.	По графику	руководитель музея
35.	Классные часы, беседы, викторины: -«Подвиг народа в Великой Отечественной войне», 9-11 кл., -«Помни, что когда-то шли на бой ребята», 5-8 кл., - «О тех, кто отдал свою жизнь борьбе, чтоб хорошо жило и мне», 1-4 кл.	Май	Кл. рук-ли 1-11 кл.
36.	Проектная деятельность учащихся по созданию рукописной книги памяти «Герои живут среди нас»	В течение года	Кл.руководители 5- 11 кл., совет старшеклассников
37.	Цикл устных журналов на патриотические темы: «Великая Отечественная война», «400 лет дома Романовых»	В течение года	Учителя истории
38.	Трудовая вахта памяти по благоустройству памятников военной истории «Подвиг в камне и бронзе»	В течение года	Классные руководители 8-11 кл., зам.дир. по ВР
39.	Акция «Опаленные войной» - встречи с ветеранами локальных войн, ветеранами Вов, ветеранами труда.	В течение года	Кл. руководители 1- 11 кл.
40.	Экскурсии в краеведческий музей, в историко- художественные музеи г.Москва, г.Одинцово, к памятникам и мемориалам, обелискам	В течение года	Кл. руководители 1- 11 кл.
41.	Акции «Милосердие», «Ветеран живет рядом», «Георгиевская ленточка», «Мы граждане России», «Свет в окне» - шефство над ветеранами	В течение года	Кл.рук-ли 5-11 кл., педагог-организатор, Совет

			старшеклассников
42.	Проведение тематических классных часов, бесед, уроков Мужества, посвященных: Дню Победы Дню воинской славы Дню героя Дню памяти и скорби Дню призывника Дню защитника Отечества Дню памяти погибших в локальных войнах	В течение года	Классные руководители 1-11 кл.
43.	Участие в районной Спартакиаде школьников Одинцовского городского округа, Президентских спортивных играх, Президентских состязаниях.	В течение года	педагог-организатор по спорту

План мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. <u>Диагностика, коррекция и развитие учащихся</u>			
1.	Диспансеризация учащихся	по плану	Медработник
2.	Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья	октябрь-ноябрь	Медработник
3.	Мониторинг состояния здоровья учащихся	в течение года	Медработник
4.	Обновление банка данных о заболеваемости учеников. Анализ заболеваний и их динамика	1 раз в год	Медработник
5.	Проведение подвижных перемен	ежедневно	Классные руководители
6.	Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся	систематически	Учителя - предметники
2. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса			
1.	Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий	постоянно	Администрация
2.	Соблюдение воздушного и светового режима в школе	постоянно	Администрация
3.	Обеспечение соблюдения правил ПБ в школе	постоянно	Администрация
4.	Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения	постоянно	Рабочий
5.	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах	по плану	Администрация
6.	Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе	сентябрь	Администрация
7.	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья школьников, - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь	Директор
8.	Составление социального паспорта по классам, составление списков: - учащихся группы риска, - неблагополучных семей, - многодетных семей, - малообеспеченных семей, - неполных семей,	сентябрь	Зам. дир по ВР, кл. руководители
9.	Учет посещаемости учащимися школы	в течение года	Зам. дир по ВР, классные руководители.
10.	Организация дежурства по школе	сентябрь	Педагог-организатор

11.	Составление графика работы технического персонала	сентябрь	Заместитель директора по АХР
12.	Оформление листков здоровья в классных журналах	сентябрь	Классные руководители,
13.	Проведение динамических пауз в 1 классе	постоянно	Учитель 1 класса
14.	Составление графика работы спортивных секций	сентябрь	Педагог-организатор
16.	Рейды: - по проверке внешнего вида учащихся, - по выполнению школьниками режима дня	постоянно	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
17.	Обеспечение хранения спортивного инвентаря	постоянно	Учитель физкультуры
18.	Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период	к началу зимнего периода	Зам.дир .по АХР
19.	Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации их к условиям школьной образовательной среды	в течение года	Учителя начальных классов
20.	Организация ремонта учебных кабинетов	летний период	Зам.дир .по АХР
21.	Обеспечение требований ТБ во время ремонта школы	в летний период	Директор
22.	Приемка школы к новому учебному году	июль	Директор
<u>3. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа</u>			
1.	Организация работы с 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
2.	Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь март	Классные руководители, учителя-предметники
3.	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	в течение года	Зам. директора по УВР
4.	Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения	по плану воспитательной работы	Педагог-организатор, классные руководители
5.	Проведение тематических классных часов по нравственному воспитанию: - «Учитесь властвовать собой» (7-8 классы) - «Человек и его манеры» (4-5 классы) - «Личная гигиена» (1-9 классы)	октябрь ноябрь январь февраль	Классные руководители
6.	Проведение мероприятий по: - пожарной безопасности - гражданской защиты - за здоровый образ жизни	сентябрь октябрь ноябрь Май	Педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ
7.	Создание библиотеки метод, литературы по проблеме здорового образа жизни	до декабря	Завед.библиотекой

8.	Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах	во время каникул	Администрация
9.	Разработка рекомендаций классным руководителям по ведению индивидуального учета физического и психического состояния учащихся	декабрь-январь	Зам. директора по УВР
10.	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

1.	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах	постоянно	Учителя-предметники, зав. кабинетами
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)	в течение года	Педагог-организатор классные руководители
5.	Оказание социальной поддержки подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	постоянно	психолог, классные руководители
6.	Проведение физкультминуток на уроках	ежедневно	Учителя - предметники
7.	Проведение Дней здоровья	по плану	учитель физической культуры
8.	Работа спортивных секций	систематически	Учитель физкультуры
9.	Озеленение территории школы	май-сентябрь	классные руководители
10.	Организация отдыха и оздоровления учащихся в летний период	июнь-август	Зам.дир поВР
И.	Проведение медосмотра педагогов школы	июнь	Администрация

4.1 Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия

1.	Проведение Дня здоровья	по плану	учитель физкультуры
2.	Легкоатлетический кросс	сентябрь	Учитель физкультуры
3.	Соревнование по волейболу между классами	декабрь	Учитель физкультуры
4.	Эстафета «Быстрее, сильнее, выше». Эстафета с участием учителей и учащихся	декабрь	Учитель физкультуры
5.	Льжные гонки	Декабрь, февраль	Учитель физкультуры
6.	Эстафета «Веселые старты»	февраль	Учитель физкультуры
7.	Соревнование по мини-футболу	февраль	Учитель физкультуры
8.	Соревнование по баскетболу между классами	март	Учитель физкультуры
9.	Соревнование по настольному теннису	март	Учитель физкультуры
10.	Соревнование между классами по футболу	май	Учитель физкультуры

5. Работа по преодолению у учащихся вредных привычек

1.	Индивидуальные беседы с детьми «группы риска»	систематически	Классные руководители
2.	Тематические классные часы о вреде алкоголя, курения и употребления наркотиков	по плану	Классные руководители
3.	Встречи учащихся с работниками милиции, медицинскими работниками	ноябрь-декабрь, апрель	Администрация
4.	Анкетирование учащихся по проблемам наркомании, алкоголизма, курения	в течение года	Классные руководители
<u>6. Работа с родителями</u>			
1.	Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления учащихся	ноябрь, январь, апрель	Зам. директора по УВР
2.	Приглашение на родительские собрания медицинских работников	по плану	Классные руководители
3.	Организация индивидуальных консультаций для родителей	в течение года	Классные руководители
4.	Участие родителей на спортивно-оздоровительных мероприятиях	по плану	Классные руководители

План мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся
в 2023 - 2024 учебном году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
I. Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.			
1.1.	Ознакомление с Федеральным Законом о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	сентябрь	классные руководители, учителя информатики
1.2.	Организация участие в мероприятии «Единый урок безопасности сети Интернет»	по плану	классные руководители, учителя информатики
1.3.	Ознакомление родителей с информационным курсом для родителей по защите детей от распространения вредной для них информации.	в течение года	классные руководители
1.4	Обновление локальных актов образовательного учреждения по информационной безопасности.	1 полугодие	администрация
II. Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно - программных и технологических устройств			
2.1.	Мониторинг функционирования и использования в школе контент - фильтра Интернет-трафика.	в течение года	ответственный за информатизацию
2.2.	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет	в течение года	ответственный за информатизацию
III. Профилактика интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений обучающихся с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно - телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации			
3.1.	Проведение медиауроков по теме «Информационная безопасность».	в течение года	классные руководители, учителя-предметники
3.2.	Участие в мероприятии «Единый урок безопасности сети Интернет»	1 полугодие	классные руководители, учителя информатики
3.3.	Участие обучающихся во всероссийской контрольной работы по информационной безопасности на сайте Единый урок дети	1 полугодие	классные руководители, учителя информатики
3.4.	Единый урок для педагогической аудитории	1 полугодие	администрация
3.5	Единый урок для родительской аудитории	в течение	родители
3.6	Участие в международном квесте «Сетевичок» для обучающихся	1 полугодие	обучающиеся, классные руководители.

3.7	Организация свободного доступа обучающихся и учителей к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам.	в течение года	администрация
3.7.	Индивидуальные консультации с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам регламентации доступа детей к информации в сети Интернет	в течение года	классные руководители, учителя информатики

IV. Информационное просвещение граждан о возможности защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию

4.1.	Размещение на официальном сайте школы ссылок на электронные адреса по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательного процесса	в течение года	администратор сайта
4.2.	Размещение плана работы по обеспечению информационной безопасности учащихся во время работы в сети Интернет на сайте	сентябрь	администратор сайта
4.3	Размещение на официальном сайте локальных актов по организации информационной безопасности.	декабрь	администратор сайта