

Планирование работы лицея на 2014-2015 учебный год

РАЗДЕЛ 1

Организация учебно-воспитательного процесса

1.1. Организация деятельности административных органов по управлению лицеем

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности лицея	2 раза в месяц: 1, 3-я неделя месяца	Директор
2.	Проведение совещаний при директоре по вопросам деятельности лицея	2 раза в месяц: 2, 4-я неделя месяца	Директор, зам. директора по УВР
3.	Проведение педагогических советов: - по итогам промежуточной аттестации; - тематический; - по государственной (итоговой) аттестации выпускников	1 раз в четверть, Март, май, июнь	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
4.	Проведение заседаний Совета лицея по вопросам функционирования ОУ	1 раз в четверть	Директор, председатель Совета лицея
5.	Проведение заседаний родительского комитета по вопросам функционирования ОУ	1 раз в четверть	Директор, председатель родительского комитета
6.	Проведение собраний трудового коллектива	1 раз в квартал	Директор, председатель ПК
7.	Проведение общешкольных родительских собраний: - 1 – 4 классов; - 5 – 8 классов; - 9 – 11 классов; - будущих первоклассников	Сентябрь Сентябрь Сентябрь, март Март, май	Директор, зам. директора по УВР
8.	Проведение заседаний научно-методического совета	1 раз в четверть	зам. директора по НМР
9.	Проведение заседаний предметных кафедр	1 раз в четверть	Руководитель кафедры

1.2. Мероприятия по организации функционирования лицея

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Планово-прогностическая деятельность			
10.	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации лицея	август	Директор
11.	Планирование работы Совета лицея	сентябрь	Директор, председатель Совета лицея
12.	Планирование мероприятий по обеспечению всеобуча	В течение года	зам. директора по УВР
13.	Планирование работы родительского комитета	сентябрь	Директор, председатель родительского комитета
14.	Планирование работы заместителей директора по УВР, НМР, ВР, ПВиСВ	Май	Заместители директора
15.	Планирование работы по информатизации ОУ	Май	Зам. директора по ИКТ
16.	Планирование мероприятий по проведению	сентябрь	зам. директора по УВР

	промежуточной аттестации обучающихся 2-4, 5-8, 10 классов		
17.	Планирование мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов		
18.	Планирование мероприятий по подготовке и проведению ЕГЭ в текущем году.		
19.	Планирование мероприятий по организации предпрофильной подготовки обучающихся 9 классов	Май-август	зам. директора по УВР
20.	Планирование мероприятий по организации профильного обучения		
21.	Планирование работы медицинского кабинета	сентябрь	врач
22.	Планирование работы научно-методического совета	май	зам. директора по НМР
23.	Планирование опытно-экспериментальной работы	май	зам. директора по НМР
24.	Планирование работы предметных кафедр	август	Зав. кафедрами
25.	Планирование работы учебного кабинета	сентябрь	Зав. кабинетами
26.	Планирование воспитательной работы на текущий год	Май-июнь	Зам. директора по ВР
27.	Планирование работы социально-психологической службы	май	Зам. директора по ПвиСВ, педагог-психолог
28.	Планирование мероприятий по пропаганде ЗОЖ и профилактике вредных привычек	август	Зам. директора по ПвиСВ
29.	Планирование мероприятий по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности, СПИДа	август	Зам. директора по ПвиСВ
30.	Планирование работы по дополнительному образованию	август	Зам. директора по ВР
31.	Планирование работы творческих объединений	сентябрь	Руководители творческих объединений
32.	Планирование работы по профилактике детского травматизма, пропаганде ПДД	Май-август	Зам. директора по ВР, руководитель клуба ЮИД
33.	Планирование работы клуба ЮИД	август	руководитель клуба ЮИД
34.	Планирование работы по физическому воспитанию обучающихся	август	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры
35.	Планирование спортивно-массовой работы		
36.	Планирование работы спортивных секций	сентябрь	Руководители секции
37.	Планирование работы по ОТ и ТБ	май	Ответственный за обеспечение ОТ и ТБ
38.	Планирование деятельности по противопожарной безопасности ОУ	Май	Зам. директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
39.	Планирование мероприятий по обеспечению электробезопасности и профилактике электротравматизма	август	Зам. директора по АХЧ, инженер-электрик
40.	Планирование работы по антитеррористической защищенности ОУ	август	зам. директора по УВР
41.	Планирование работы по вопросам по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС	январь	Преподаватель ОБЖ, нач. штаба ГО и ЧС
42.	Планирование работы по укреплению материально-технической базы ОУ	январь	Зам. директора по АХЧ

43.	Планирование работы библиотеки лицея	август	Зав. библиотекой
44.	Планирование работы по проведению каникул	Последняя неделя перед каникулами	Зам. директора по ВР
45.	План курсовой переподготовки педагогических кадров	май	зам. директора по НМР
2. Информационно-аналитическая деятельность			
1.	Отчет на начало учебного года (ОШ-1)		зам. директора по УВР
2.	Отчет на начало учебного года (РИК-)		Зам. директора по АХЧ зам. директора по УВР
3.	Сведения о материальной базе (Д-4)		
4.	Сведения о количестве педработников, классов-комплектов на начало учебного года (Д-6)		
5.	Отчет по плановым и занятым штатным единицам	ежеквартально	директор
6.	Тарификация и штатное расписание на текущий учебный год	сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
7.	Подготовка расчетов, смет к ремонту на следующий учебный год	август	Директор, зам. директора по АХЧ
8.	Подготовка заявок на оборудование, инвентарь, мебель, учебники	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
9.	Сведения о трудоустройстве выпускников 9,11 классов	сентябрь	Классные руководители, зам. директора по УВР
10.	Сводный отчет об учащихся, выбывших на начало учебного года за летний период (Д-12)	сентябрь	зам. директора по УВР, секретарь
11.	Отчет о движении учащихся в течение учебного года	По окончании четверти	зам. директора по УВР
12.	Отчет по итогам промежуточной аттестации	По окончании четверти май	зам. директора по УВР
13.	Отчет по итогам государственной (итоговой) аттестации		
14.	Отчет по итогам проведения ЕГЭ		
15.	Оформление заявки на бланки строгой отчетности	март	зам. директора по УВР
16.	Отчет по бланкам строгой отчетности	август	директор
17.	Анализ работы кафедр за прошедший год	май	Зав. кафедрами
18.	Анализ работы социально-психологической службы	май	Зам. директора по ПвиСВ, педагог-психолог
19.	Анализ работы заместителей директора по УВР, НМР	май	зам. директора по УВР, НМР
20.	Анализ опытно-экспериментальной работы	май	зам. директора по НМР
21.	Анализ научно-методической работы	май	зам. директора по НМР
22.	Анализ воспитательной работы	май	зам. директора по ВР
23.	Анализ проведения летней оздоровительной кампании		
24.	Анализ работы по информатизации ОУ	май	зам. директора по ИКТ
25.	Анализ работы по охране труда и технике безопасности в ОУ	май	Ответственный за обеспечение ОТ и ТБ
26.	Анализ работы по укреплению материально-технической базы ОУ	май	директора по АХЧ
27.	Анализ работы библиотеки	май	Зав. библиотекой
28.	Отчет по охвату учащихся горячим питанием	ежемесячно	Социальный педагог
29.	Отчет о состоянии физического развития, здоровья школьников	май	врач
30.	Отчет о травматизме за прошедший год	май	Ответственный за обеспечение ОТ и ТБ
31.	Отчет логопеда о работе травматического пункта	май	Учитель-логопед
32.	Анализ спортивно-массовой работы	май	Зав. кафедрой

			физической культуры
33.	Отчет о работе по военно-патриотическому воспитанию допризывной молодежи	Декабрь, май	Преподаватель ОБЖ
34.	Формирование банка данных о мониторинге состояния физического развития и здоровья обучающихся	В течение года	Учителя физической культуры
35.	Учет несовершеннолетних, состоящих на учете в ПДН, ВШУ	сентябрь	Зам. директора по ПвиСВ
36.	Учет несовершеннолетних обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины	ежемесячно	Зам. директора по ПвиСВ
37.	Формирование банка данных о малообеспеченных семьях	сентябрь	Зам. директора по ПвиСВ
38.	Формирование банка данных о семьях, находящихся в социально опасном положении		
39.	Анализ работы по профилактике правонарушений, безнадзорности	май	Зам. директора по ПвиСВ
40.	Анализ работы по профилактике употребления ПАВ, вредных привычек, пропаганде ЗОЖ		
41.	Анализ работы по предупреждению ДДТТ, пропаганде ПДД	май	зам. директора по ВР, руководитель клуба ЮИД
42.	Анализ работы детских объединений	май	зам. директора по ВР
43.	Диагностика обучающихся 8 классов, направленная на выявление склонностей и способностей	май	Педагог-психолог
44.	Информация о прохождении курсовой переподготовки	май	зам. директора по НМР
45.	Справки по итогам внутришкольного контроля	В течение года	зам. директора по УВР
46.	Справки по проведению мероприятий	В течение года	ответственные

РАЗДЕЛ 2

Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования

2.1. Организация мероприятий по организации учебного процесса

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Реализация требований к организации образовательного процесса			
1.	Разработка и утверждение годового календарного учебного графика лицея на текущий учебный год	август	Администрация лицея
2.	Подготовка расписания учебных занятий, факультативов, индивидуально-групповых занятий в соответствии с требованиями СанПиН	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Работа по анализу и проверке календарно-тематического планирования учителей-предметников	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Подготовка расписания работы творческих объединений, кружков, спортивных секций	Сентябрь-январь	зам. директора по ВР
5.	Проведение работы по созданию информационной системы, включающей: - создание банка данных по выявлению и учету детей из малообеспеченных семей; - создание банка данных по выявлению и учету детей, относящихся к «группе риска»; - создание банка данных по учету детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Зам. директора по ПвиСВ
2. Реализация требований к содержанию образования и реализация образовательных программ начального, основного и среднего (полного) общего образования			
1.	Разработка и утверждение учебного плана на текущий год с учетом обновления содержания начального, основного, среднего (полного) общего образования	август	администрация
2.	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта	Май-август	Зам. директора по УВР
3.	Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов выпускниками 9, 11 классов	Январь, май	Зам. директора по УВР
4.	Информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости, посещаемости учебных занятий	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, классные руководители
5.	Отработка механизма организации предпрофильного обучения в 8 классах	В течение года	Зам. директора по УВР
6.	Разработка системы психологического сопровождения выбора образовательного маршрута обучающимися основной школы для определения дальнейшего профиля обучения	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
7.	Обеспечение соответствия учебно-методических и дидактических комплектов, материально-технической базы, профессионального уровня педагогических кадров реализуемым образовательным программам	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
8.	Отработка модели введения информационных технологий в содержание каждого предмета начальной, основной и средней (полной) школы	В течение года	Зам. директора по ИКТ
9.	Обеспечение изучения программного материала по всем предметам 1,2, и 3-й ступени в формах проектной и исследовательской деятельности	В течение года	Зам. директора по УВР

3. Реализация требований по вопросам охвата детей общим образованием			
1.	Сдача отчетности: - ОШ; - списки учащихся на текущий учебный год; - движение учащихся	Август 1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, классные руководители
2.	Анализ посещаемости школы учащимися: - 1-4 классов; - 5-8 классов; - 9-11 классов	ежемесячно	Зам. директора по ПвиСВ, классные руководители
3.	Анализ посещаемости школы учащимися, состоящими на учете в ПДН и на внутришкольном учете	1 раз в четверть	Зам. директора по ПвиСВ
4.	Промежуточная аттестация обучающихся	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
5.	Государственная (итоговая) аттестация обучающихся 9, 11 классов	Май-июнь	Зам. директора по УВР, классные руководители
6.	Подготовка базы данных по выпускникам 11 классов для проведения ЕГЭ в текущем году	В течение года	Зам. директора по УВР
4. Реализация требований по вопросам порядка приема и отчисления обучающихся			
1.	Комплектование 1 классов	Март-август	Зам. директора по УВР
2.	Комплектование ГПД	Август- сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Комплектование 10 классов	Июнь-август	администрация
4.	Организация приема и отчисления обучающихся в текущем году	В течение года	директор
5. Реализация требований по учету и хранению документов государственного образца			
1.	Организация учета и хранения документов государственного образца	В течение года	директор
2.	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	июнь	Зам. директора по УВР, классные руководители
3.	Организация учета и выдачи сертификатов по результатам сдачи экзаменов в форме ЕГЭ	июнь	секретарь
4.	Проверка ведения классных журналов	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
5.	Проверка ведения журналов факультативов, индивидуального обучения, работы специальных медицинских групп	ежемесячно	Зам. директора по УВР
6. Реализация требований по формам получения образования			
1.	Подготовка документов для организации индивидуального обучения на дому	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Контроль за ведением журнала учета проведения занятий с детьми, находящимися на индивидуальном обучении	В течение года	ежемесячно
3.	Разработка мероприятий для проведения государственной (итоговой) аттестации для выпускников 9,11 классов, находящихся на индивидуальном обучении, в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию их здоровья	Апрель-май	Зам. директора по УВР, классные руководители
4.	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	июнь	Зам. директора по УВР, классные руководители

5.	Организация учета и выдачи сертификатов по результатам сдачи экзаменов в форме ЕГЭ	июнь	секретарь
6.	Проверка ведения классных журналов	1 раз в четверть	ежемесячно
7.	Проверка ведения журналов факультативов, индивидуального обучения, работы специальных медицинских групп	ежемесячно	ежемесячно

2.2. Организация мероприятий по формированию здоровьесберегающего пространства

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Реализация требований к организации образовательного процесса			
1.	Подготовка документов для организации работы специальных групп	Август В течение года	Зам. директора по УВР. Врач
2.	Организация работы групп продленного дня	сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Организация горячего питания: - за родительские средства; - бесплатное питание для детей из малообеспеченных семей	сентябрь	Диспетчер по питанию
4.	Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой	В течение года	Диспетчер по питанию, врач
5.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований: - в спортивном комплексе; - в учебных кабинетах; - в дополнительных общественных помещениях	По графику административно-общественного контроля	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, врач
6.	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися в учебное время, во время проведения внеклассных, культурно-массовых, спортивных мероприятий	В соответствии с требованиями к проведению данных инструктажей	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя-предметники
7.	Организация медицинских осмотров обучающихся	По графику в течение года	врач
8.	Организация работы по профилактике правонарушений, безнадзорности	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ПвиСВ, классные руководители
9.	Организация работы по профилактике употребления ПАВ, вредных привычек, пропаганде ЗОЖ	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ПвиСВ, классные руководители
10.	Организация работы по профилактике детского травматизма, пропаганде ПДД	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ПвиСВ, классные руководители
11.	Организация работы по проведению предупредительных мер режима безопасности, предупреждению террористических актов	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ, классные руководители
12.	Организация учебной и внеучебной деятельности по внедрению технологии обучения здоровьесбережению	В течение года	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ, классные руководители
13.	Организация физкультурно-оздоровительной работы	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры
14.	Организация физкультурно-спортивной работы	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры

15.	Осуществление мероприятий по созданию условий для эффективной работы педагога-психолога через обеспечение средствами ИКТ	В течение года	Зам. директора по АХЧ
16.	Осуществление мероприятий по созданию системы консультативной поддержки родителей, имеющих детей с проблемами в школьной и социальной адаптации	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ПвиСВ, педагог-психолог
17.	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся	В течение года по графику	врач
18.	Осуществление мер по дальнейшему развитию сети дополнительного физкультурного образования и увеличению контингента обучающихся, задействованных в сфере физкультурно-спортивных услуг	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры
19.	Обеспечение оптимальной занятости спортивных залов и спортивных площадок в учебное и внеучебное время	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры
20.	Обеспечение выполнения программ производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий	В течение года	Директор, комиссия по охране труда
2. Реализация конституционного права граждан на образование и выполнение Федерального Закона «Об образовании в РФ»			
1. Выявление и учет движения детей и подростков школьного возраста			
1.	Сверка результатов августовского учета детей и подростков школьного возраста с количеством обучающихся в лицее.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Формирование и обновление базы данных на обучающихся из малообеспеченных семей.	Август, сентябрь	Зам. директора по ПвиСВ
3.	Обеспечение обучающихся из малообеспеченных семей горячим питанием	Август, сентябрь	Зам. директора по ПвиСВ
4.	Обеспечение обучающихся из малообеспеченных семей бесплатными путевками в летние школьные лагеря с дневным пребыванием	Июнь-август	Зам. директора по ПвиСВ
5.	Оформление обучающихся из малообеспеченных семей в группы продленного дня	сентябрь	Зам. директора по ПвиСВ
6.	Трудоустройство детей из малообеспеченных семей на трудовые места по благоустройству территории ОМБТ	В течение года	Зам. директора по ПвиСВ
7.	Провести на территории микрорайона рейды по выявлению и изъятию с улиц, из общественных мест, подвалов детей, оказавшихся в социально опасном положении. Постановка их на учет (в подразделении по делам несовершеннолетних ОВД района, внутришкольный), осуществление профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями.	Ежемесячно	Зам. директора по ПвиСВ
2. Адаптация системы основного общего образования к уровню и особенностям развития обучающихся			
	Осуществить на базе лицея подготовку к обучению в лицее детей, не посещавших ДОУ.	Октябрь	Зам. директора по начальной школе
	Провести обследование в районной психолого-медико-педагогической комиссии дошкольников – будущих первоклассников.	По графику	Зам. директора по начальной школе
	Продолжить работу по реализации	По плану	Зам. директора по УВР

	предпрофильной и профильной подготовки обучающихся.		
	Организовать психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающих затруднения в обучении	По плану	Зам. директора по УВР
	Создать адекватные условия обучения для обучающихся со специальными образовательными потребностями на основании рекомендаций районной психолого-медико-педагогической комиссии по определению формы и программы обучения.	По плану	Зам. директора по УВР
	Провести работу по внедрению различных форм получения образования.	В течение года	Зам. директора по УВР
	Рекомендовать форму семейного образования обучающимся по медицинским показаниям.	В течение года	Зам. директора по УВР
	Развивать различные формы получения основного общего образования.	В течение года	Зам. директора по УВР
	Предоставлять дополнительные образовательные услуги одаренным детям (кружки, творческие объединения, секции, факультативные занятия и др.).	В течение года	Зам. директора по УВР
	Осуществлять контроль за выполнением учебных программ	В течение года	Зам. директора по УВР
	Осуществлять внутришкольный контроль по организации получения обучающимися основного общего образования	В течение года	Зам. директора по УВР
	Оформить стенд «Правовой всеобуч», посвященный правам, обязанностям, ответственности несовершеннолетних.	Ноябрь	Зам. директора по ПвиСВ
3. Реализация требований по трудоустройству			
1.	Подготовка информационных данных по итогам поступления, занятости, трудоустройство выпускников 9 классов. Сбор подтверждающих документов	сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
2.	Подготовка информационных данных по итогам зачисления в 10 класс	сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
3.	Подготовка информационных данных по итогам поступления, занятости, трудоустройство выпускников 11 классов.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
4. Охрана детства			
1.	Утверждение общественного инспектора по охране детства	сентябрь	Зам. директора по ВР
2.	Формирование и обновление базы данных по опекаемым детям, сбор подтверждающих документов	сентябрь	Зам. директора по ПвиСВ
3.	Планирование мероприятий по соблюдению требований законодательства по вопросам охраны детства	сентябрь	Общественный инспектор по охране детства
4.	Проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися по вопросам охраны детства, правам ребенка	В течение года по графику	Общественный инспектор по охране детства, зам. директора по ПвиСВ
5.	Проведение информационно-разъяснительной работы с педагогическими работниками по вопросам охраны детства, правам ребенка	В течение года	Общественный инспектор по охране детства, зам. директора по ПвиСВ

6.	Организация совместной деятельности с центром по работе с населением в области охраны прав детства	В течение года	Зам. директора по ВР, зам. директора по ПВиСВ
5. Сохранение контингента обучающихся, своевременное завершение обучающимися основного общего образования			
	Разработать программу лица «Всеобуч» по обеспечению права граждан на получение основного общего образования	сентябрь	Зам. директора по УВР
	Провести учет всех не обучающихся в микрорайоне детей и подростков в возрасте 7-15 лет. Принять меры по возвращении их в школу в соответствии с требованиями Федерального Закона «Об образовании в РФ» и Закона РФ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	сентябрь	Зам. директора по УВР
	Провести акции: - «Подросток»; - «Соберем детей в школу»; - «Вернем детей в школу»; - «Гарантии права на среднее общее образование – каждому подростку»	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
	Издать приказ по школе «Об осуществлении системного контроля за явкой обучающихся в начале учебного года и каждой четверти, за ведением работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся»	сентябрь	директор
	Обеспечить взаимодействие школы с семьями обучающихся в целях своевременной профилактики отчисления обучающихся до получения ими основного общего образования через работу социальных педагогов с семьей по месту жительства, организацию и проведение акций по сбору средств для нуждающихся семей, оказание индивидуальной, психолого-педагогической помощи родителям в воспитании и обучении детей	В течение года	Зам. директора по ВР
	Создать систему мониторинга детей дошкольного возраста на уровне лица.	До 1 ноября	директор
6. Самоопределение и распределение выпускников 9-х классов по каналам получения среднего общего образования			
	Провести профориентационную работу с обучающимися с целью оказания помощи в их дальнейшем определении, ознакомления с правилами приема, условиями обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования	В течение года	Зам. директора по ВР
	Информировать выпускников и их родителей о формах получения среднего общего образования	В течение года	Зам. директора по ВР
	Провести работу по предоставлению подтверждений обучения выпускников 9-х классов в образовательных организациях среднего профессионального образования	сентябрь	Зам. директора по УВР
	Распределять выпускников 9-х классов по каналам получения среднего общего образования	сентябрь	Зам. директора по УВР
	Организовать и провести мониторинг обучения выпускников 9-х классов	ноябрь	Зам. директора по УВР

	Выявить основные причины, по которым дети и подростки не посещают школу или не продолжают свое образование. Разработать на этой основе систему мер по обеспечению обязательного среднего общего образования	До 1 октября	Зам. директора по УВР
	Совершенствовать содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Оказывать целевую помощь детям группы риска, больным детям и детям-инвалидам в получении среднего общего образования	В течение года	Зам. директора по УВР
	Разработать положения о различных формах получения среднего общего образования: очная (дневная), очно-заочная (вечерняя), заочная, семейное образование, самообразование, а также положения о получении среднего общего образования детьми, нуждающимся в длительном лечении.	До 1 ноября	Зам. директора по УВР
	Расширить многообразие форм организации образовательного процесса. Изменить график учебного времени в пределах ФГОС. Расширить проектные, индивидуальные и групповые виды творческой деятельности. Увеличить количество самостоятельных работ с различными материалами, источниками, базами данных. Внедрять в образовательный процесс социальную и трудовую практику обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР
7. Охрана жизни и здоровья детей и подростков в образовательном процессе			
	Оснастить необходимым оборудованием медицинский, логопедический кабинеты в соответствии с гигиеническими требованиями	В течение года	Зам. директора по АХЧ
	Осуществить контроль за оснащением медицинского, логопедический кабинетов специальным оборудование в соответствии с санитарными нормами и правилами	В течение года	Зам. директора по АХЧ
	Обновлять банк данных об уровне физического развития обучающихся лица	В течение года	Зам. директора по УВР
	Проводить рейды по сохранности школьных учебников. Своевременно списывать учебники в соответствии с нормативными сроками использования	1 раз в четверть	Зав. библиотекой
	Подготовить заявку на мебель и школьное оборудование на новый учебный год	март	Зам. директора по АХЧ
	Составить план мероприятий по контролю за техническим и гигиеническим состоянием спортзала, учебных мастерских, кабинетов информатики и пришкольных спортивных площадок	В течение года	Зам. директора по АХЧ
	Провести ревизию осветительных приборов на соответствие гигиеническим нормам. Обновить и заменить осветительные приборы энергосберегающими	В течение года	Зам. директора по АХЧ
	Обеспечить соблюдение гигиенических требований к режиму учебно-воспитательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПин 2.4.2.2821-10)	В течение года	Зам. директора по АХЧ

	Разработать программу по физической подготовке обучающихся старших классов и юношей допризывного возраста	В течение года	Зам. директора по УВР
	Провести подготовительную работу по расширению сети кружков и спортивных секций различного профиля, организации различных спортивных соревнований, конкурсов с целью максимально возможного охвата детей и подростков спортивно-массовой работой	В течение года	Зам. директора по ВР
	Обеспечить максимально полный охват детей и подростков из неблагополучных семей, групп социального риска в летнее время отдыхом в лагерях при школах с дневным пребыванием, загородных оздоровительных лагерях и трудоустройством в летние трудовые бригады. Открыть профильные и специальные смены в пришкольном летнем оздоровительном лагере	Июнь-август	Зам. директора по ВР
	Организовать оздоровление и отдых детей из малоимущих и многодетных семей в каникулярное время	Июнь-август	Зам. директора по ВР
	Организовать горячее питание обучающихся. Подготовить список обучающихся из малоимущих и многодетных семей для получения компенсации на горячее питание за счет средств местного бюджета	Сентябрь	Зам. директора по ПВиСВ
	Обеспечить противопожарную безопасность, антитеррористическую защищенность лица	В течение года	Зам. директора по АХЧ
	Провести мониторинг по созданию здоровьесберегающего пространства лица	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР
	Разработать целевую программу «Совершенствование системы питания в лицее»	ноябрь	Зам. директора по УВР
	Использовать здоровьесберегающие технологии в целях предупреждения учебных перегрузок обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР
	Обеспечить соблюдение гигиенических требований к режиму учебно-воспитательного процесса согласно санитарным нормам	В течение года	Зам. директора по УВР
	Обеспечить проведение профилактических осмотров обучающихся в соответствии с существующими требованиями и динамическое наблюдение за состоянием здоровья обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР
	Создать на базе школьной библиотеки постоянно действующие выставки по профилактике курения, употребления наркотиков, алкоголя	В течение года	Зав. библиотекой
	Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на сохранение, поддержание и коррекцию здоровья обучающихся (требования к режиму занятий и составление расписаний, двигательная активность, питание, закаливание, антистрессовая стратегия жизни, социально безопасное поведение, использование немедикаментозных методов оздоровления)	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
	Направить на курсы повышения квалификации учителей-предметников, педагога-психолога, учителя-логопеда по темам: - «Государственная политика в решении социальной проблемы охраны здоровья и	В течение года	директор

	жизнедеятельности детей и подростков»; «Особенности работы администрации и педагогического коллектива ОУ по профилактике наркомании и вредных привычек у обучающихся»; - «Роль и место учителя в организации защиты здоровья обучающихся»; - «Формирование профессиональной позиции учителя по отношению к злоупотреблению психоактивными веществами детьми и молодежью»; - «Юридическая ответственность несовершеннолетних»		
	Способствовать развитию у детей и подростков интереса к получению среднего общего образования посредством различных внеурочных форм физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы	В течение года	Зам. директора по УВР
8. Организация мероприятий по обеспечению всеобуча			
1) Организационная работа			
	Собеседование с классными руководителями	В течение года	Зам. директора по УВР
	Встречи со школьным участковым инспектором по делам несовершеннолетних	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
	Составление графиков проведения факультативных, групповых и индивидуальных занятий, работы спортивных секций, кружков и т.д.	сентябрь	Зам. директора по УВР и ВР
	Встреча с работником библиотеки, школьным участковым инспектором по делам несовершеннолетних, педагогом-психологом	В течение года	Зам. директора по ВР, зав. библиотекой, педагог-психолог
	Совещание при директоре: - «О готовности обучающихся и педагогического коллектива к новому учебному году»; - «Итоги месячника по всеобучу»; - «О результатах профилактической акции «Подросток»; - «Отчет классных руководителей об индивидуальной работе с трудными подростками и их родителями»; - «Анализ посещаемости и пропусков занятий обучающимися за I полугодие учебного года»	Август Сентябрь Октябрь Ноябрь декабрь	Зам. директора по УВР
	Посещение семей обучающихся «группы риска»	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
2) Информационно-методическое обеспечение			
	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих обеспечение всеобуча	В течение года	Зам. директора по УВР
	Изучение современной психолого-педагогической литературы по проблеме всеобуча	В течение года	Зам. директора по УВР
	Реализация программы психологического сопровождения обучающихся	В течение года	Педагог-психолог
	Разработать программу работы лица с педагогически запущенными детьми по ранней профилактике девиантного поведения	октябрь	Зам. директора по ПВиСВ
	Организация методической помощи и поддержки классных руководителей. Подготовка и сбор материалов по вопросам учебно-воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по ВР

	Разработка и подбор памяток, анкет, материалов по работе с семьей, «трудными» детьми	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
	Организация педагогической работы с педагогическим коллективом по обеспечению всеобуча	В течение года	Зам. директора по УВР
3) Работа с обучающимися			
<i>Организация детского самоуправления</i>			
	Организация детского самоуправления (совета старшекласников), выборы в органы школьного самоуправления	ноябрь	Зам. директора по ВР
	Сбор информации о пропусках уроков обучающимися	ежемесячно	Классные руководители
Диагностика уровня развития обучающихся, состояния их физического и психического здоровья			
1.	Диагностика знаний, умений, навыков на начало и конец учебного года. Оценка учебных возможностей детей, их способности к учению (память, внимание, мышление, работоспособность)	В течение года	Педагог-психолог
2.	Обследование эмоционального состояния обучающихся	В течение года	Педагог-психолог
3.	Обследование мотивационной сферы. Выявление познавательной активности обучающихся, ведущих мотивов учебной деятельности	В течение года	Педагог-психолог
4.	Изучение психологического климата в классах	В течение года	Педагог-психолог
5.	Изучение сплоченности коллектива, выявление степени психологической защищенности обучающихся	В течение года	Педагог-психолог
6.	Обследование медицинскими специалистами здоровья учащихся	ноябрь	врач
7.	Оформить психолого-педагогические карты обучающихся	В течение года	Педагог-психолог
8.	Обследование детей на этапе приема в школу. Оценка степени их готовности к обучению	март	Педагог-психолог
9.	Обследование обучающихся 4-х классов на этапе перехода в основную школу	февраль	Педагог-психолог
10.	Обследование обучающихся 5-х классов на этапе адаптации	октябрь	Педагог-психолог
11.	Обследование обучающихся 1-х классов на этапе адаптации	октябрь	Педагог-психолог
12.	Обследование обучающихся 9-х классов в рамках преемственности	сентябрь	Педагог-психолог
13.	Анкетирование по работе с «трудными» подростками	декабрь	Педагог-психолог
14.	Изучение психологических особенностей педагогически запущенных детей. Выработка рекомендаций для педагогов по работе с обучающимися	апрель	Педагог-психолог
15.	Изучение уровня нравственной воспитанности, нравственной самооценки	октябрь	Зам. директора по УВР
16.	Проведение социометрии	сентябрь	Зам. директора по ПВиСВ
17.	Диагностика познавательной потребности: - в учебной деятельности; - выявление интереса к профессии с учетом цели труда; - выявление предпочтительных занятий	октябрь	Педагог-психолог

	обучающихся во внеурочное время		
Просвещение обучающихся			
	Лекторий «Закон и подросток»	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
	Групповые занятия «Самовоспитание личности»	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
	Профилактика проблем с адаптацией у детей «группы риска»	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
	Классные часы: - «План самовоспитания как форма самореализации личности»; - «Разумное и нравственное всегда совпадают?»; - Библиотечная игра «Что вы знаете о книгах по самовоспитанию»; - Круглый стол по теме «Причины пропусков и нарушения дисциплины»	Ноябрь Февраль Март февраль	Зам. директора по ВР Зав. библиотекой
Коррекционно-развивающая работа с обучающимися, имеющими проблемы в обучении, воспитании, развитии			
	Групповые коррекционно-развивающие занятия по развитию познавательных процессов	В течение года	Педагог-психолог
	Коррекционная работа с детьми «группы риска»: - коррекция школьной тревожности; - коррекция самооценки; - тренинг волевых качеств личности; - тренинг общения	В течение года	Педагог-психолог
Консультирование обучающихся			
	Индивидуальные консультации по проблемам обучения межличностного общения	В течение года	Педагог-психолог
	Индивидуальные беседы по предотвращению неуспеваемости	В течение года	Зам. директора по УВР
4) Работа с педагогическим коллективом			
Организационно-педагогическая работа с коллективом			
1.	Педагогический совет «О состоянии работы по ранней профилактике и предупреждению правонарушений»	январь	директор
2.	Проведение заседаний М/О классных руководителей по проблемам обучения и воспитания педагогически запущенных детей	Октябрь февраль	Зам. директора по ВР
Просвещение педагогов			
1.	Психолого-педагогические семинары: - «Обучающиеся с повышенной двигательной активностью и повышенной утомляемостью»; - «Педагогическое общение»; - «Психолого-педагогические основы по повышению качества образовательного процесса»; - «Психолого-педагогические основы активизации деятельности обучающихся»	Сентябрь Ноябрь Февраль апрель	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
2.	Проблемные семинары: - «Психологические проблемы обучаемости и школьной успеваемости»; - «Психолого-педагогические закономерности процесса усвоения знаний»; - Развитие педагогических взаимодействий на различных уровнях функционирования школы»; - «Приемы формирования логического мышления»	Октябрь Декабрь Март май	Зам. директора по УВР
3.	Психологическая коррекция взаимоотношений	В течение года	Педагог-психолог

	учителей с трудно воспитуемыми обучающимися		
4.	Заседание Совета профилактики	По плану	Педагог-психолог
5.	«Круглый стол» по теме «Единые требования всех субъектов образовательного процесса по обеспечению всеобуча»	март	Зам. директора по УВР
Консультирование педагогов			
1.	Индивидуальные консультации для классных руководителей по вопросам работы с «трудными» подростками и семьей	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
2.	Индивидуальные консультации для педагогов по проблемам обучения, воспитания, развития, общения обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР
Работа с родителями			
Формирование педагогической культуры родителей			
1.	Родительский лекторий психолого-педагогических знаний	В течение года	Педагог-психолог
2.	Родительские собрания	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
Консультирование родителей			
1.	Индивидуальные консультации по проблемам обучения и воспитания	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Индивидуальные консультации по проблемам межличностного общения	В течение года	Педагог-психолог
Диагностика семьи			
1.	Диагностика взаимоотношений родителей и детей	В течение года	Педагог-психолог
2.	Диагностика отношений родителей к школе	В течение года	Зам. директора по ВР
Организация совместных мероприятий с родителями			
1.	День открытых дверей	февраль	Зам. директора по ВР
2.	Мероприятия досуга	В течение года	Зам. директора по ВР
Система внутришкольного контроля			
Содержание контроля за состоянием преподавания учебных дисциплин, воспитания и развития в процессе обучения			
1.	Посещение уроков: - учителей, принятых на работу в текущем году; - начинающих молодых специалистов; - учителей, работающих в профильных классах; - учителей физической культуры	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Контроль за ведением документации: - классные журналы (своевременность заполнения, занятость детей в кружках, листок здоровья, накопляемость оценок у сильных и слабых учеников, объективность выставления оценок, контроль за посещаемостью занятий, объем заданий, выполнение практической части программы); - школьные дневники (правильность заполнения, работа учителя с дневником, фиксация домашних заданий, учет пропусков уроков, контроль со стороны родителей); - учебные программы (прохождение программного материала, графики контрольных, практических и лабораторных работ, учет пропущенных уроков учителей по болезни)	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Анализ работы за полугодие и годовое планирование на новый учебный год	Январь, май	Зам. директора по УВР

Р А З Д Е Л 3
РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ
Организация педагогической деятельности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Организационно-методическая работа			
1.	Укомплектование ОУ педагогическими кадрами, проведение тарификации на текущий учебный год	Август	директор
2.	Разработка и утверждение календарно-тематического планирования по учебным предметам, факультативам, индивидуально-групповым занятиям, элективным курсам	Август	Зам. директора по УВР
3.	Разработка и утверждение календарно-тематического планирования работы творческих объединений, спортивных секций в системе дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
4.	Организация работы научно-методического семинара по основным вопросам повышения качества образования	1 раз в четверть	Зам. директора по НМР
5.	Организация работы с молодыми специалистами	В течение года	Зам. директора по НМР
6.	Организация и составление графика взаимопосещения уроков, контроль за выполнением графика	Сентябрь, январь	Зам. директора по НМР
7.	Организация работы по выполнению единых требований к проведению контрольно-оценочной деятельности педагогическими работниками	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
8.	Организация работы по выполнению единых требований к ведению документации	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
9.	Организация научно-исследовательской деятельности педагогических работников	В течение года	Зам. директора по НМР
10.	Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах районного, городского, областного уровней	В течение года	Зам. директора по НМР
11.	Проведение «Декады наук»	апрель	Зам. директора по УВР
12.	Организация работы педагогических работников по паспортизации учебных кабинетов	В течение года	Зам. директора по УВР
13.	Организация участия педагогических работников – заведующих учебными кабинетами в смотрях-конкурсах учебных кабинетов районного, городского уровней	В течение года	Зам. директора по НМР
14.	Организация работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УВР
15.	Участие педагогических работников в проведении педагогических советов ОУ	В течение года	Зам. директора по УВР
16.	Организация, проведение на базе ОУ научно-практических семинаров районного, городского, областного уровней	В течение года	Зам. директора по НМР
17.	Подготовка отчетности по основным направлениям деятельности в соответствии с функциональными обязанностями	Сентябрь, май	Зам. директора по УВР
18.	Систематическое ознакомление с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующей функционирование образовательного учреждения по основным	В течение года	Зам. директора по УВР

	вопросам его деятельности		
2. Повышение квалификации, курсовая подготовка			
1.	Подведение итогов аттестации педагогических работников в прошедшем году и составление графика аттестации на текущий год	сентябрь	Зам. директора по НМР
2.	Составление графика открытых уроков по темам самообразования, планирование и организация проведения открытых уроков, мероприятий аттестуемыми учителями	Сентябрь, январь	Зам. директора по НМР
3.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей района, города	В течение года	Зам. директора по НМР
4.	Итоги курсовой переподготовки за прошедший год и организация курсовой переподготовки	Май, сентябрь	Зам. директора по НМР
5.	Организация обучения педагогических работников работе с компьютерной техникой, использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по ИКТ
6.	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта в практике работы ОУ	В течение года	Зам. директора по НМР
7.	Работа по организации издательско-печатной деятельности педагогических работников по обобщению опыта работы	В течение года	Зам. директора по НМР
3. Организация обучения, проведение инструктажей по вопросам безопасности			
1.	Организация и проведение обучения педагогических работников по вопросам ГО и ЧС	В течение года	Преподаватель ОБЖ
2.	Организация обучения и проведение инструктажей по вопросам пожарной и электробезопасности		Зам. директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
3.	Организация обучения и проведение инструктажей по вопросам предупреждения террористических актов, организации работ по безопасности ОУ		Преподаватель ОБЖ
4.	Организация обучения и проведение инструктажей по вопросам ОТ и ТБ		директор
5.	Организация обучения и проведение инструктажей по вопросам ПДД и профилактике ДДТТ		Преподаватель ОБЖ
6.	Проведение инструктажей по контролю за выполнением правил безопасного поведения обучающимися во время учебно-воспитательного процесса, расследованию несчастных случаев		директор
7.	Проведение инструктажей по контролю за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил при организации учебно-воспитательного процесса		Зам. директора по УВР
8.	Организация обучения по проведению инструктажей по ОТ и ТБ с детьми во внеурочное время	В течение года	Зам. директора по УВР
9.	Организация обучения по проведению инструктажей по ОТ и ТБ с детьми во время учебного процесса	В течение года	Зам. директора по УВР

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ КАФЕДРЫ

№п/п	Наименование мероприятий	Используемые формы и методы	Сроки выполнения	Ответственный
1. Организационно-методическая работа				
1.	Разработка, согласование и утверждение аспектно-тематического плана работы кафедры на новый учебный год	Заседание кафедры	август	Зам. директора по НМР, руководитель кафедры
2.	Программно-методическое обеспечение учебного процесса по вопросам кафедры	Заседание кафедры	Июнь, август	руководитель кафедры
3.	Утверждение календарно-тематического планирования, программ факультативных, индивидуальных занятий по предметам	Заседание кафедры	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководитель кафедры
4.	Составление графика открытых уроков по темам самообразования учителей, организация и планирование открытых мероприятий по предмету	Сбор и обобщение материала	Август, сентябрь	Зам. директора по НМР, руководитель кафедры
5.	Проведение заседаний кафедры в соответствии с запланированной тематикой	Заседание кафедры	1 раз в четверть	руководитель кафедры
6.	Организация работы по итоговой государственной аттестации обучающихся 9, 11 классов по предметам кафедры.	Заседание кафедры	Февраль, март	Учителя-предметники
7.	Изучение состояния техники безопасности и охраны труда в кабинетах по профилю кафедры	Совещание при директоре	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель кафедры
8.	Анализ работы кафедры за прошедший год	анализ	май	Зам. директора по НМР
2. Работа с педагогическими кадрами				
1.	Организация работы по аттестации и повышению квалификации учителей кафедры	аттестация	Май, июнь	Зам. директора по НМР, руководитель кафедры
2.	Планирование курсовой переподготовки учителей	Курсовая переподготовка	Май, август	Зам. директора по НМР
3.	Проведение деловых педагогических игр по профессиональному мастерству	фестиваль	апрель	Зам. директора по НМР, руководитель кафедры
4.	Проведение индивидуальных консультаций с учителями кафедры по вопросам тематического планирования, форм диагностирования и методики построения современного урока	консультации	В течение года	Зам. директора по НМР, руководитель кафедры
5.	Участие учителей предметных кафедр в заседаниях районных	Заседания РМО	В течение года по плану	руководитель кафедры

	методических объединений по вопросам обмена опытом			
3. Научно-методическая работа				
1.	Организация и проведение научно-методических семинаров по новым технологиям преподавания предмета	Семинар «круглый стол»	В течение года по плану	Зам. директора по НМР, руководитель кафедры
2.	Участие учителей кафедры в городских семинарах повышения квалификации и научно-практических конференциях	Семинар, конференция	В течение года	руководитель кафедры, учителя-предметники
3.	Обучение учителей кафедры работе с компьютерной техникой, использованию информационных технологий в организации учебного процесса по предмету	Обучающие школьные курсы	Январь, март	Зам. директора по ИКТ, зав. кафедрой
4.	Организация научно-исследовательской деятельности по предметам кафедры		В течение года	Зам. директора по НМР, руководители кафедры
4. Учебная и внеклассная работа с обучающимися				
1.	Планирование участия учащихся лица в международных проектах с использованием Интернет-сети	-	сентябрь	Зам. директора по ИКТ, руководители кафедры
2.	Организация участия школьников в школьных, районных, городских, областных олимпиадах по предметам кафедры	олимпиады	По графику	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
3.	Организация участия школьников в открытых городских олимпиадах	Открытые олимпиады	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
4.	Организация профильной подготовки обучающихся 9 классов основной школы	Курс по выбору	В течение года по расписанию	Зам. директора по УВР
5.	Оценка знаний, умений и навыков учащихся по предметам кафедры: - анализ контрольных срезов по определению стартовых позиций; - анализ фронтального контроля знаний, умений и навыков учащихся; - анализ тематического контроля; - анализ результатов экзаменов ГИА, ЕГЭ	Внутришкольный контроль	По плану работы школы	Зам. директора по УВР
6.	Оперативный контроль: - выполнение учебных программ, теоретической и практической части; - соблюдения единых	Внутришкольный контроль	По графику	Зам. директора по УВР

	требований к ведению тетрадей, к выполнению домашних заданий			
7.	Организация работы творческих предметных объединений	Творческое объединение	В течение года	Руководители кафедр, учителя-предметники
8.	Организация и проведение декады наук	Предметная неделя	По плану школы	Руководители кафедр
9.	Организация научно-исследовательской деятельности с учащимися по предметам кафедры	Работа НОУ	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители кафедр, учителя-предметники
10.	Организация творческих внеклассных мероприятий, интеллектуальных конкурсов, викторин по предметам кафедры	Заседание кафедры	В течение года	Руководители кафедр, учителя-предметники
5. Укрепление материально-технической базы				
1.	Работа по укреплению материально-технической базы в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта общего образования по предмету: - обеспечение печатными пособиями; - обеспечение информационно-коммуникационными средствами; - обеспечение техническими средствами обучения; - обеспечение учебно-практическим оборудованием	Использование субвенций бюджетных средств, пожертвований	В течение года	администрация
2.	Работа по обеспеченности учебных кабинетов книгопечатной продукцией, обновление библиотечного фонда		В течение года	Зав. библиотекой
3.	Содержание учебных кабинетов в соответствии с санитарными нормами, требованиями пожарной и электробезопасности	Административно-общественный контроль	В течение года	администрация
4.	Участие заведующих кабинетов в смотре-конкурсе учебных кабинетов	Смотр-конкурс	По плану школы	Администрация, профсоюзный комитет
5.	Проведение текущего ремонта учебных кабинетов		По мере необходимости	Зав. кабинетами
6.	Проведение анализа материально-технической базы учебного кабинета с целью определения направления развития кабинета. Корректировка паспорта учебного кабинета	Заседание кафедры	май	Зав. кабинетами

РАЗДЕЛ 4

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Организация деятельности ОУ по повышению качества образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 5 классов	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР
2.	Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 10 классов	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР
3.	Анализ адаптации учащихся 1 классов	декабрь	Зам. директора по УВР
4.	Организация посещений уроков в 4 классах учителями-предметниками основной школы	Апрель-май	Зам. директора по УВР
5.	Классно-обобщающий контроль в 9 классах	декабрь	Зам. директора по УВР
6.	Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4 классов	апрель	Зам. директора по УВР
7.	Организация взаимодействия с ДОУ по преемственности детский сад-школа	май	Зам. директора по УВР
8.	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Зам. директора по УВР
9.	Проведение совместных заседаний предметных кафедр учителей начальной школы, русского языка и литературы, математики по итогам входного контроля	сентябрь	Зам. директора по УВР
2. Работа с одаренными детьми			
1.	Создание информационного банка данных по одаренным детям ОУ	сентябрь	Зам. директора по НМР
2.	Организация работы творческих предметных объединений	сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Организация работы НОУ	октябрь	Зам. директора по УВР
4.	Подготовка и участие в школьных, районных, городских и региональных олимпиадах. Участие в открытых олимпиадах	Декабрь-февраль	Зам. директора по УВР, руководители кафедр, учителя-предметники
5.	Привлечение учителей, специалистов вузов к организации научной деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР
6.	Участие во Всероссийском конкурсе-игре по русскому языку «Русский медвежонок»	ноябрь	Руководители кафедр начальных классов и филологии
7.	Участие в районных, городских и региональных конкурсах по использованию компьютерных технологий в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по ИКТ
8.	Участие в Международной математической игре «Кенгуру»	март	Руководители кафедр начальных классов и математики
9.	Участие в районных, городских и региональных, всероссийских и международных конкурсах научно-исследовательских работ	В течение года	Зам. директора по УВР
10.	Организация работы по изданию книгопечатной продукции обучающимися, занимающимися в НОУ	В течение года	Зам. директора по НМР

3. Работа со слабоуспевающими детьми, детьми со слабым здоровьем			
1.	Организация ликвидации академической задолженности детей, переведенных по итогам учебного года в следующий класс условно	Июнь-август	Зам. директора по УВР
2.	Организация и систематическое проведение индивидуально-групповых занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в обучении	Сентябрь, В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Организация педагогической поддержки слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов в период подготовки к ГИА, ЕГЭ	Апрель-май	Зам. директора по УВР
4.	Организация индивидуального обучения на дому с обучающимися, имеющими показания по состоянию здоровья	Сентябрь. В течение года по мере необходимости	Зам. директора по УВР
5.	Организация работы специальных медицинских групп по физической культуре	Сентябрь. В течение года по мере необходимости	Зам. директора по УВР
6.	Организация контроля за ведением документации СМГ, оформлением журналов для индивидуального обучения на дому	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4. Профильное обучение и профориентационная деятельность			
1.	Введение предпрофильной подготовки для обучающихся 7 классов	август	Зам. директора по УВР
2.	Введение профильной подготовки для обучающихся 8-9 классов	август	Зам. директора по УВР
3.	Введение Примерного учебного плана для обучающихся 10 классов с учетом преподавания элективных курсов, курсов по выбору	август	Зам. директора по УВР
4.	Организация работы по профориентации с обучающимися 9 классов	В течение года	Педагог-психолог, руководитель по профориентационной работе
5.	Профориентационное тестирование обучающихся 9 классов	Ноябрь, апрель	Педагог-психолог, руководитель по профориентационной работы
6.	Организация встреч обучающихся 11 классов с представителями высших учебных заведений	В течение года	Зам. директора по УВР
7.	Организация посещений дней открытых дверей вузов, ссузов	В течение года	Зам. директора по ВР
8.	Компьютерная диагностика «Профессиональное самоопределение» обучающихся 8-11 классов	февраль	Педагог-психолог
9.	Проведение анкетирования обучающихся 8 классов по определению образовательных запросов и предпрофильной подготовке	Декабрь, апрель	Педагог-психолог
10.	Организация конкурсов, мероприятий профессиональной направленности	В течение года	Зам. директора по ВР
11.	Организация работы творческих объединений социально-педагогической и профессиональной направленности	В течение года	Зам. директора по ВР
12.	Проведение информационно-разъяснительной работы с родительской общественностью о профессиональных интересах и склонностях обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационная работа			
10.	Планирование деятельности системы дополнительного образования на текущий учебный год	сентябрь	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений, спортивных секций
11.	Обновление нормативно-правовой базы системы дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
12.	Разработка и утверждение учебного плана системы дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
13.	Кадровое обеспечение системы дополнительного образования на текущий год	сентябрь	Администрация, Зам. директора по ВР
14.	Осуществление мер по дальнейшему развитию и расширению сети дополнительного образования детей	В течение года	Администрация, Зам. директора по ВР
15.	Организация деятельности по вовлечению обучающихся в работу творческих объединений, спортивных секций	Сентябрь В течение года	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений, спортивных секций
16.	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей	Сентябрь В течение года	Зам. директора по ВР
17.	Организация работы по предоставлению платных образовательных услуг в системе дополнительного образования	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по УВР
18.	Составление графика работы и расписания творческих объединений, спортивных секций с учетом занятости спортивного комплекса и помещений школы	Сентябрь По мере изменений в расписании	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений спортивных секций
2. Информационно-аналитическая работа			
1.	Анализ работы дополнительного образования детей за прошедший год	май	Зам. директора по ВР
2.	Подготовка и сдача информации по количественному составу обучающихся, занятых в работе творческих объединений, спортивных секций системы дополнительного образования	Сентябрь, январь, май	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений спортивных секций
3.	Организация набора детей в творческие объединения, спортивные секции	Сентябрь	руководители творческих объединений спортивных секций
4.	Контроль за работой и качеством предоставляемых услуг в системе школьного дополнительного образования	В течение года	администрация
5.	Контроль за работой и качеством предоставляемых услуг в системе дополнительного образования учреждений – арендаторов помещений		
6.	Контроль за работой и качеством предоставляемых платных образовательных услуг		
7.	Подготовка и сдача отчета о работе творческих объединений, спортивных секций за прошедший год	май	руководители творческих объединений спортивных секций

3. Методическая работа			
1.	Организация работы по подготовке учебных программ творческих объединений, спортивных секций системы школьного дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений спортивных секций
2.	Организация работы по разработке календарно-тематического планирования творческих объединений, спортивных секций		
3.	Организация работы по разработке планов работы творческих объединений, спортивных секций		
4.	Организация деятельности по обеспечению системы дополнительного образования программно-методическими учебными пособиями	В течение года	Администрация, руководители творческих объединений спортивных секций
5.	Проведение научно-практического семинара по вопросам программного обеспечения системы дополнительного образования	Ноябрь, март	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений спортивных секций
6.	Участие педагогов дополнительного образования в работе семинаров, конференций по вопросам развития системы школьного дополнительного образования детей	В течение года	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений спортивных секций
4. Организация практической деятельности			
1.	Участие творческих объединений в конкурсах, смотрах районного, городского, областного и других уровней	В течение года	Руководители творческих объединений
2.	Участие творческих объединений художественно-эстетической направленности в организации и проведении школьных культурно-массовых мероприятий		
3.	Участие творческих объединений историко-краеведческой направленности в организации и проведении мероприятий по гражданскому и патриотическому воспитанию		
4.	Подготовка, проведение первенств лица по следующим видам спорта: - волейбол; - баскетбол; - футбол; - стрельба; - легкая атлетика; - ОФП;	В течение года по отдельному плану	Руководители спортивных секций
5.	Подготовка и проведение мероприятий физкультурно-спортивной направленности, спортивно-массовых мероприятий	по отдельному плану	Зам. директора по ВР Руководители спортивных секций
6.	Участие школьных команд в районных, городских спортивных соревнованиях, мероприятиях	По плану района	Зам. директора по ВР Руководители спортивных секций
7.	Подготовка и проведение творческого отчета объединения: - концерт; - выставка творческих работ; - проведение открытого мероприятия по профилю объединения	В течение года	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений спортивных секций
8.	Организация и проведение инструктажей по	В течение года	

	ОТ и ТБ в системе дополнительного образования		
9.	Организация деятельности по вовлечению несовершеннолетних, состоящих на различного рода профилактическом учете и имеющих отклонения от норм поведения, в работу творческих объединений, спортивных секций	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
5. Работа по ОТ и ТБ, профилактике травматизма			
1.	Организация и проведение инструктажей по ОТ и ТБ в системе дополнительного образования	В течение года	руководители творческих объединений спортивных секций
2.	Контроль за соответствием санитарно-гигиеническим нормам, требованиям пожарной и электробезопасности помещений, оборудования и инвентаря, используемых в системе дополнительного образования	В течение года	Администрация, комиссия по ОТ и ТБ
3.	Контроль за ведением документации, журналов инструктажей по ОТ и ТБ в системе дополнительного образования	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
6. Работа с родителями			
1.	Организация информированности родительской общественности о наличии и работе творческих объединений, спортивных секций в системе дополнительного образования	сентябрь	директор
2.	Привлечение родительской общественности к участию в работе творческих объединений	В течение года	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений
3.	Привлечение родительской общественности к участию и проведению мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности	В течение года	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений спортивных секций
4.	Проведение концертов, отчетных творческих выступлений, открытых уроков для родительской общественности с целью демонстрации достижений обучающихся		

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся и проведение ЕГЭ			
1.	Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации, сдачи ГИА, ЕГЭ выпускниками 9,11 классов за прошедший учебный год	сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Разработка плана мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в текущем учебном году	сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Ознакомление родительской общественности с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации	Сентябрь, март	директор

	выпускников 9,11 классов		
4.	Ознакомление выпускников 9.11 классов с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации	Сентябрь, март, апрель	Зам. директора по УВР
5.	Проведение информационно-разъяснительной работы с классными руководителями выпускных классов, учителями-предметниками, работающими в 9,11 классах, по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации, ведению документации, отчетности	сентябрь	Зам. директора по УВР
6.	Подготовка и систематическое уточнение базы данных на выпускников 11 классов для организации сдачи экзаменов в форме ЕГЭ	Октябрь-апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители
7.	Разработка рекомендаций для родителей и выпускников по психологической подготовке к итоговой аттестации	октябрь	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
8.	Оформление наглядности, стенда по подготовке и проведению ГИА, ЕГЭ, итоговой аттестации	Октябрь, май	Зам. директора по УВР, зав. кабинетами
9.	Проведение информационно-разъяснительной работы с родителями выпускников, находящихся на индивидуальном обучении	Ноябрь, апрель	Зам. директора по УВР
10.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди выпускников 9.11 классов по вопросам формы сдачи обязательных экзаменов по выбору	Январь-апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
11.	Организация работы по подготовке пункта проведения ГИА на базе ОУ	Март-май	Директор, зам. директора по УВР
12.	Ознакомление педагогического коллектива, выпускников с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов в текущем году.	Апрель-май	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители
13.	Организация работы по порядку подготовки, экспертизы и хранению экзаменационного материала.	Апрель-май	Директор, зам. директора по УВР
14.	Проведение государственной (итоговой) аттестации для выпускников 9.11 классов, находящихся на индивидуальном обучении, в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию их здоровья	Апрель-май	Зам. директора по УВР, классные руководители,
15.	Проведение педагогических советов по результатам внутришкольного контроля за освоением программ основного, среднего (полного) общего образования выпускниками 9,11 классов и о допуске их к итоговой аттестации	май	директор
16.	Проведение педагогических советов об окончании и результативности освоения программ основного, среднего (полного) общего образования выпускниками 9,11	июнь	директор

	классов, о награждении золотой, серебряной медалями, похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»		
2. Организация мероприятий по проведению промежуточной аттестации обучающихся			
1.	Проведение итогов сдачи переводных экзаменов обучающихся, имеющими академические задолженности по итогам прошедшего учебного года	август	Зам. директора по УВР
2.	Подведение результатов успеваемости обучающихся 2-9 классов по итогам четверти	По окончании четверти	Зам. директора по УВР, классные руководители
3.	Подведение результатов успеваемости обучающихся 10-11 классов по итогам полугодий	По окончании полугодия	Зам. директора по УВР, классные руководители
4.	Принятие решения о формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов	апрель	Директор, зам. директора по УВР
5.	Проведение информационно-разъяснительной работы с родительской общественностью об успеваемости обучающихся	В течение года	классные руководители
6.	Мониторинг результативности обучения по итогам учебного года	май	Зам. директора по УВР
7.	Награждение обучающихся по итогам учебного года Похвальным листом «За отличные успехи в обучении»	май	Зам. директора по УВР
8.	Проведение мероприятий по переводу обучающихся в следующий класс: - оформление классных журналов; - оформление личных дел обучающихся; - информированность родителей	май	Зам. директора по УВР, классные руководители

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационное направление			
1.	Разработка и реализация плана мероприятий по обеспечению максимального внедрения ИКТ и медиа средств в учебно-воспитательный процесс ОУ	сентябрь	Зам. директора по ИКТ
2.	Разработка приказов и инструкций, регламентирующих проведение в ОУ мероприятий по информационной безопасности с сотрудниками и учащимися	сентябрь	Директор, зам. директора по ИКТ
3.	Проведение контроля за выполнением мероприятий, связанных с защитой информации и недопущения несанкционированного доступа в информационную цепь	В течение года	Зам. директора по ИКТ
4.	Разработка рекомендаций к тематическому планированию уроков по всем дисциплинам с учетом необходимости формирования элементов информационной культуры.	сентябрь	Зам. директора по ИКТ
5.	Анализ текущей ситуации процесса информатизации ОУ, коррекция и мониторинг деятельности по этой проблеме	1 раз в квартал	Зам. директора по ИКТ
6.	Организация и планирование работы	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР

	кабинетов ИВТ с учетом использования информационных технологий в преподавании предметов всех возрастных категорий обучающихся ОУ.		зам. директора по ИКТ
7.	Работа с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими материалами по информатизации ОУ	В течение года	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ИКТ
8.	Организация работы объединений обучающихся, использующих в своем творчестве элементы медиаобразования, компьютерные технологии	В течение года	Заместители директора, учителя-предметники
9.	Анализ работы по информатизации ОУ за прошедший год	май	Зам. директора по ИКТ
2. Методическая работа			
1.	Создание и поддержка в ОУ банка педагогической информации, обеспечение санкционированного доступа к нему	В течение года	Зам. директора по ИКТ
2.	Приобретение, создание и сопровождение учебно-методических и программных комплексов, включая учебные пособия для учащихся и учителей	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ИКТ
3.	Участие в разработке методических материалов по медиаобразованию, автоматизации делопроизводства; учета библиотечного фонда	В течение года	Зам. директора по ИКТ, библиотекарь
4.	Постоянное отслеживание и экспертиза научно-методических, программных и технических разработок, ведущихся в районе, городе, регионе, России и за рубежом, по вопросам информатизации образования	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ИКТ
5.	Разработка и апробация новых учебных модулей для обучающихся, ориентированных на профессиональное обучение работе с современными информационными средствами	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ИКТ
6.	Участие в работе секций информатизации городских и областных педагогических конференций, семинаров	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ИКТ
7.	Участие в работе кафедры информатики и других предметных кафедр на уровне района, города	В течение года	Зам. директора по УВР
8.	Освещение опыта работы ОУ по реализации программ информатизации учебно-воспитательного процесса на различных семинарах, конференциях	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ИКТ
9.	Публикации опыта работы и разработок учителей и сотрудников по проблемам информатизации	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
10.	Расширение возможностей использования ИКТ для освещения деятельности ОУ, его достижений.	В течение года	Зам. директора по ИКТ
3. Работа с кадрами			
1.	Организация и поддержка деятельности учителей, интересующихся проблемами информатизации образования	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ИКТ
2.	Организация и содействие подготовке и переподготовке учителей-предметников	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ИКТ

	различных дисциплин по вопросам внедрения ИКТ, средств медиаобразования, приемов работы в глобальных информационных сетях		
3.	Повышение квалификации в области использования ИКТ учителей-предметников, администрации, библиотекаря, других сотрудников ОУ	По графику	Зам. директора по ИКТ
4.	Организация углубленной подготовки учителей информатики для администрирования локальной сети ОУ.	По графику	Зам. директора по УВР
4. Учебная и внеучебная работа с обучающимися			
1.	Совершенствование процесса обучения информатике и ИКТ, введение обучения с 8 класса	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Совершенствование процесса обучения технологии за счет введения преподавания модуля по изучению ИКТ	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Разработка и апробация обучающимися новых учебных информационных модулей для поддержки образовательного процесса по предметам	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ИКТ
4.	Организация внеурочной деятельности обучающихся по ИКТ в рамках лагерной смены.	Август	Зам. директора по УВР, зам. директора по ИКТ
5.	Организация выпусков школьной газеты, электронной газеты, информационных листков	В течение года Газета – 1 раз в месяц	Заместители директора
6.	Активизация деятельности обучающихся по использованию ИКТ для проведения школьных культурно-массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР
7.	Разработка обучающимися презентационных информационных материалов по итогам деятельности ОУ	В течение года	Зам. директора по ИКТ
5. Работа с родителями			
1.	Информирование родительской общественности об итогах деятельности ОУ по информатизации учебно-воспитательного процесса	В течение года	директор
2.	Привлечение родительской общественности к разработке и апробации информационных ресурсов по итогам деятельности ОУ	В течение года	Зам. директора по ИКТ
3.	Привлечение родительской общественности к дополнительному обеспечению и оснащению информационно-программным оборудованием и материалами материально-техническую базу ОУ	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
6. Материально-техническое обеспечение			
1.	Обеспечение функционирования электронной почты высокоскоростного доступа к сети Интернет	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Решение проблем ремонта, сервисного обслуживания оборудования	В течение года	Зам. директора по ИКТ
3.	Поиск ресурсов для оснащения ОУ аудио -и видеотехникой, оргтехникой, компьютерами	В течение года	Директор, зам. директора по ИКТ
4.	Приобретение программно-методического обеспечения для кабинета ИКТ и ИВТ	В течение года	директор

5.	Обеспечение для ОУ доступа к банку педагогической информации на физических носителях	В течение года	Зам. директора по ИКТ
7. Безопасность режима обучения и соблюдение ОТ			
1.	Проведение вводного инструктажа и инструктажей на рабочем месте по ОТ и ТБ с обучающимися в соответствии с требованиями под роспись	Сентябрь, январь	учителя
2.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в кабинетах ИВТ: - рабочее место обучающегося; - освещенность; - микроклимат; - качество санитарной уборки (ежедневная влажная уборка, генеральная уборка)	В течение года по графику	Директор, комиссия по ОТ
3.	Контроль за соблюдением правил пожарной и электробезопасности в кабинетах ИВТ	В течение года	Директор, комиссия по ОТ, инженер-электрик
4.	Контроль за безопасной работой компьютерной техники и оргтехники	В течение года	Инженер по электронному оборудованию

Р А З Д Е Л 5
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Организация научно-методической деятельности

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационно-методическая работа			
1.	Планирование работы научно-методической службы на текущий год	август	Зам. директора по НМР
2.	Планирование работы предметных кафедр на текущий год	август	Зам. директора по НМР
3.	Проведение заседаний научно-методического совета	1 раз в четверть	Зам. директора по НМР
4.	Проведение заседаний предметных кафедр	1 раз в четверть	Зам. директора по НМР
5.	Организация работы методического семинара по основным вопросам повышения качества образования	1 раз в четверть	Зам. директора по НМР
6.	Организация работы по утверждению программно-методического обеспечения образовательного процесса	сентябрь	Директор, зам. директора по НМР
7.	Организация работы по утверждению программно-методического обеспечения системы дополнительного образования	сентябрь	Директор, зам. директора по ВР
8.	Планирование работы научного общества учащихся на текущий год	сентябрь	Зам. директора по НМР
9.	Анализ и обобщение результатов научно-методической работы за прошедший год	май	Зам. директора по НМР
10.	Анализ и обобщение результатов работы предметных кафедр за прошедший год	май	Зам. директора по НМР
11.	Организация работы с молодыми специалистами	В течение года	Зам. директора по НМР
12.	Организация участия педагогических работников в научно-практических семинарах, конференциях районного, городского, областного уровней	В течение года	Зам. директора по НМР
13.	Организация и проведение на базе ОУ научно-практических семинаров, конференций районного, городского, областного, российского и международного уровней с изданием печатных статей	В течение года	Зам. директора по НМР
14.	Организация информирования родительской общественности о результатах научно-исследовательской работы ОУ	Сентябрь, март	Зам. директора по НМР
15.	Организация деятельности по апробации новых учебных пособий, учебных программ, элективных курсов	В течение года	Зам. директора по НМР, учителя-предметники
16.	Составление графика открытых уроков по темам самообразования, планирование и проведение педагогическими работниками открытых уроков с последующим анализом	В течение года	Зам. директора по НМР, УВР
2. Методическая помощь и консультации			
1.	Организация методической помощи педагогическим работникам, принимающим участие в профессиональных конкурсах	По мере необходимости	Зам. директора по НМР

	районного, городского, областного уровня		
2.	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	В течение года	Зам. директора по НМР, УВР
3.	Оказание методической помощи при разработке аспектно-тематического плана работы предметной кафедры	сентябрь	Зам. директора по НМР, УВР
4.	Организация методической помощи, организация и контроль за работой предметной кафедры	В течение года	Зам. директора по НМР
5.	Оказание методической помощи в подготовке выступлений учителей-предметников на заседаниях районных методических объединений.	В течение года	Зам. директора по НМР
6.	Оказание методической помощи при организации и проведении уроков с мультимедийной поддержкой	В течение года	Зам. директора по НМР, ИКТ
7.	Оказание помощи при разработке мультимедийных презентаций по учебным предметам	В течение года	Зам. директора по НМР, ИКТ
3. Организация научно-исследовательской деятельности			
1.	Организация научно-исследовательской деятельности педагогических работников по направлениям: - информационно-технологическое; - физкультурно-оздоровительное; - культурологическое; - историко-краеведческое;	В течение года	Зам. директора по НМР
2.	Организация деятельности педагогических работников по выпуску издательско-печатной продукции по итогам научно-исследовательской деятельности.	В течение года	Зам. директора по НМР
3.	Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся по направлениям: - информационно-технологическое; - физкультурно-оздоровительное; - культурологическое; - историко-краеведческое;	В течение года	Зам. директора по НМР
4.	Организация деятельности по выпуску издательско-печатной продукции обучающимися по итогам научно-исследовательской деятельности.	В течение года	Зам. директора по НМР
5.	Взаимодействие с высшими учебными заведениями по организации научно-исследовательской деятельности педагогических работников по физкультурно-оздоровительному направлению	В течение года	Зам. директора по НМР
6.	Взаимодействие с высшими учебными заведениями по организации научно-исследовательской деятельности педагогических работников, НОУ по культурологическому, историко-краеведческому направлению	В течение года	Зам. директора по НМР
7.	Взаимодействие с техническими вузами по организации научно-исследовательской деятельности педагогических работников по информационно-технологическому	В течение года	Зам. директора по НМР, ИКТ

	направлению		
8.	Проведение диагностики результативности научных исследований по заявленным направлениям	В течение года	Зам. директора по НМР
9.	Организация и проведение на базе ОУ исследований по внедрению новых технологий в организацию учебно-воспитательного процесса по физической культуре	В течение года	Зам. директора по НМР
10.	Проведение научно-исследовательской работы по итогам мониторинга физического развития и состояния здоровья обучающихся	В течение года	Зам. директора по НМР
11.	Организация и проведение на базе ОУ исследований по мотивации ЗОЖ	В течение года	Зам. директора по НМР
12.	Организация участия членов НОУ в конкурсах научно-исследовательских работ районного, городского, областного, всероссийского уровней	В течение года	Зам. директора по НМР

ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЫТНО-ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационно-методическая работа			
1.	Планирование опытно-экспериментальной работы на текущий год	сентябрь	Зам. директора по НМР
2.	Планирование работы творческих групп педагогических работников по направлениям ОЭР	сентябрь	Зам. директора по НМР
3.	Подбор и расстановка кадров по проведению ОЭР по определенным направлениям	сентябрь	Зам. директора по НМР
4.	Организация работы методического семинара с учетом направлений опытно-экспериментальной работы	1 раз в полугодие	Зам. директора по НМР
5.	Корректировка взаимодействия с высшими учебными заведениями по направлениям деятельности на текущий год	сентябрь	Зам. директора по НМР
6.	Организация научно-исследовательской деятельности по направлениям ОЭР	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по НМР
7.	Проведение мониторинга процесса ОЭР	В течение года	Зам. директора по НМР
8.	Изучение и обобщение литературных источников, печатной продукции по проблеме ОЭР	В течение года	Зам. директора по НМР, педагоги
9.	Организация мероприятий по информированию родительской общественности с направлениями ОЭР	В течение года	Зам. директора по НМР
10.	Анализ и обобщение результатов опытно-экспериментальной работы за прошедший год	май	Зам. директора по НМР
2. Практическая деятельность по направлениям ОЭР			
2.1. Работа по интеграции учебных предметов образовательных областей с ОБЖ			
1.	Осуществление контроля за преподаванием интегрированных с ОБЖ учебных курсов: - по географии; - биологии; - химии; - физике; - истории, обществознанию; - литературе; - физической культуре	В течение года	Зам. директора по НМР

2.	Работа по расширению, углублению и дополнению курсов, интегрированных с ОБЖ, информацией, ценной с точки зрения безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зам. директора по НМР, учителя-предметники
3.	Организация деятельности по выпуску педагогическими работниками издательско-печатной продукции по интеграции учебных предметов с ОБЖ	В течение года	Зам. директора по НМР, учителя-предметники
4.	Проведение диагностики знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам учебных курсов, интегрированных с ОБЖ	май	Зам. директора по НМР, учителя-предметники
5.	Проведение практической проверки навыков и умений по отдельным темам учебных курсов, интегрированных с ОБЖ	май	Учителя-предметники
2.2. Работа по внедрению технологии обучения, укрепления и сохранения духовного и физического здоровья обучающихся			
1.	Преподавание с 1-го по 8-й класс в рамках спецкурса «Жизнеутверждение» вопросов: - физическому развитию организма; - работе и роли основных органов; - личной гигиене; - закалывающим процедурам; - способам саморегуляции и самоконтроля; - здоровому питанию; - профилактике вредных привычек; - профилактике заболеваний; - социально-культурным основам; - психолого-педагогическим основам; - медико-биологическим основам	В течение года	педагоги
2.	Освещение вопросов укрепления и сохранения здоровья в рамках преподавания курса «Физическая культура» с 1-го по 11-й класс	В течение года	
3.	Освещение вопросов укрепления и сохранения психологического и духовного здоровья в рамках преподавания курса «Обществознание» с 5-го по 8-й класс.	В течение года	Учителя-предметники, педагог-психолог
4.	Проведение практической проверки знаний в рамках школьного оборонно-спортивного праздника «День защитника отечества»	январь	Преподаватель ОБЖ
5.	Реализация основных положений программы по профилактике зависимости от ПАВ, наркомании и алкоголизма	В течение года	Зам. директора по ВР, ПВиСВ
6.	Расширение и активизация работы спортивных секций, творческих объединений оборонно-спортивной направленности	В течение года	Зам. директора по ВР, руководители спортивных секций, творческих объединений, клубов
7.	Организация спортивных соревнований и культурно-массовых мероприятий	По плану	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры
8.	Организация внеклассной деятельности по пропаганде ЗОЖ	По плану	Зам. директора по ВР, классные руководители
9.	Организация деятельности по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ	По плану	Преподаватель ОБЖ
10.	Организация научно-исследовательской деятельности по вопросам ЗОЖ	В течение года	Зам. директора по НМР

11.	Организация научно-исследовательской деятельности по вопросам профилактики заболеваний: - плоскостопия; - нарушения осанки	В течение года	Зам. директора по НМР
12.	Организация работы социально-психологической службы по вопросам ЗОЖ	В течение года	Педагог-психолог
13.	Организация деятельности по выпуску педагогическими работниками издательско-печатной продукции по вопросам укрепления и сохранения здоровья обучающихся	В течение года	Зам. директора по НМР, учителя-предметники
14.	Организация участия педагогических работников в семинарах, научных конференциях по вопросам укрепления и сохранения здоровья обучающихся.	В течение года	Зам. директора по НМР, учителя-предметники
15.	Представление результатов ОЭР на ежегодной районной научно-практической конференции «Здоровье. Здоровый образ жизни. Профилактика вредных привычек».	апрель	Зам. директора по НМР
2.3. Работа по формированию волевой готовности к гражданскому и патриотическому поведению в социуме			
1.	Проведение работы по использованию возможностей курса «ОБЖ», «Обществознание», «История России» для формирования гражданской позиции обучающихся	В течение года	Преподаватель ОБЖ, учителя-предметники
2.	Проведение работы по использованию возможностей курса «Вокруг тебя – Мир...» для формирования нравственной позиции обучающихся	В течение года	учителя-предметники
3.	Проведение работы по использованию возможностей курса «Физическая культура» для формирования волевых качеств обучающихся	В течение года	учителя-предметники
4.	Организация участия обучающихся в оборонно-спортивных соревнованиях, конкурсах районного, городского и областного уровней.	В течение года	Преподаватель ОБЖ, учителя физкультуры
5.	Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся культурологической и историко-краеведческой направленности.	В течение года	Зам. директора по НМР
6.	Организация внеклассных мероприятий по патриотическому воспитанию	По плану	Зам. директора по ВР, классные руководители
7.	Организация деятельности по выпуску педагогическими работниками издательско-печатной продукции по вопросам формирования гражданской личности	В течение года	Зам. директора по НМР, учителя-предметники
8.	Расширение и активизация работы творческих объединений, социально-педагогической и оборонной направленности.	сентябрь	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений.
2.4. Работа по формированию коллективного педагогического субъекта как фактора воспитания компетентной личности, способной к патриотическому и безопасному поведению в условиях информационной среды обитания			
1.	Проведение информационно-разъяснительной деятельности по распространению идей ОЭР среди родителей обучающихся	В течение года	Зам. директора по ВР
2.	Изучение, подбор литературных источников, печатных изданий, информационных ресурсов по теме ОЭР	В течение года	Зам. директора по ВР

3.	Разработка и апробация инновационной модели взаимодействия всех субъектов образовательного процесса по проблеме воспитания компетентной личности, способной к патриотическому и безопасному поведению в условиях информационной среды обитания	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по НМР
4.	Осуществление поиска технологии формирования коллективного педагогического субъекта, способного сформировать компетентную личность, обладающую волевой готовностью к патриотическому и безопасному поведению в социуме.	Январь-май	Зам. директора по НМР, ВР, учителя-предметники
5.	Разработка плана мероприятий по привлечению родительской общественности к проведению воспитательной работы по гражданскому воспитанию	В течение года	Зам. директора по НМР, ВР
6.	Организация информированности педагогического коллектива по концептуальным положениям ОЭР и перспективам развития ОУ	ноябрь	Зам. директора по НМР
7.	Разработка и апробация системы работы с обучающимися и семьями «группы риска»	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
8.	Разработка и апробация системы работы с обучающимися, состоящими на учете в ВШУ, ПДН	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
9.	Организация межведомственного взаимодействия с общественными и государственными организациями, в которых работают родители обучающихся ОУ	В течение года	Зам. директора по ВР
10.	Проведение профориентационной работы среди обучающихся с привлечением родительской общественности	В течение года	Отв. за профориентационную работу
11.	Проведение мониторинга участия родительской общественности по внеклассной деятельности ОУ	март	Зам. директора по ВР
12.	Проведение анкетирования родительской общественности по вопросам гражданского воспитания обучающихся	апрель	Зам. директора по ВР
13.	Проведение анкетирования родительской общественности по вопросам компетентности в области безопасной жизнедеятельности	апрель	Зам. директора по ВР

Р А З Д Е Л 6

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ЛИЦЕЯ

Организация деятельности органов самоуправления по формированию активной жизненной позиции

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Участники	Ответственный
1.	Планирование работы детского объединения «ШАГ»	сентябрь	1-4 классы	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
2.	Планирование работы детского объединения «ШАГ»	сентябрь	5-8 классы	
3.	Планирование работы Совета старшеклассников	сентябрь	9-11 классы	Зам. директора по ВР
4.	Проведение заседаний Совета старшеклассников по организации и проведению общешкольных мероприятий для 9-11 классов	сентябрь	Совет старшеклассников	Зам. директора по ВР
5.	Проведение заседаний Совета дела по организации и проведению общешкольных мероприятий для 5-8 классов	1 раз в месяц	Совет дела	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
6.	Организация работы центра вожатых: - оказание помощи в проведении культурно- и спортивно-массовых мероприятий в начальной школе; - организация работы в летнем лагере;	По плану работы лицея По плану работы лицея	вожатые	педагог-организатор
7.	Организация работы центра оформления: - оказание помощи в оформлении общешкольных мероприятий; - организация школьных выставок творческих работ; - участие в работе творческих объединений	По плану работы лицея	Члены центра	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, руководители творческих объединений
8.	Организация работы музыкального центра: - оказание помощи в организации и проведении общешкольных мероприятий, концертов, фестивалей; - участие в номерах художественной самодеятельности; - участие в работе и выступлениях творческих коллективов художественно-эстетической направленности;	По плану работы лицея	Члены центра	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, руководители творческих объединений
9.	Организация работы спортцентра: - оказание помощи в проведении	План спортивно-массовых мероприятий	Члены спортцентра	Зам. директора по ВР, руководители

	школьных спортивных соревнований; - оказание помощи в проведении спортивно-массовых мероприятий; - участие в соревнованиях, оборонно-спортивных играх районного, городского и более высокого уровня	лица		спортивных секций
10.	Организация работы краеведческого центра: - организация краеведческой работы в лице; - оказание помощи в проведении мероприятий историко-краеведческой направленности; - оказание помощи в проведении мероприятий гражданско-патриотической направленности; - участие в работе творческих объединений «	По плану работы творческих объединений	Члены краеведческого центра	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений
11.	Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей	В течение года	Совет старшеклассников	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
12.	Анализ работы детских объединений	май		Зам. директора по ВР

Организация деятельности системы дополнительного образования

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационная работа			
1.	Планирование деятельности системы дополнительного образования на текущий учебный год	сентябрь	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений, спортивных секций
2.	Обновление нормативно-правовой базы системы дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
3.	Разработка и утверждение учебного плана системы дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
4.	Кадровое обеспечение системы дополнительного образования на текущий учебный год	сентябрь	Администрация
5.	Осуществление мер по дальнейшему развитию и расширению сети дополнительного образования детей.	В течение года	Администрация, зам. директора по ВР
6.	Организация деятельности по вовлечению обучающихся в работу творческих объединений, спортивных секций	сентябрь В течение года	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений, спортивных секций
7.	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей.	сентябрь В течение года	Зам. директора по ВР
8.	Организация работы по предоставлению платных образовательных услуг в системе дополнительного образования	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
9.	Составление графика работы и расписания творческих объединений, спортивных секций с	Сентябрь По мере	Зам. директора по ВР, руководители творческих

	учетом занятости спортивного комплекса и помещений лицея	изменений в расписании	объединений, спортивных секций
2. Информационно-аналитическая работа			
1.	Анализ работы системы дополнительного образования детей за прошедший год	май	Зам. директора по ВР
2.	Подготовка и сдача информации по количественному составу обучающихся, занятых в работе творческих объединений, спортивных секций системы дополнительного образования	Сентябрь, январь, май	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений, спортивных секций
3.	Организация набора детей в творческие объединения, спортивные секции	Сентябрь	руководители творческих объединений, спортивных секций
4.	Контроль за работой и качеством предоставляемых услуг в системе лицейского дополнительного образования	В течение года	Администрация
5.	Контроль за работой и качеством предоставляемых услуг в системе дополнительного образования		
6.	Контроль за работой и качеством предоставляемых услуг в системе платных образовательных услуг		
7.	Подготовка и сдача отчета о работе творческого объединения, спортивной секции за прошедший год	май	руководители творческих объединений, спортивных секций
3. Методическая работа			
1.	Организация работы по подготовке учебных программ творческих объединений, спортивных секций системы лицейского дополнительного образования	Сентябрь	руководители творческих объединений, спортивных секций
2.	Организация работы по разработке календарно-тематического планирования творческих объединений, спортивных секций		
3.	Организация работы по разработке планов работы творческих объединений, спортивных секций		
4.	Организация деятельности по обеспечению системы лицейского дополнительного образования программно-методическими учебными пособиями	В течение года	администрация
5.	Проведение научно-методического семинара по вопросам программного обеспечения системы дополнительного образования	Ноябрь, март	руководители творческих объединений, спортивных секций
6.	Участие педагогов дополнительного образования в работе семинаров, конференций по вопросам развития системы лицейского дополнительного образования	В течение года	руководители творческих объединений, спортивных секций
4. Организация практической деятельности			
1.	Участие в творческих объединениях в конкурсах, смотрах районного, городского, областного и других уровней.	В течение года	руководители творческих объединений
2.	Участие в творческих объединениях художественно-эстетической направленности в организации и проведении лицейских культурно-массовых мероприятий		
3.	Участие в творческих объединениях историко-краеведческой направленности в организации и проведении мероприятий по гражданскому и		

	патриотическому воспитанию		
4.	Подготовка, проведение первенств лица по следующим видам спорта: - баскетбол; - футбол; - волейбол; - легкая атлетика; - ОФП	В течение года. По отдельному плану	Руководители спортивных секций
5.	Подготовка и проведение мероприятий физкультурно-спортивной направленности, спортивно-массовых мероприятий	По отдельному плану	Зам. директора по ВР, Руководители спортивных секций
6.	Участие лицейских команд в районных, городских спортивных соревнованиях, мероприятиях	По плану района	Зам. директора по ВР, Руководители спортивных секций
7.	Подготовка и проведение творческого отчета объединения: - концерт; - выставка творческих работ; - проведение открытого мероприятия по профилю объединения	В течение года	Зам. директора по ВР, Руководители спортивных секций
8.	Организация и проведение инструктажей по ОТ и ТБ в системе дополнительного образования	В течение года	
9.	Организация деятельности по вовлечению несовершеннолетних, стоящих на различного рода профилактическом учете и имеющих отклонения от норм поведения, в работу творческих объединений, спортивных секций	Сентябрь, В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
5. Работа по ОТ и ТБ, профилактике травматизма			
1.	Организация и проведение инструктажей по ОТ и ТБ в системе дополнительного образования	Сентябрь, В течение года	руководители творческих объединений, спортивных секций
2.	Контроль за соответствием санитарно-гигиеническим нормам, требованиям пожарной и электробезопасности помещений, оборудования и инвентаря, используемых в системе дополнительного образования	В течение года	Администрация, комиссия по ОТ и ТБ
3.	Контроль за ведением документации, журналом инструктажей по ОТ и ТБ в системе дополнительного образования	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
6. Работа с родителями			
1.	Организация информированности родительской общественности о наличии и работе творческих объединений, спортивных секций в системе дополнительного образования детей	Сентябрь	Директор
2.	Привлечение родительской общественности к участию в работе творческих объединений	В течение года	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений
3.	Привлечение родительской общественности к участию и проведению мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности	В течение года	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений, спортивных секций
4.	Проведение концертов, отчетных творческих выступлений, открытых уроков для родительской общественности с целью демонстрации достижений обучающихся		

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ

№п/п	Наименование мероприятий	Используемые формы и методы	Сроки выполнения	Ответственный
1. Организация учебной деятельности и работы системы дополнительного образования				
1.	Использование потенциала образовательной области для гражданско-патриотического воспитания: - «Филология»; - «Обществознание»; - «Естествознание»; - «Физическая культура»	По учебному плану	1-11 классы	Учителя-предметники
2.	Планирование и организация работы творческого объединения историко-краеведческой направленности «Наш край»	В течение года	8-10 классы	руководитель творческого объединения
3.	Планирование и организация деятельности оборонно-спортивного клуба	В течение года	9-11 классы	руководитель творческого объединения, руководитель ОБЖ
4.	Проведение научно-исследовательской деятельности по героической истории родного края	В течение года	9-11 классы	Учителя истории, географии
2. Организация внеурочной деятельности по гражданско-патриотическому воспитанию				
1.	Проведение единого классного часа на тему:	В течение года	1-11 классы	Классные руководители
2.	Проведение единого классного часа «Героический Сталинград»			
3.	Организация посещений музеев, памятных мест.	В течение года	1-11 классы	Классные руководители
4.	Организация однодневных экскурсий, посещений краеведческих музеев, памятных мест			
5.	Подготовка литературно-музыкальных композиций, посвященных Великой Победе.	Февраль, март	8-11 классы	Учителя музыки, литературы
6.	Участие в акции милосердия «Ветеран живет рядом», «Забота»	В течение года	1-11 классы	Зам. директора по ВР
7.	Проведение выставки рисунков, поделок ко Дню Победы.	май	5-8 классы	Учителя ИЗО, технологии
8.	Проведение конкурса чтецов	февраль	1-4 классы	Учителя начальных классов
9.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, посвященных праздничным датам	В течение года	2-11 классы	Учителя физкультуры
10.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню города	сентябрь	1-11 классы	Зам. директора по ВР

2. . Организация внеурочной деятельности по военно-патриотическому воспитанию				
1.	Проведение школьного Конкурса строя и песни.	февраль	2-7 классы	Учителя физкультуры
2.	Участие в районном смотре-Конкурсе строя и песни.	февраль	7 классы	Учителя физкультуры
3.	Проведение школьной игры «Зарничка»	март	5-8 классы	Учителя физкультуры, классные руководители
4.	Участие в районном конкурсе «Добры молодцы»	Февраль-март	9-11 классы	Учителя физкультуры
5.	Организация и проведение лагерной смены по основам военной службы	Май	10 классы	Преподаватель ОБЖ

ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОПАГАНДЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ, ПРОФИЛАКТИКЕ ВРЕДНЫХ ПРИВЫЧЕК

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационно-распорядительная деятельность			
1.	Планирование мероприятий по пропаганде здорового образа жизни на текущий учебный год	август	Зам. директора по ПВи СВ, зам.директора по ВР
2.	Организация мероприятий по выполнению требований санитарно-гигиенических норм к организации учебно-воспитательного процесса: - утверждение календарного учебного плана-графика на текущий год; - составление школьного расписания с учетом предотвращения перегрузки учебными занятиями; - утверждение расписания звонков с учетом достаточной для отдыха продолжительности перемен; - обеспечение светового, теплового, воздушного режима в учебных кабинетах, спортивном комплексе, дополнительных помещениях; - обеспечение санитарно-гигиенического состояния школьных помещений, пищеблока, спортивного комплекса.	Август - сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ
3.	Планирование работы по организации летней оздоровительной работы на летний период	Апрель-май	Зам. директора по ВР
4.	Планирование работы групп продленного дня с учетом оздоровительной направленности	сентябрь	Зам. директора по УВР, воспитатели ГПД
5.	Организация горячего питания, обеспечение горячим питанием обучающихся из малообеспеченных семей.	сентябрь	Классные руководители
6.	Планирование мероприятий по контролю за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований к условиям работы с компьютерной техникой	В течение года	Зам. директора по ИКТ
7.	Проведение информированности родительской общественности по вопросам обеспечения	Сентябрь-март	Директор, зам. директора по ПВиСВ

	защиты от информации, наносящей вред здоровью детей, их нравственному, духовному и физическому развитию		
2. Организация урочной деятельности по формированию здорового образа жизни			
1.	Планирование и проведение уроков физической культуры с 1-го по 11-й класс	В течение года	Учителя физкультуры
2.	Планирование и проведение уроков ОБЖ со 2-го по 11-й класс	В течение года	Преподаватель ОБЖ
3.	Планирование и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня (физкультминутки, подвижные перемены, час здоровья и т.п.)	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
4.	Планирование и организация работы специальных медицинских групп	Сентябрь, В течение года	Учителя физкультуры, врач
5.	Планирование и проведение уроков спецкурса «Мир вокруг тебя»	В течение года	
6.	Планирование и проведение уроков «Обществознание» с 5-го по 7-й класс	В течение года	учителя
7.	Организация уроков здоровья	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
8.	Реализация программы «Здоровое питание»	В течение года	Классные руководители
3. Организация внеурочной деятельности по формированию здорового образа жизни			
1.	Организация работы спортивных секций, творческих объединений социально-педагогической направленности	сентябрь	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений, спортивных секций
2.	Проведение работы по привлечению контингента обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом	Сентябрь В течение года	Классные руководители, руководители спортивных секций
3.	Организация взаимодействия с МОУ Межшкольный стадион по привлечению обучающихся к занятиям физической культурой и спортом	сентябрь	Зам. директора по ВР
4.	Планирование и проведение спортивных соревнований лицейского первенства по видам спорта: волейбол, баскетбол, футбол, стрельба, легкая атлетика, «Веселые старты»	В течение года по графику	Учителя физкультуры
5.	Участие в районных, городских спортивных соревнованиях, оборонно-спортивных играх, конкурсах	В течение года по графику	Учителя физкультуры
6.	Планирование и проведение оборонно-спортивных и физкультурно-массовых мероприятий: - День защиты детей; - День лица; - День здоровья; - День туриста	Сентябрь, май	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя физической культуры
7.	Планирование и проведение оборонно-спортивных и физкультурно-массовых мероприятий в рамках летней оздоровительной работы	Июнь, июль, август	Зам. директора по ВР, начальник лагеря
8.	Организация и проведение классных часов по пропаганде ЗОЖ	По плану работы лица	зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
9.	Организация и проведение классных часов по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, использования ПАВ		

10.	Организация и проведение интеллектуальных игр, викторин по тематике ЗОЖ.		
11.	Организация и проведение конкурсов, выставок рисунков, плакатов по тематике ЗОЖ.	По плану работы лица	зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
12.	Использование видео- и мультимедийных средств в проведении агитационно-пропагандистской работы по пропаганде ЗОЖ, профилактике вредных привычек	В течение года	зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
13.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди родительской общественности по вопросам профилактики вредных привычек	Сентябрь. март	Зам. директора по ПВиСВ
14.	Проведение общественно-массовых акций по теме «Жизнь без наркотиков», «		
4. Мероприятия общей специализированной направленности по профилактике вредных привычек			
1.	Проведение дней профилактики	По графику	Зам. директора по ПВиСВ
2.	Проведение месячника по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, использования ПАВ	По плану	Зам. директора по ПВиСВ
3.	Организация взаимодействия с центром «Диалог» по вопросам профилактики вредных привычек	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
4.	Организация индивидуальной работы психолога с обучающимися, состоящими на учете в ПДН, ВШУ	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
5.	Организация встреч с работниками мед.учреждений по вопросам профилактики наркомании, употребления спиртных напитков	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
5. Медицинская и гигиеническая профилактика			
	Проведение мониторинга состояния физического развития, здоровья обучающихся	Январь-февраль	Врач, учителя физкультуры, классные руководители
	Проведение углубленных медицинских осмотров, лечебно-профилактических мероприятий	По графику	врач
	Оформление листка здоровья на обучающихся	сентябрь	Врач, классные руководители
	Проведение бесед, просмотров видеофильмов по профилактике табакокурения, употребления спиртных напитков, использования ПАВ	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ, врач
	Проведение бесед по гигиене тела, закаливанию, возрастным особенностям организма обучающихся	В течение года	Учителя физкультуры, врач
	Контроль за обеспечением выполнения программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий	В течение года	врач
6. Организация работы социально-психологической службы			
	Проведение мероприятий по выявлению подростков, склонных к табакокурению и употреблению спиртных напитков	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
	Проведение индивидуальных бесед, консультаций с обучающимися, склонными к табакокурению и употреблению спиртных		

	напитков		
	Посещение на дому, обследование жилищных условий обучающихся, вызывающих беспокойство по вопросам использования наркотиков, замеченных в употреблении спиртных напитков		
	Проведение тренинговых занятий по психологии общения	В течение года	Педагог-психолог
	Осуществление мероприятий по созданию системы консультативной поддержки родителей, имеющих детей, склонных к вредным привычкам	В течение года	Педагог-психолог
7. Научно-исследовательская деятельность			
	Проведение анкетирования обучающихся 5-8 классов по вопросам профилактики табакокурения, употребления спиртных напитков, использования ПАВ, обработка полученных результатов для использования в научно-исследовательской деятельности	Октябрь, февраль	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
	Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся по физкультурно-оздоровительному направлению: - профилактика нарушения осанки; - профилактика плоскостопия; - профилактика вредных привычек	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
	Анализ и обобщение результатов исследований, участие в научно-практических конференциях различного уровня		
	Проведение научно-исследовательской работы по итогам мониторинга физического развития и состояния здоровья обучающихся	апрель	Зам. директора по НМР
	Организация взаимодействия с вузами по вопросам исследований по мотивации здорового образа жизни средствами физической культуры и спорта	В течение года	Зам. директора по НМР
	Организация деятельности обучающихся по выпуску издательско-печатной продукции по итогам научно-исследовательской деятельности по пропаганде ЗОЖ, профилактике вредных привычек	В течение года	Зам. директора по НМР
	Организация и проведение районной научно-практической конференции «Здоровье. Здоровый образ жизни. Профилактика вредных привычек».	Апрель	Зам. директора по НМР

ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПРОЦЕССА ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационно-распорядительная деятельность			
1.	Планирование мероприятий по физическому воспитанию обучающихся на текущий учебный год	Май, август	зам.директора по ВР, учителя физической культуры
2.	Организация мероприятий по выполнению требований санитарно-гигиенических норм к	Август - сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, зам.

	<p>организации учебно-воспитательного процесса в спортивном комплексе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение проверки готовности спортивного комплекса к началу учебного года с обязательным проведением испытаний оборудования, инвентаря, составлением актов-испытаний; - утверждение календарного учебного плана-графика прохождения программы по физической культуре с учетом занятости спортивных залов на текущий год; - составление расписания уроков физической культуры с учетом санитарных норм; - обеспечение светового, теплового, воздушного режима в спортивном комплексе; - обеспечение санитарно-гигиенического состояния спортивного комплекса; - обеспечение требований пожарной и электробезопасности. 		директора по АХЧ, врач
3.	Распределение учебной нагрузки, функциональных обязанностей сотрудников по физическому воспитанию	август	Зам. директора по УВР
4.	Утверждение календарно-тематического планирования программного материала по физической культуре	сентябрь	Зам. директора по УВР
5.	Подготовка программно-методического обеспечения процесса физического воспитания обучающихся	май	Зам. директора по УВР
6.	Организация работы специальных медицинских групп	сентябрь	врач
7.	Распределение прохождения программного материала по физической культуре в течение года с учетом занятости спортивных залов	сентябрь	Учителя физической культуры
8.	Планирование физкультурно-массовых мероприятий на текущий год		Учителя физической культуры
9.	Организация работы по набору обучающихся в спортивные секции		
10.	Составление расписания работы спортивных секций с учетом занятости спортивных залов	сентябрь	Зам. директора по ВР
2. Информационно-аналитическая деятельность			
1.	Проведение мониторинга состояния физического развития, здоровья обучающихся	В течение года	Врач, учителя физической культуры
2.	Анализ работы по физическому воспитанию обучающихся	май	Учителя физкультуры
3.	Рассмотрение вопросов об итогах физического воспитания обучающихся на педагогических советах, совещаниях при директоре	В течение года	администрация
4.	Организация физкультурно-спортивной деятельности в режиме продленного дня	сентябрь	Зам. директора по УВР, воспитатели ГПД
5.	Отчет о проведении спортивных мероприятий	В течение года	Учителя физкультуры
6.	Отчет о проведении школьных соревнований по различным видам спорта	В течение года по плану проведения мероприятий	
7.	Информация о занятости обучающихся в спортивных секциях	Сентябрь, в течение года	Зам. директора по ВР, руководители секций
8.	Проведение информированности родительской общественности по вопросам укрепления здоровья	Сентябрь. март	директор

	и физического развития обучающихся		
3. Организация урочной деятельности по физическому воспитанию			
1.	Планирование и проведение уроков физической культуры с 1-го по 11-й класс	В течение года	Учителя физкультуры
2.	Планирование и проведение уроков ОБЖ со 2-го по 11-й класс	В течение года	Преподаватель ОБЖ
3.	Планирование и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня (физкультминутки, подвижные перемены, час здоровья и т.п.)	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
4.	Организация физкультурно-спортивной деятельности в режиме продленного дня	сентябрь	Зам. директора по УВР, воспитатели ГПД
5.	Планирование и организация работы специальных медицинских групп	Сентябрь, В течение года	Учителя физкультуры, врач
6.	Организация уроков здоровья	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
7.	Реализация программы «Здоровое питание»	В течение года	Классные руководители
4. Организация внеурочной деятельности по формированию здорового образа жизни			
	Организация работы спортивных секций, творческих объединений социально-педагогической направленности	сентябрь	Зам. директора по ВР, руководители творческих объединений, спортивных секций
	Проведение работы по привлечению контингента обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом	Сентябрь В течение года	Классные руководители, руководители спортивных секций
	Организация взаимодействия с МОУ Межшкольный стадион по привлечению обучающихся к занятиям физической культурой и спортом	сентябрь	Зам. директора по ВР
	Планирование и проведение спортивных соревнований лицейского первенства по видам спорта: волейбол, баскетбол, футбол, стрельба, легкая атлетика, «Веселые старты»	В течение года по графику	Учителя физкультуры
	Участие в районных, городских спортивных соревнованиях, оборонно-спортивных играх, конкурсах	В течение года по графику	Учителя физкультуры
	Планирование и проведение оборонно-спортивных и физкультурно-массовых мероприятий: - День защиты детей; - День лица; - День здоровья; - День туриста	Сентябрь, май	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя физической культуры
5. Медицинская профилактика и гигиенические требования к условиям обучения физической культуре			
1.	Проведение мониторинга состояния физического развития, здоровья обучающихся	Январь-февраль	Врач, учителя физкультуры, классные руководители
2.	Проведение углубленных медицинских осмотров, лечебно-профилактических мероприятий	По графику	врач
3.	Информация о состоянии здоровья обучающихся, распределение по группам здоровья оформление листка здоровья в классных журналах	сентябрь	Врач, классные руководители
4.	Проведение бесед по гигиене тела, закаливанию,	В течение года	Учителя физкультуры,

	возрастным особенностям организма обучающихся		врач
5.	Контроль за обеспечением выполнения программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий	В течение года	врач
6. 6. Работа с родителями			
1.	Беседы на родительских собраниях о двигательном режиме и спортивной форме обучающихся	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя физической культуры
2.	Проведение информированности родительской общественности по вопросам укрепления здоровья и физического развития обучающихся		
3.	Привлечение родительской общественности к участию в школьных соревнованиях, спортивно-массовых праздниках «Мама, папа, я – дружная семья»		
7. Научно-исследовательская деятельность по формированию мотивации ЗОЖ средствами физической культуры и спорта			
1.	Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся по физкультурно-оздоровительному направлению: - профилактика нарушения осанки; - профилактика плоскостопия; - профилактика вредных привычек	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
2.	Анализ и обобщение результатов исследований, участие в научно-практических конференциях различного уровня		
3.	Проведение научно-исследовательской работы по итогам мониторинга физического развития и состояния здоровья обучающихся	апрель	Зам. директора по НМР
4.	Организация взаимодействия с вузами по вопросам исследований по мотивации здорового образа жизни средствами физической культуры и спорта	В течение года	Зам. директора по НМР
8. Мероприятия по укреплению материально-технической базы спортивного комплекса и соблюдению ОТ и ТБ			
1.	Поддержание материально-технической базы спортивного комплекса в соответствии с санитарными нормами, требованиями пожарной и электробезопасности	В течение года	Директор, Зам. директора по АХЧ
2.	Проведение текущего ремонта спортивных сооружений, спортивных форм в физкультурно-спортивной зоне на земельном участке лицея		
3.	Проведение текущего ремонта спортивных сооружений, спортивного оборудования, инвентаря в школьном спортивном комплексе		
4.	Обеспечение учебно-воспитательного процесса по физическому воспитанию спортивным инвентарем, оборудованием	сентябрь	Зам. директора по АХЧ
5.	Обеспечение спортивного комплекса документацией и инструкциями по ОБ и ТБ, обновление информационно-агитационных стендов по ОТ и ТБ, физкультурно-оздоровительной работе	сентябрь	Зам. директора по УВР

6.	Проведение инструктажей с обучающимися по ОТ и ТБ во время проведения учебно-воспитательного процесса по физическому воспитанию	В течение года	Учителя физической культуры
7.	Проведение мероприятий по подготовке спортивных сооружений к началу учебного года: - проведение испытаний спортивного оборудования, оформление актами; - оформление актов-разрешений на работу спортивных сооружений в текущем году.	август	Директор, комиссия по приемке ОУ

ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, БЕСПРИЗОРНОСТИ И БЕЗНАДЗОРНОСТИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационно-распорядительная деятельность			
1.	Планирование работы по профилактике правонарушений, беспризорности и безнадзорности на текущий учебный год	август	Зам. директора по ПВиСВ
2.	Издание приказа о назначении Совета профилактики на текущий учебный год	сентябрь	директор
3.	Посещение по месту жительства обучающихся, состоящих на учете в ПДН и ВШУ, имеющих отклонения от норм поведения	По мере необходимости	Зам. директора по ПВиСВ
4.	Организация эффективного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
5.	Разработка и реализация комплекса мер по обеспечению общественно полезной занятости несовершеннолетних в течение учебного года и в летний период	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ, педагог-организатор
6.	Планирование рассмотрения вопросов профилактики правонарушений и безнадзорности на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре лицея	сентябрь	Зам. директора по ПВиСВ
7.	Организация рейдов по микроучастку с целью получения информации о детях, не посещающих школу	1 раз в четверть	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
8.	Организация летнего отдыха и занятости несовершеннолетних, состоящих на учете в ПДН и ВШУ	Июнь-август	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
9.	Мониторинг занятости в летний период обучающихся, находящихся на различного рода профилактическом учете	Июнь-август	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
2. Информационно-аналитическая деятельность			
1.	Выявление и учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, корректировка банка данных о несовершеннолетних указанной категории.	сентябрь	Зам. директора по ПВиСВ
2.	Выявление и учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительной причине учебные занятия, коррекция банка данных о несовершеннолетних указанной категории.	ежемесячно	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители

3.	Организация информационной деятельности классных руководителей по вопросам профилактики правонарушений: - наличие информации о занятости обучающихся класса в свободное от школьных занятий время; - наличие социального паспорта класса; - наличие списка обучающихся, состоящих на учете в ПДН, ВШУ, с полной информацией о них; - наличие журнала учета индивидуальной работы с обучающимися девиантного поведения.	Сентябрь, в течение года	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
4.	Подготовка информации о положении по правонарушениям за летний период	август	Зам. директора по ПВиСВ
5.	Подача оперативной информации о постановке несовершеннолетних на учет и сдача ежеквартальной информации о несовершеннолетних, совершивших правонарушения и преступления	ежеквартально	Инспектор ПДН РОВД
6.	Информированность родительской общественности по вопросам обеспечения защиты от информации, наносящей вред здоровью детей, их нравственному, духовному и физическому развитию.	Сентябрь, март	Зам. директора по ПВиСВ
7.	Организация родительского всеобуча по вопросам профилактики правонарушений, профилактики заболевания СПИДом	Сентябрь, март	Зам. директора по ПВиСВ
8.	Анализ работы по профилактике правонарушений за прошедший год	май	Зам. директора по ПВиСВ
3. Мероприятия воспитательной направленности			
1.	Совершенствование досуговой деятельности по месту жительства и привлечение к проведению культурно-массовых общественных мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
2.	Организация деятельности по вовлечению несовершеннолетних, состоящих на различного рода профилактическом учете и имеющих отклонения от норм поведения, в работу творческих объединений, спортивные секции, клубы по интересам.	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
3.	Осуществление мер по дальнейшему развитию сети дополнительного физкультурного образования и увеличению численности контингента обучающихся, находящихся в социально опасном положении, занимающихся физической культурой и спортом.	В течение года	Администрация, классные руководители
4.	Организация и проведение единых классных часов по профилактике правонарушений, беспризорности и безнадзорности	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
5.	Организация и проведение единых классных часов по профилактике СПИДа		
6.	Организация и проведение выставок рисунков, плакатов, газет по тематике профилактики СПИДа		
7.	Использование видео- и мультимедийных средств в проведении мероприятий по профилактике СПИДа, правонарушений, беспризорности и безнадзорности.		
8.	Участие в работе районных, городских семинаров по вопросам профилактики негативных проявлений среди обучающихся, по разработке и реализации программ индивидуального сопровождения обучающихся, находящихся в социально опасном	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители

	положении.		
9.	Организация и проведение методических семинаров для классных руководителей по вопросам изучения нормативно-правовой базы по профилактике правонарушений, беспризорности и безнадзорности	По плану	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
4. Мероприятия общей специализированной направленности по профилактике правонарушений			
1.	Организация и проведение месячника по профилактике правонарушений, беспризорности и безнадзорности.	По плану	Зам. директора по ПВиСВ Инспектор ПДН РОВД
2.	Организация и проведение дней профилактики правонарушений с участием родителей, работников правоохранительных органов		
3.	Подача оперативной информации о постановке несовершеннолетних на учет и сдача ежеквартальной информации о несовершеннолетних, совершивших правонарушения и преступления	ежеквартально	Начальник ОМ
4.	Обследование семей детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации и имеющих риск социального сиротства в целях защиты их прав	По мере необходимости	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
5.	Организация взаимодействия с комиссией по делам несовершеннолетних	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
6.	Оформление документов на комиссию по делам несовершеннолетних	По мере необходимости	Классные руководители
6. Организация работы социально-психологической службы			
1.	Организация индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально опасном положении, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации.	В течение года	Педагог-психолог
2.	Совершенствование профилактической работы с семьями и детьми, нуждающимися в оказании помощи на ранней стадии их социального неблагополучия, в целях своевременного оказания комплексного социально-психологического сопровождения семьи и ребенка	В течение года	Педагог-психолог
3.	Проведение информационно-разъяснительной работы с родительской общественностью по вопросам профилактики правонарушений, беспризорности и безнадзорности.	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОПАГАНДЕ КУЛЬТУРЫ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационно-методическая работа по обучению и пропаганде ПДД			
1.	Планирование работы по обучению и пропаганде ПДД на текущий учебный год	сентябрь	Отв. за обучение ПДД
2.	Подготовка и издание приказов регламентирующих работу по обучению и пропаганде ПДД	сентябрь	директор
3.	Освещение вопросов изучения ПДД и соблюдения их учащимися на педсоветах, совещаниях при директоре.	Согласно плану работы	Зам. директора по ВР
4.	Организация профилактической работы среди	сентябрь	Зам. директора по ВР

	родителей по соблюдению учащимися ПДД. Родительское собрание 1-11 классов		
5.	Обновление нормативно-правовой базы, регламентирующих работу по обучению и пропаганде ПДД	сентябрь	Руководитель отряда ЮИД
6.	Организация работы клуба ЮИД. Подготовка и утверждение плана работы	сентябрь	Руководитель отряда ЮИД
7.	Анализ работы по обучению и пропаганде ПДД за прошедший год.	май	Зам. директора по ВР
8.	Организация занятий по обучению и пропаганде ПДД	1 раз в четверть	Руководитель отряда ЮИД
9.	Единые классные часы по соблюдению ПДД	1 раз в четверть	Классные руководители
10.	Организация конкурсов художественного творчества по ПДД.	В течение года	Руководитель отряда ЮИД
11.	Организация конкурсов литературного творчества	В течение года	Руководитель отряда ЮИД
12.	Организация викторин, праздников, познавательных игр по ПДД	В течение года	Руководитель отряда ЮИД
13.	Организация соревнований, показательных выступлений агитбригады ЮИД.	В течение года	Руководитель отряда ЮИД
14.	Участие в районных конкурсах по профилактике ДДТТ и изучению ПДД.	В течение года	Зам. директора по ВР
15.	Проведение с обучающимися инструктажей по соблюдению ПДД с регистрацией в журнале установленной формы	По программе инструктажей по ТБ	Зам. директора по ВР, классные руководители
16.	Организация встреч с работниками ГИБДД	2-й и 4-й вторник месяца	Руководитель отряда ЮИД
17.	Организация встреч с родителями-автолюбителями	1 раз в полугодие	Руководитель отряда ЮИД
18.	Проведение недели «Внимание – дети!»	По плану района	Руководитель отряда ЮИД
19.	Проведение бесед по соблюдению ПДД	1 раз в месяц	Классные руководители
20.	Работа по оформлению наглядной агитации по БДД	сентябрь	Художник-оформитель
21.	Информационные выпуски уголка безопасности с учетом сезонной специфики.	1 раз в четверть	Руководитель отряда ЮИД
2. Организационно-методические мероприятия по профилактике ДДТТ			
	Планирование работы по профилактике ДДТТ на текущий учебный год	сентябрь	Зам. директора по ВР
	Подготовка и издание приказов регламентирующих работу по профилактике ДДТТ	сентябрь	директор
	Освещение вопросов по профилактике ДДТТ на педсоветах, совещаниях при директоре, административных совещаниях	В течение года	Зам. директора по ВР
	Анализ работы по обучению и пропаганде ПДД за прошедший год.	май	Зам. директора по ВР
	Организация профилактической работы среди родителей по предупреждению ДДТТ. Родительское собрание 1-11 классов	сентябрь	директор
	Избрание на собрании трудового коллектива общественного инструктора по безопасности дорожного движения, издание приказа.	сентябрь	директор
	Обновление нормативно-правовой базы, регламентирующей работу по профилактике ДДТТ.	сентябрь	Руководитель отряда ЮИД
	Организация занятий	2 раза в год	Руководитель отряда ЮИД
	Проведение месячников по профилактике ДДТТ.	По плану района	Зам. директора по ВР

	Проведение акции по профилактике ДДТТ в микрорайоне «За безопасность дорожного движения!»	1 раз в четверть	Руководитель отряда ЮИД
	Планирование работы ЮИД по профилактике ДДТТ	сентябрь	Руководитель отряда ЮИД
	По разработанным и утвержденным инструкциям провести со всеми обучающимися инструктаж по предупреждению ДДТТ с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Классные руководители
	Организация встреч с работниками ГИБДД	1 раз в квартал	Зам. директора по ВР
	Участие в районных конкурсах по профилактике ДДТТ.	В течение года	Зам. директора по ВР
	Проведение бесед по профилактике ДДТТ.	1 раз в месяц	Классные руководители
	Работа по оформлению наглядной агитации по пропаганде БДД и профилактике ДДТТ.	Июнь, июль	администрация

6.8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ Ф СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Планово-организационная деятельность			
	Анализ работы педагога-психолога за прошедший год и планирование мероприятий на текущий учебный год.	май	Педагог-психолог
	Анализ работы зам. директора по ПВиСВ за прошедший год и планирование мероприятий на текущий учебный год.	май	Зам. директора по ПВиСВ
	Организация эффективного взаимодействия с органами и учреждениями системы социально-психологического сопровождения обучающегося, семьи	сентябрь	Зам. директора по ПВиСВ
	Корректировка базы данных на обучающихся, находящихся в социально опасном положении.	сентябрь	Зам. директора по ПВиСВ, педагог-психолог
	Обновление социального паспорта лица на основе изменений в классных социальных паспортах	сентябрь	Зам. директора по ПВиСВ
	Ведение документации в соответствии с требованиями	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ, педагог-психолог
2. Социальная работа			
1) Охрана прав детства			
	Выявление и учет детей, оставшихся без попечения родителей	Сентябрь, в течение года	Зам. директора по ПВиСВ
	Контрольное обследование материально-бытовых условий опекаемых детей. Составление актов по итогам контрольного обследования	2 раза в год (сентябрь, май)	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
	Подготовка и сдача отчета о работе с подопечными детьми за прошедший год.	2 раза в год (декабрь, июнь)	Зам. директора по ПВиСВ
	Осуществление контроля за успеваемостью и поведением опекаемых детей, оказание социально-психологической поддержки.	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ и ВР
	Индивидуальная работа с опекунами по оказанию консультативной помощи в воспитании детей.		Зам. директора по ПВиСВ
	Работа с личными делами обучающихся 1 классов по выявлению детей, оставшихся без попечения родителей.	сентябрь	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители

	Организация летнего оздоровительного отдыха опекаемых детей.	май	Зам. директора по ПВиСВ и ВР
	Организация трудоустройства опекаемых детей на период летних каникул.	май	
2) Работа в школьном коллективе			
1.	Изучение интересов, потребностей, трудностей в классных коллективах.	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
2.	Оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций в классных коллективах.	В течение года по мере необходимости	Зам. директора по ПВиСВ и ВР, классные руководители
3.	Оказание индивидуальной помощи детям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, связанной с проблемами в общении.	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ, классные руководители
4.	Проведение профориентационной деятельности среди обучающихся 8-11 классов.		
5.	Проведение бесед по правам и обязанностям обучающихся.		
6.	Ознакомление обучающихся с Конвенцией по правам ребенка.		
7.	Оказание консультативной и практической помощи классным руководителям в разрешении конфликтных ситуаций в классных коллективах.	В течение года по мере необходимости	Зам. директора по ПВиСВ, педагог-психолог
8.	Оказание консультативной и практической помощи классным руководителям в разрешении конфликтных ситуаций в общении с детьми.		
9.	Организация работы по предоставлению горячего бесплатного питания детям из малообеспеченных семей.	По отдельному плану.	Ответственный за питание
10.	Организация работы по правовой информированности детей, педагогов	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
3) Предупредительная профилактическая деятельность			
1	Организация работы по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности.	По отдельному плану (Приложения)	Зам. директора по ПВиСВ и ВР, классные руководители
1.	Организация работы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, использования ПАВ		
2.	Организация работы по профилактике СПИДа	В течение года	
3.	Организация деятельности по пропаганде здорового образа жизни		
4.	Проведение советов профилактики.		
5.	Организация профилактических мероприятий с обучающимися «группы риска», имеющими отклонения в нормах поведения.		
6.	Организация межведомственного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики правонарушений.	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
4) Работа с семьями, родителями			
	Изучение интересов, потребностей, материального положения семей обучающихся.	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ и ВР, классные руководители
	Выявление, учет и посещение семей и детей, нуждающихся в оказании помощи на ранней стадии их социального неблагополучия.		
	Выявление, учет и посещение неблагополучных семей.		
	Оказание консультативной социально-педагогической поддержки в преодолении	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ, педагог-

	негативных явлений в семье.		психолог
	Участие в работе родительского комитета	Октябрь, март	Родительский комитет, Зам. директора по ПВиСВ
	Проведение совместно с родительской общественностью рейдов, обследование условий жизни детей, находящихся в социально опасном положении, обследование материальных условий малообеспеченных семей.	В течение года	Родительский комитет, Зам. директора по ПВиСВ
	Проведение родительского всеобуча по вопросам: - профилактика правонарушений, вредных привычек; - пропаганда ЗОЖ, личной гигиены, личной безопасности; - профилактика ДДТТ, детского травматизма.	Сентябрь, март, май – родительские общешкольные собрания	Директор, Зам. директора по ПВиСВ
	Участие в работе родительских классных собраний по вопросам: - разрешение конфликтной ситуации; - поведение обучающихся; - профилактические беседы по социальным вопросам.	В течение года	Зам. директора по ПВиСВ
	Привлечение родительской общественности к проведению Советов профилактики.	В течение года по плану	Зам. директора по ПВиСВ
	Привлечение родительской общественности к участию в общественной жизни школы с целью положительного влияния на подростков	В течение года	
3. Работа педагога-психолога			
1) Психодиагностика			
	Диагностика школьной мотивации и адаптации в 1 классе: - наблюдение за обучающимися в процессе учебной и досуговой деятельности; - индивидуальные беседы с обучающимися и педагогами; - тестирование; - итоговое заключение по итогам диагностики	Сентябрь, октябрь	Педагог-психолог, классные руководители 1-х классов
	Диагностика «Изучение коллектива и определение уровня адаптации при переходе из начальной в основную школу»: - наблюдение за обучающимися в процессе учебной и досуговой деятельности; - индивидуальные беседы с обучающимися и педагогами; - тестирование; - итоговое заключение по итогам диагностики	Сентябрь, октябрь	Педагог-психолог, классные руководители 5-х классов
	Комплексное исследование познавательной сферы обучающихся: - 2 классы; - 3-4 классы; - 6-7 классы	Ноябрь Апрель В течение года	Педагог-психолог, классные руководители
	Диагностика личности (7,8,9,10 классы)	Январь-март	Педагог-психолог
	Диагностика ДДО и конструктивный рисунок, карта интересов (9 классы)	Февраль-март	
2) Психопрофилактика			
1.	Проведение индивидуально-групповых занятий на тему: «Профессиональное становление. Какими	декабрь	Педагог-психолог

	качествами личности я обладаю» (11 класс).		
2.	Проведение индивидуально-групповых занятий по изучению возможностей личности по теме «Внутренний мир человека и возможности его познания» (7,8 классы).	ноябрь	
3.	Проведение индивидуально-групповых занятий с использованием видеоматериалов по теме «Основы выбора профессии» (9 класс).	март	
4.	Проведение групповых игровых занятий по теме «Сплочение коллектива» (5-6 класс).	Сентябрь, октябрь, май	
5.	Проведение индивидуально-групповых занятий по теме «Психология общения» (10 класс)	февраль	
6.	Проведение экспресс-консилиумов для учителей-предметников, классных руководителей	В течение года	Педагог-психолог
3) Коррекционно-развивающая работа			
1.	Проведение индивидуально-групповых занятий по тренировке внимания, памяти, творческого мышления (1-3 классы)	Октябрь, январь, апрель	Педагог-психолог, классные руководители
2.	Организация и проведение групповых занятий, упражнений, направленных на становление личности и развитие психологических качеств (6-8 класс)	В течение года	Педагог-психолог, классные руководители
4) Консультирование			
1.	Групповые консультации для родителей первоклассников	сентябрь	Педагог-психолог
2.	Групповые консультации для родителей будущих первоклассников	Февраль, май	
3.	Групповые консультации для родителей по вопросам особенностей подросткового возраста	Сентябрь, март	
4.	Индивидуальные консультации с учащимися, родителями	В течение года	
5) Межведомственное взаимодействие			
1.	Посещение занятий старших и подготовительных групп в детских садах	В течение года	Педагог-психолог
2.	Организация взаимодействия с инспектором ПДН РОВД		
3.	Организация сотрудничества с районной социально-психологической службой		
4.	Работа в совете профилактики		
6) Методическая работа, самообразование			
1.	Посещение и участие в работе районного методического объединения педагогов-психологов	В течение года	Педагог-психолог
2.	Посещение, участие и оказание консультативной помощи учителям-предметникам школьных предметных кафедр		
3.	Своевременное прохождение курсовой переподготовки	По плану курсовой подготовки	Педагог-психолог
4.	Повышение квалификации по вопросам использования компьютерных технологий в работе педагога-психолога		
5.	Самообразование по вопросам работы педагога-психолога, ознакомление с методической литературой	В течение года	Педагог-психолог

Р А З Д Е Л 7

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОГО РЕЖИМА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЛИЦЕЯ

7.1.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ И КОМФОРТНОСТИ ЛИЦЕЯ

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1. Безопасность и надежность здания, инженерного оборудования			
1.	Обеспечение качественной подготовки и приема кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов, здания лицея к новому учебному году	август	Зам. директора по АХЧ
2.	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений с составлением акта	Октябрь, апрель	Зам. директора по АХЧ
3.	Проведение испытаний работоспособности вентиляционных устройств, внутренних пожарных кранов, гидрантов.	август	Зам. директора по АХЧ, электрик
4.	Проведение проверки работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ
5.	Проведение проверки работоспособности охранной сигнализации кабинетов ИВТ, физики, химии	1 раз в квартал	Зам. директора по АХЧ
6.	Своевременное проведение испытаний защитного заземления, изоляции электрических проводов	1 раз в 3 года	Зам. директора по АХЧ
7.	Проведение проверки готовности теплосетей к отопительному сезону, организация их технического обслуживания	Август, в течение года	Зам. директора по АХЧ
2. Безопасное устройство и эксплуатация учебно-производственного оборудования			
1.	Проведение испытаний спортивного оборудования, инвентаря спортивных залов, оформление актами	август	Комиссия по приемке ОУ
2.	Проведение испытаний станков в учебно-производственной мастерской по дереву и по металлу, оформление актами	август	Комиссия по приемке ОУ
3.	Проверка исправности и проведение испытания электрооборудования в кабинете обслуживающего труда, оформление актами	август	Комиссия по приемке ОУ
4.	Проведение текущего ремонта учебно-производственного оборудования в учебных мастерских, спортивном комплексе	В течение года	Зам. директора по АХЧ
5.	Проведение текущего ремонта инженерного оборудования, электрооборудования в столовой	В течение года	Зам. директора по АХЧ
6.	Проведение текущего ремонта технических средств обучения, компьютерной и оргтехники.	В течение года	Зам. директора по АХЧ
7.	Проведение административно-общественного контроля за состоянием спортивного инвентаря и оборудования в спортивном комплексе	март	Комиссия по приемке ОУ
3. Санитарно-гигиеническое состояние помещений			
1.	Проведение административно-общественного контроля за состоянием учебной мебели и соответствием санитарно-гигиеническим нормам и правилам	октябрь	Комиссия по приемке ОУ
2.	Проверка соблюдения санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах.	ноябрь	Комиссия по приемке ОУ
3.	Проверка соблюдения санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов,	январь	Комиссия по приемке ОУ

	правил ТБ в дополнительных общественных помещениях (столовой, библиотеке, актовом зале)		
4.	Проверка соблюдения санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ в спортивных залах.	апрель	Комиссия по приемке ОУ
5.	Контроль за исправностью учебного оборудования, состоянием электросетей, электрических розеток, заземления	В течение года	Инженер-электрик
4. Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка			
1.	Обеспечение поддержания пришкольного участка в соответствии санитарно-гигиеническим нормами и требованиями	Сентябрь, апрель	Зам. директора по АХЧ
2.	Обеспечение поддержания спортивных сооружений пришкольного участка в исправном состоянии	В течение года	Зам. директора по АХЧ
3.	Проверка санитарно-гигиенического состояния пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности	Сентябрь, апрель	Зам. директора по АХЧ
5. Соответствие учебных и дополнительных помещений требованиям ОТ и ТБ			
1.	Обеспечение наличия в специализированных кабинетах уголков по технике безопасности, инструкций по технике безопасности при работе в данном кабинете, мастерской; наличие первичных средств пожаротушения	сентябрь	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР
2.	Обеспечение наличия в спортивном комплексе, дополнительных помещениях уголков по технике безопасности, инструкций по технике безопасности при работе в данном помещении, наличия первичных средств пожаротушения	сентябрь	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР
3.	Обеспечение наличия в каждом кабинете акта-разрешения на эксплуатацию учебного кабинета, мастерских, спортивного комплекса	сентябрь	Ответственный по ОТ
4.	Своевременное обеспечение медицинского кабинета оборудованием, инструментами, медикаментами по оказанию первой медицинской помощи.	В течение года	врач
5.	Обеспечение специализированных кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов медицинскими аптечками, ВМП	сентябрь	врач
6.	Проверка правильности хранения химических реактивов, легковоспламеняющихся веществ в лабораториях химии, физики	Сентябрь, март	Комиссия по ОТ

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1. Работа с нормативными документами по ОТ и ТБ			
1.	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации	август	директор
2.	Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на текущий год	август	администрация
3.	Обсуждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год	сентябрь	Администрация, председатель ПК
4.	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на текущий год	сентябрь	Администрация, председатель ПК
5.	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной и электробезопасности	сентябрь	Зам. директора по АХЧ
6.	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	сентябрь	Преподаватель ОБЖ

7.	Разработка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	декабрь	Преподаватель ОБЖ
8.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасности в лицее	сентябрь	директор
9.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность по лицее	сентябрь	директор
10.	Издание приказа о создании комиссии по охране труда в лицее	сентябрь	директор
11.	Издание приказа о режиме работы лицея в текущем году	сентябрь	директор
12.	Обновление инструкций по ОТ с работниками лицея	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
13.	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	По плану лицея	Директор, ответственный за ОТ
14.	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
15.	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
16.	Ознакомление работников под роспись в специальном журнале инструктажей с должностными обязанностями по ОТ, с Правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами пожарной безопасности	сентябрь	директор
2. Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда			
1.	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	декабрь	директор, председатель ПК
2.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом	1 раз в полугодие	директор, председатель ПК
3.	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Комиссия по ОТ
4.	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием ОТ в лицее	По графику	Комиссия по ОТ
5.	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасности режима работы лицея.	декабрь	директор
6.	Обеспечение и контроль за прохождением работниками лицея ежегодных медицинских осмотров.	Май, сентябрь	врач
3. Безопасность режима обучения			
1.	Утверждение календарного учебного плана-графика работы лицея на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса	сентябрь	директор
2.	Составление расписания учебных занятий начальной, основной и средней школы с учетом санитарно-гигиенических норм и правил.	сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Составление расписания работы кружков, спортивных секций, специальных медицинских групп по здоровью в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами.	сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР
4.	Совершенствование форм организации физического воспитания: уроки и дни здоровья и спорта, физкультминутки, спортивные соревнования,	В течение года	Зам. директора по ВР

	культурно-массовые мероприятия и т.д.		
5.	Организация горячего питания обучающихся	сентябрь	директор
6.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил и качеством приготовления пищи в школьной столовой	декабрь	врач
7.	Организация работы групп продленного дня	сентябрь	Зам. директора по УВР
8.	Организация ежегодного медицинского осмотра педагогических и технических работников	Май, сентябрь	врач
9.	Заполнение листка здоровья в классных журналах.	сентябрь	Классный руководитель
10.	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающими с составлением актов по формам Н-1 и Н-2	В течение года	директор
11.	Пропаганда вопросов ОТ и ТБ: - наглядная агитация в общественных помещениях; - пропаганда технических знаний в области ОТ; - демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов; - проведение лекций, докладов, бесед; - информация об издании новых книг, плакатов, нормативно-правовых актов; - использование радиовещания, периодической печати для расширения знаний по вопросам ОТ и ТБ; - наличие уголков по ОТ и ТБ в спецабинетах, мастерских, спортивном комплексе; - наличие инструкций по ОТ в спецабинетах, мастерских, спортивном комплексе;	В течение года	Ответственный по ОТ

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1. Работа с членами трудового коллектива			
	Проведение вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда с вновь принятыми работниками с регистрацией в журнале установленной формы.	По мере необходимости	директор
	Проведение вводного инструктажа, повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда с работниками с регистрацией в журнале установленной формы.	сентябрь	директор
	Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности с работниками с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в полугодие	Директор, ответственный по ОТ
	Проведение обучения педагогических работников по вопросам охраны труда с выдачей удостоверения.	1 раз в три года	Директор, ответственный по ОТ
	Проведение обучения вновь принятых педагогических работников по вопросам охраны труда с выдачей удостоверения.	По мере необходимости	ответственный по ОТ
	Проведение обучения работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000В, с выдачей удостоверений группы 1-3.	1 раз в три года	Инженер-электрик

	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС	4 раза в год по графику	Преподаватель ОБЖ
2. Работа с обучающимися			
	Проведение обучения обучающихся 1-11 классов по основам безопасности жизнедеятельности в соответствии с учебным планом лица	В течение года	Преподаватель ОБЖ
	Проведение вводного инструктажа с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	сентябрь	Классные руководители
	Проведение инструктажа с обучающимися по охране труда при организации общественно полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий по восьми рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год по восьми направлениям	Классные руководители
	Проведение с обучающимися внеплановых инструктажей по мере необходимости по вопросам состояния детского травматизма в лицее, районе, городе.	В течение года	Классные руководители
	Проведение с обучающимися целевых инструктажей при организации временной трудовой деятельности.	В течение года	Классные руководители
	Проведение вводного инструктажа и первичного, повторного инструктажа на рабочем месте по ОТ с обучающимися на уроках химии, физики, информатики, биологии, физической культуры, трудового обучения, ОБЖ с регистрацией в журнале установленной формы.	В начале учебного года – вводный, 2 раза в год – инструктаж на рабочем месте	Заведующие кабинетами, учителя-предметники
	Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ с обучающимися при проведении внеклассной деятельности.	2 раза в год	Зам. директора по УВР
	Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ при проведении занятий в кабинете химии, физики, ОБЖ, ИВТ, трудового обучения, физической культуры, биологии	2 раза в год	Зам. директора по УВР
	Проведение вводного инструктажа и первичного, повторного инструктажей по ОТ и ТБ с работниками летних оздоровительных лагерей.	Июнь, июль, август	Начальник лагеря
	Проведение вводного и инструктажа по ОТ и ТБ с воспитанниками летних оздоровительных лагерей.	Июнь, июль, август	Воспитатели отрядов
3. Работа с родителями			
	Проведение профилактических бесед с родителями в рамках педагогического всеобуча по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности: - предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма; - правила безопасного поведения в школе, предупреждение детского травматизма; - соблюдение мер пожарной безопасности; - правила поведения при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов, угрозе террористического акта; - правила безопасного поведения учащихся в дни школьных каникул; - правила личной безопасности; - правила поведения в экстремальных ситуациях; - профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма; - профилактика безнадзорности, правонарушений	В течение года	Директор, зам. директора по ВР

РАЗДЕЛ 8
МЕРОПРИЯТИЯ ПО УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ
ЛИЦЕЯ

№п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
8.1. Ремонтные работы			
1) Внешние ремонтные работы по зданию			
1.	Ремонт кровли	По мере поступления денежных средств	Директор, зам. директора по АХЧ
2.	Проведение фасадных ремонтных работ		
3.	Косметический ремонт цокольного покрытия здания	Июнь-август	зам. директора по АХЧ, технический персонал
4.	Замена окон	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
5.	Косметический ремонт крыльца школы	август	зам. директора по АХЧ, технический персонал
2) Внутренние ремонтные работы помещений			
1.	Проведение текущего ремонта (побелка, покраска) рекреаций лицея	В каникулярное время по мере необходимости	зам. директора по АХЧ, технический персонал
2.	Проведение текущего ремонта (побелка, покраска) коридорных помещений лицея		
3.	Проведение текущего ремонта (побелка, покраска) учебных кабинетов		
4.	Текущий ремонт (покраска, побелка) лестничных пролетов лицея		
5.	Текущий ремонт (покраска, побелка) спортивных залов		
3) Ремонт оборудования, инвентаря			
1.	Текущий ремонт сантехники, дверных замков, кранов и т.п.	В течение года по мере необходимости	зам. директора по АХЧ, ответственный обслуживающий персонал
2.	Текущий ремонт инвентаря различного назначения		
3.	Текущий ремонт электрооборудования		
4.	Текущий ремонт технических средств обучения, оргтехники, информационного, электронного оборудования		
4) Ремонтные работы на территории школы			
1.	Ремонт ограждения территории школы	Сентябрь, май	Директор, зам. директора по АХЧ
2.	Текущий ремонт и покраска спортивных сооружений на территории школы	Май-июнь	зам. директора по АХЧ
3.	Работы по озеленению территории	Апрель-ноябрь	Учитель биологии
4.	Проведение работ по электроосвещенности школьной территории		
5.	Ремонт асфальтового покрытия вокруг школьного здания		
8.2. Укрепление учебной базы			
1) Обеспечение электронным и информационным оборудованием			
1.	Обеспечение компьютерной техникой учебных кабинетов	В течение года по мере поступления денежных средств	Директор, зам. директора по АХЧ
2.	Обеспечение дополнительной оргтехникой учебных кабинетов		
2) Обеспечение учебного процесса наглядными пособиями, вспомогательными учебными			

средствами			
1.	Обеспечение наглядными средствами обучения (печатные пособия, таблицы, карты и т.п.) учебных кабинетов лица	В течение года по мере поступления денежных средств	Директор, зам. директора по АХЧ
2.	Обеспечение учебно-лабораторным оборудованием кабинетов химии, физики, биологии		
3.	Обеспечение практическим оборудованием кабинетов химии, физики, биологии, географии и др.		
4.	Обеспечение техническими средствами обучения учебных кабинетов		
3) Обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой, другими информационными ресурсами			
1.	Проведение своевременной подписки на учебные, литературные, профессиональные издания, журналы	2 раза в год	Заведующая библиотекой
2.	Обеспечение учебного процесса учебной литературой	В течение года	
3.	Обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой		
4.	Обеспечение учебного процесса художественной литературой		
5.	Обеспечение учебного процесса ЦОРаами по основным предметам, разделами программного материала	В течение года	Отв. за информатизацию
6.	Разработка собственного и приобретение информационного обеспечения для проведения учебных занятий по предметам с мультимедийной поддержкой	В течение года	Отв. за информатизацию
7.	Обеспечение работы сети Интернет	В течение года	Зам. директора по ИКТ
8.	Обеспечение звуковыми музыкальными средствами	В течение года	Зав. кабинетом музыки
4) Обеспечение учебного процесса специальным оборудованием, материалом, инвентарем			
1.	Приобретение специального спортивного оборудования	В течение года	зам. директора по АХЧ, заведующие кабинетами
2.	Обеспечение спортивным инвентарем		
3.	Обеспечение хозяйственным инвентарем для проведения работ по благоустройству территории		
4.	Обеспечение специальным инструментом, материалом мастерских по металлу, дереву.		
5.	Обеспечение специальным оборудованием, вспомогательными средствами кабинета обслуживающего труда, швейного дела		
6.	Обеспечение вспомогательными средствами кабинета ИЗО		
7.	Обеспечение учебно-развивающими играми		
8.3. Укрепление материальной базы вспомогательным оборудованием, инвентарем			
1) Вспомогательное оборудование			
1.	Обеспечение школьной столовой технологическим оборудованием	В течение года	зам. директора по АХЧ
2) Вспомогательный инвентарь, инструмент, материалы			
1.	Обеспечение строительными материалами	В течение года	зам. директора по АХЧ
2.	Обеспечение инструментами для проведения текущих ремонтных работ помещений, здания		

	школы и др.		
3.	Приобретение рекламных материалов для оформления школы		
4.	Приобретение канцтоваров, грамот		
5.	Приобретение материалов для проведения ремонтных работ учебной и вспомогательной мебели		
4. Укрепление безопасности инфраструктуры ОУ			
1) Обеспечение норм пожарной безопасности			
1.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения в соответствии с нормами	В течение года	зам. директора по АХЧ
2.	Своевременное приобретение и заправка огнетушителей		
3.	Проведение технического обслуживания автоматической пожарной сигнализации		
4.	Проведение проверки технического состояния и работы внутренних пожарных кранов		
5.	Проведение проверки работы гидранта		
2) Обеспечение норм электробезопасности			
1.	Приобретение и своевременная замена люминесцентных ламп в учебных кабинетах, помещениях школы	В течение года по мере необходимости	зам. директора по АХЧ, электрик
2.	Приобретение и своевременная замена испорченных электрических розеток, выключателей		
3.	Своевременная проверка сопротивления изоляции электрических сетей, заземления оборудования.	1 раз в три года	зам. директора по АХЧ, электрик
3) Обеспечение санитарно-гигиенических норм			
1.	Обеспечение моющими, дезинфицирующими, обеззараживающими средствами	В течение года по мере необходимости	зам. директора по АХЧ
2.	Обеспечение хозяйственным инвентарем.		
3.	Проведение санобработки от грызунов, других паразитов.		
4.	Обеспечение медикаментами, медицинскими инструментами, шприцами и другим медицинским оборудованием.		врач
4) Обеспечение охранных мероприятий			
1.	Своевременная оплата охранной сигнализации (КТС)	В течение года	директор
2.	Техническое обслуживание охранной сигнализации (КТС).		
3.	Техническое обслуживание охранной сигнализации (входной) в кабинетах информатики.		