

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Одинцовский лицей №2

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ Одинцовского лицея №2

Протокол № 8

« 18 » июня 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

Одинцовского лицея №2

Валуева В.А.

« 18 » июня 2024г.

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Одинцовского лицея №2

на 2024/2025 учебный год

г. Одинцово, 2024

Содержание

Пояснительная записка	3
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	12
1.3. Методическая работа	16
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	19
2.2. Контроль деятельности	20
2.2. Работа с кадрами	25
2.3. Нормотворчество	27
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	28
3.2. Безопасность	29
Приложения	
Приложение 1. План работы с одаренными детьми	33
Приложение 2. План воспитательной работы	35
Приложение 3. План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся	46
Приложение 4. План просвещения обучающихся по информационной безопасности	51

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед лицеем стоят следующие приоритетные задачи:

– совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;

– использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;

– совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;

– создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

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
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждым учебным триместром	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР

Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е 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	апрель	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 лица (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	в течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизованный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС лица	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС лица
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР

Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Октябрь-ноябрь	Директор, заместитель директора по АХР
Разместить на официальном сайте лица информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора по ВР
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 триместр	заместитель директора по ВР
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог

Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	Педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся лица	сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в лицею	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: – сформировать учебные группы; – составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР

Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов
Организовать массовые мероприятия гражданско-патриотической направленности, в рамках работы КИВ	в течение года	заместитель директора по ВР, педагог организатор

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 УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте лица	До 2 сентября	администратор сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР, администратор сайта
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, администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР

Провести родительские собрания на предмет ознакомления с процедурой проведения ГИА	сентябрь, январь, февраль, апрель	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	март-май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	заместитель директора по ВР
Провести мероприятия по популяризации дополнительного образования технической направленности	март-май	Педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий для учащихся, находящихся на надомном обучении по состоянию здоровья		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	заместитель директора по ВР

Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	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

1.1.5. 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
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
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	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		педагоги
Организовать конкурс «Лучший спортсмен лица»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в полугодие	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	в течение года	медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в триместр	заведующий библиотекой

1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	сентябрь	директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	октябрь, февраль	заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	ноябрь	директор

Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	в течение года (при наличии согласия родителей)	педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	в течение года (по запросу)	педагог-психолог

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из лица, 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
Персональные встречи с представителями администрации лица	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
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**

Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
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 УВР

Создание условий для участия семей в воспитательном процессе лицея

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 лицея	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций: – «Благоустройство лицея»; – «Посади дерево»	октябрь, апрель май	заместитель директора по ВР

Мониторинговые мероприятия

Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся; – оценка работы лицея	Сентябрь Май	Классные руководители 1-11 классов
--	---------------------	------------------------------------

Опросы: образовательные установки для вашего ребенка; способы взаимодействия с работниками лица	Август Август	Заместитель директора по УВР
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	заместитель директора по ВР, медицинский работник. психолог
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
«Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
«Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в лицее и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
правила фото- и видеосъемки в лицее;	сентябрь	
безопасное лето	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы лица за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
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 лицее»	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 лицее»		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»	2-й триместр	классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		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»	3-й триместр	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»		классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
Параллельные классные родительские собрания		
11 «А» и 11 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

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
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		

Подвести итоги деятельности лица за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель 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 ВР, 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	методист
– 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
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
------	------	---------------

Мониторинг качества успеваемости за 1 триместр	ноябрь	заместитель директора по УВР
Итоговое сочинение	ноябрь	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 2 триместр	январь	заместитель директора по УВР
Итоговое собеседование	февраль	заместитель директора по УВР
Анализ результатов ВПР	май	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 3 триместр	март	заместитель директора по УВР
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	директор, заместитель директора по УВР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

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
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. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах лицея	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственный за стенды
Вести официальный сайт лицея (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	администратор сайта
Вести официальную страницу лицея в социальных сетях	в течение года	ответственный за госпаблик
Подготовить публичный доклад лицея	с июня до 1 августа	директор

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Классные руководители 1–11-х классов
Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь 2024	Директор, заместитель директора по УВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий лицея, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие лицея и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной	В течение 2024 года	Педагоги

социализации обучающихся		
--------------------------	--	--

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР
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, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС лицея	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
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
Проанализировать состояние сайта лицея на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УВР, технический специалист
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 ФООП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители 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,
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		Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
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 УВР

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 ВР

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 образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
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 лица на соответствие законодательству и локальным актам лица	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора по АХР
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	заместитель директора по АХР
Организационное направление		
Контроль состояния лица 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 реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР

Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в лицее	июнь	заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Методист
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора по УВР, методист, руководители ШМО
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
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	учитель информатики
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	педагоги, заместитель директора по АХР

2.2.3. Внешний контроль деятельности лица

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка лица к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none"> – создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; – провести внутренний промежуточный контроль качества применения в лицею ФОП; – подготовить акт результатов промежуточного контроля 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя лица порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в лицею	сентябрь	директор
Подготовить лицей к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, заместитель директора по АХР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	методист
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	методист

Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	методист
--	-----------------------------	----------

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	методист
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
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
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
---	--	----------------------------

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 лица (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости и)	Специалист по охране труда

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития лица	Ноябрь	рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	директор, заместитель директора по УВР
Номенклатура дел	декабрь	секретарь
Положение об оплате труда	декабрь	директор, заместитель директора по УВР

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности лица

Мероприятие	Срок	Ответственный
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, библиотекарь
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХР
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, заместитель директора по АХР

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, 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, плакаты, стенды; – оборудование для кабинетов технологии; – программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики	май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР

Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	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 реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля лица	В течение года	Заместитель директора по АХР

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 выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	сентябрь–октябрь	директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по безопасности
Обеспечить обучение работников лица 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	директор, 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, заместитель директора по АХР

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	Зам. директора по АХР, заместитель директора по безопасности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
заключить договор на обслуживание и ремонт инженерно-технических средств;	декабрь	
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	директор, заместитель директора по безопасности

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 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 безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	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 осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией	заместитель директора по безопасности

Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель директора по безопасности
Проверка подвала 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
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, 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	заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заместитель директора по безопасности
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	заместитель директора по безопасности

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

План работы с одаренными детьми на 2024-2025 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 школьни-ков, 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 лица	Октябрь - декабрь	учителя - предметники
7.	Осуществление сравнительного анализа учебной успе-ваемости 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 март	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 воспитательной работы
Основные направления
(2024-2025 учебный год)**

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД (НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ)			
Модуль «Ключевые общешкольные дела»			
Дела, события, мероприятия	Участники	Сроки	Ответственные
Праздник первого звонка. День знаний. Урок Мира	1-4 классы	2.09	Ромашенко 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 “Учитель-ученик” (подготовка номера для концерта)	1-4 классы	октябрь	Селиванова Н.В. Кл.руководители
КТД “Все флаги в гости к нам”	1-4 классы	ноябрь	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
КТД семейный праздник «Новый год»	1-4 классы	декабрь	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
«Праздник букваря»	1 классы	ноябрь	Кл.руководители
КТД «И на Марсе будут яблони цвести», посвящённый Дню космонавтики	1-4 классы	апрель	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
КТД «Это нужно не мертвым - это надо живым», посвящённый Дню Победы	1-4 классы	май	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Патриотические акции: «Память поколений», акция «Гвоздика»	1-4 классы	май	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
«Праздник Чести»: церемонии награждения (по итогам года) школьников за активное участие в жизни лица и класса	1-4 классы	Апрель-май	Ромашенко 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	1-4 классы	Апрель-май	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В.
Праздник для четвероклассников «Прощание с начальной школой»	4 классы	май	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Модуль «Школьные медиа»			
Дела, события, мероприятия	Участники	Время	Ответственные
Организационное собрание членов школьного медиацентра (младшая группа)	3-4 классы	Сентябрь-октябрь	Ромашенко 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 фотографий, 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 год	Ромашенко 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 год	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»			

Дела, события, мероприятия	Участники	Время	Ответственные
Организационное собрание детских общественных объединений (Орлята России, КИВ, ЮИД), действующих в лицее	1-4 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) эко-логические акции: эко-марафон ПЕРЕРАБОТКА «Сдай макулатуру- спаси дерево!», «Посади дерево», «Батарейки сдавайтесь», программа «Наш дом - Земля»	1-4 классы	В течении год	Ромашенко 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 год	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Модуль «Экскурсии, экспедиции, походы»			
Дела, события, мероприятия	Участники	Время	Ответственные
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 год	Кл.руководители
Поход выходного дня в Спортивный парк отдыха имени Героя России Ларисы Лазутиной	1-4 классы	В течение год	Кл.руководители
Посещение театра Натальи Бондаревой	1-4 классы	В течение год	Кл.руководители

Поход выходного дня «Операция Зимовье»: развешивание в лесу и на лицейской территории кормушек для зимующих птиц	1-4 классы	Ноябрь-февр	Кл.руководители
Где работают наши родители: экскурсии классов начальной лицея на предприятия города	1-4 классы	В течение год	Кл.руководители, Родители класса
День здоровья	1-4 классы	В течение год	Кл.руководители Учителя физкультуры
«Как это делается?»: экскурсии на фабрику мороженого, игрушек, кондитерскую фабрику, хлебозавод и т. п.	1-4 классы	В течение год	Кл.руководители
Модуль «Организация предметно-эстетической среды»			
Дела, события, мероприятия	Участники	Время	Ответственные
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, посвященная государственной символике и ее 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 год	Кл.руководители
Озеленение пришкольной территории, уход за клумбами	1-4 классы	Осень, весна	Кл.руководители
«Окна Победы»: тематическое оформление окон руками школьников ко Дню Победы	1-4 классы	май	Кл.руководители
Модуль «Работа с родителями (законными представителями)»			
Дела, события, мероприятия	Участники	Время	Ответственные
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 год	Кл.руководители
Заседания Общешкольного родительского комитета и Управляющего Совета лицея	1-4 классы	сентябрь	Ромащенко С.В. Кл.руководители
Регулярные Родительские собрания: «Режим дня ученика начальной лицея»; «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 год	Кл.руководители
Спортивные мероприятия лицея «Папа, мама, я — спортивная семья»	1-4 классы	В течение год	Кл.руководители, учителя физкультуры
Районные мероприятия совместно с семьями учащихся: «Манжосовская лыжня», Арбузный кросс, легкоатлетический забег 9 мая.	1-4 классы	В течение год	Кл.руководители
Акция «Память поколений»	1-4 классы	май	Кл.руководители
Отчётные концерты детских творческих коллективов для родителей (законных представителей)	1-4 классы	Апрель- май	Ромащенко 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»	1-4 классы	В течение год	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 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД
(ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ, СРЕДНЕЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ)**

Модуль «Ключевые общешкольные дела»

Дела, события, мероприятия	Участники	Время	Ответственные
КТД «Праздник первого звонка». День знаний. Урок Мира	5-11 классы	2.09	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
КТД «Все флаги в гости к нам»	5-11 классы	Ноябрь	Ромашенко С.В. Кл.руководители

День матери. КВД	5-11 классы	Ноябрь	Ромашенко С.В. Кл.руководители
КТД семейный праздник «Новый год»	5-9 классы	декабрь	Ромашенко 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	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
КТД «Это нужно не мертвым - это надо живым», посвященный Дню Победы	5-11 классы	май	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Патриотические акции: «Память поколений», акция «Гвоздика»	5-11 классы	Апрель, май	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
«Праздник Чести»: церемонии награждения (по итогам года) школьников за активное участие в жизни лица и класса	5-11 классы	Апрель-май	Ромашенко 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	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В.
Праздник последнего звонка	9,11 классы	май	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Модуль «Школьные медиа»			
Дела, события, мероприятия	Участники	Время	Ответственные
Организационное собрание членов школьного медицентра	5-10 классы	Сентябрь-октябрь	Ромашенко 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 год	Ромашенко С.В. Селиванова Н.В. Кл.руководители
Регулярный выпуск видеороликов для лицейского телевидения и сайта о событиях из жизни лицея	5-11 классы	В течение год	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»			
Дела, события, мероприятия	Участники	Время	Ответственные
Организационное собрание детских общественных объединений (РДДМ, 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) эко-логические акции: эко-марафон ПЕРЕРАБОТКА «Сдай макулатуру- спаси дерево!», «Посади дерево», «Батарейки сдавайтесь», «Добрые крышечки», программа «Наш дом - Земля»	5-11 классы	В течении год Декабрь В течении год	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»			
Дела, события, мероприятия	Участники	Время	Ответственные
Маршрутами боевой и исторической славы (пешая экскурсия по г.Одинцово)	5 классы	01. 09	Ромашенко С.В. 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 лицея 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»			
Дела, события, мероприятия	Участники	Время	Ответственные

Благоустройство классных кабинетов, осуществляемое классными руководителями вместе с учениками 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 собрания	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 лицея	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 «Память поколений»	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 мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся
на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Диагностика, коррекция и развитие учащихся			
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 лицею надлежащих санитарно- гигиенических условий	постоянно	администрация
2.	Соблюдение воздушного и светового режима в лицею	постоянно	администрация
3.	Обеспечение соблюдения правил ПБ в лицею	постоянно	администрация
4.	Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения	постоянно	рабочий
5.	Проверка состояния охраны труда в лицею и документации по ТБ в учебных кабинетах	по плану	администрация
6.	Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в лицею	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, - детей-инвалидов	сентябрь	зам. дир по ВР, кл. руководители
9.	Учет посещаемости учащимися лица	в течение года	зам. дир по ВР, классные руководители,
10.	Организация дежурства по лицу	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
15.	Рейды: - по проверке внешнего вида учащихся, - по выполнению школьниками режима дня	постоянно	заместитель директора по ВР, педагог-организатор
16.	Обеспечение хранения спортивного инвентаря	постоянно	учитель физкультуры
17.	Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период	к началу зимнего периода	зам.дир .по АХР
18.	Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации их к условиям школьной образовательной среды	в течение года	учителя начальных классов
19.	Организация ремонта учебных кабинетов	летний период	зам.дир .по АХР
20.	Обеспечение требований ТБ во время ремонта лица	в летний период	директор
21.	Приемка лица к новому учебному году	июль	директор
3. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа			
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) - «Жить, побеждая зло» (5-9 классы) и т.д.	октябрь ноябрь январь февраль	Классные руководители
6.	Проведение мероприятий по: - пожарной безопасности - гражданской защиты - за здоровый образ жизни - охраны труда	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	постоянно	Классные руководители

	учащимися		
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 лицея	май-сентябрь	классные руководители
10.	Организация отдыха и оздоровления учащихся в летний период	июнь-август	Зам.дир по ВР
11.	Проведение медосмотра педагогов лицея	июнь	Администрация
Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия			
12.	Проведение Дня здоровья	по плану	учитель физкультуры
13.	Легкоатлетический кросс	сентябрь	Учитель физкультуры
14.	Соревнование по волейболу между классами	декабрь	Учитель физкультуры
15.	Эстафета «Быстрее, сильнее, выше». Эстафета с участием учителей и учащихся	декабрь	Учитель физкультуры
16.	Лыжные гонки	Декабрь, февраль	Учитель физкультуры
17.	Эстафета «Веселые старты»	февраль	Учитель физкультуры
18.	Соревнование по мини-футболу	февраль	Учитель физкультуры
19.	Соревнование по баскетболу между классами	март	Учитель физкультуры
20.	Соревнование по настольному теннису	март	Учитель физкультуры
21.	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
6. Работа с родителями			
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 2024 - 2025 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 лицею 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 года	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 лиця 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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Одинцовского лицея №2 на 2024/2025 учебный год, утвержденным директором от 25.08.2024 ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Абрамян Т.Н.	Учитель начальных классов		
2.	Авоян М.А.	Воспитатель		
3.	Акиньшина С.М.	Учитель начальных классов		
4.	Алексеева Е.А.	Учитель начальных классов		
5.	Асламазова З.С.	Учитель математики		
6.	Баранова А.С.	Учитель русского языка		
7.	Башкатова С.В.	Учитель технологии		
8.	Бодрова И.А.	Учитель информатики		
9.	Бондаренко М.В.	Учитель истории		
10.	Бордачева Н.А.	Учитель начальных классов		
11.	Борисова Н.М.	Учитель биологии		
12.	Бурилина Л.Ю.	Учитель начальных классов		
13.	Бутенко Т.Н.	Учитель начальных классов		
14.	Вахрушева Е.Н.	Учитель французского языка		
15.	Воронцова И.Н.	Воспитатель		
16.	Гаева М.А.	Учитель русского языка		
17.	Горст О.В.	Учитель начальных классов		
18.	Грачева М.А.	Учитель русского языка		
19.	Губина А. И.	Учитель математики		
20.	Зиновьева О.Я.	Учитель физики		

21.	Зотова Е.Р.	Учитель французского языка		
22.	Иванова Е.Н.	Учитель физики		
23.	Кирюшина Н.В.	Учитель истории		
24.	Клименко О.В.	Учитель начальных классов		
25.	Кожемякина Н.А.	Учитель французского языка		
26.	Король В.И.	Учитель иностранного языка		
27.	Курбатова М.И.	Учитель начальных классов		
28.	Лишина Е.В.	Учитель истории		
29.	Лобанов С.Д.	Учитель физкультуры		
30.	Лощинина Т.А.	Учитель начальных классов		
31.	Магомедова Н.А.	учитель обществознания		
32.	Надрышина Е.Ф.	Учитель русского языка		
33.	Назарова Е.В.	Учитель химии		
34.	Наумова М.П.	Учитель математики		
35.	Николаева А.И.	Учитель русского языка		
36.	Обламская Т.Ф.	Учитель математики		
37.	Пискунова А.М.	Учитель физкультуры		
38.	Платова С.Ю.	Учитель французского языка		
39.	Почивалова М.М.	Учитель математики		
40.	Родионова Т.Н.	Учитель начальных классов		
41.	Ромащенко С.В.	Учитель ИЗО		
42.	Россамахина И.И.	Учитель начальных классов		
43.	Рубис О.Д.	Учитель математики		

44.	Селиванова Н.В.	Педагог-организатор		
45.	Сержантова Г.Н.	Учитель информатики		
46.	Смирнов Д.Г.	Учитель технологии		
47.	Сосульникова Л.	Учитель начальных классов		
48.	Стещенко Т.П.	Учитель английского языка		
49.	Тянгина Т.А.	Учитель русского языка		
50.	Фомина О.В.	Учитель музыки		
51.	Холькина Н.А.	Учитель начальных классов		
52.	Чурилова Е.А.	Учитель русского языка		
53.	Шевченко И.Е.	Учитель географии		
54.	Шемарулина С.И.	Учитель начальных классов		
55.	Шитова Л.Н.	Учитель английского языка		
56.	Щербак Н.В.	Учитель начальных классов		
57.	Яковлева А.Б.	Учитель английского языка		