

Муниципальное автономное обще-  
образовательное учреждение –  
лицей №173

# ПЛАН РАБОТЫ МАОУ – лицей №173



Екатеринбург, 2023

2023 - 2024  
учебный год

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
ЛИЦЕЙ № 173

---

620026, Свердловская обл, г. Екатеринбург, ул. Народной воли, 21  
тел/факс. 8(343)257-53-28  
e-mail: [licey173@eduekb.ru](mailto:licey173@eduekb.ru)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ – лицей № 173  
\_\_\_\_\_ (С.В. Куницкая)  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г

## ПЛАН РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ -  
ЛИЦЕЙ №173 Г. ЕКАТЕРИНБУРГА  
НА 2023 – 2024 учебный год

Екатеринбург, 2023

## Оглавление

### РАЗДЕЛ 1

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЦЕЯ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

<b>1. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОРГАНИЗАЦИЮ УВП</b>	
1.1. Мероприятия по учету детей и подростков .....	6
1.2. Школьная документация .....	6
1.3. Реализация прав ребёнка на получение основного общего образования Сохранение контингента учащихся .....	7
1.4. Организация питания учащихся в МАОУ – лицей № 173 .....	8
1.5. Мероприятия по охране жизни и здоровья учащихся .....	8
1.6. Мероприятия по охране прав детей и подростков .....	9
1.7. Работа лицея с семьей .....	9
<b>2. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ</b>	
2.1. Контроль за выполнением муниципального задания .....	10
2.2. Государственные образовательные стандарты и их выполнение .....	11
2.3. Контроль работы методических объединений .....	11
2.4. Контроль качества знаний, умений и навыков учащихся .....	11
2.5. Методы контроля .....	12
2.6. Контроль качества преподавания учебных дисциплин .....	12
2.7. Контроль ведения школьной документации .....	12

### РАЗДЕЛ 2

#### **РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ**

1. Направления деятельности .....	14
2. Инструктивно-методическая работа .....	15
3. Контроль и анализ .....	16
4. Методическая и опытно-экспериментальная работа .....	16
5. Деятельность по реализации программы развития лицея .....	17
6. Проведение смотров кабинетов, классных комнат .....	18
7. Повышение профессионального мастерства педагогов лицея .....	18
8. Реализация программы наставничества. Работа с молодыми специалистами. ....	18

### РАЗДЕЛ 3

#### **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

1. Работа по преимственности уровня начального общего и основного общего образования .....	20
2. Совершенствование дополнительного образования учащихся .....	20
3. Дифференциация учащихся по различным направлениям учебных планов. Профильное обучение .....	20
4. Работа с одарёнными детьми. Школьные олимпиады, смотры, конкурсы .....	21
5. Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся .....	21
6. Физкультурно-оздоровительная работа .....	22
7. Обучение школьников основам компьютерной техники .....	22

8. Организация совместной деятельности лица и вузов .....	23
9. Профориентационная работа .....	23

#### **РАЗДЕЛ 4**

#### **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОЗДАНИЕ СИСТЕМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

1. Гражданско - патриотическое воспитание.....	24
2. Интеллектуально – познавательная деятельность обучающихся.....	25
3. Духовно-нравственная деятельность .....	27
4. Физкультурно-оздоровительная деятельность.....	28
5. Культурно-досуговая и художественно-эстетическая деятельность .....	29
6. Профориентационная и трудовая деятельность.....	31
7. Безопасность жизнедеятельности.....	32
Антитеррористическая безопасность .....	32
Пожарная безопасность .....	33
Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма .....	34
8. Организация работы органов ученического самоуправления .....	35
Организационная деятельность .....	35
Вовлечение учащихся в организацию воспитывающей деятельности .....	35
9. Организация летней занятости и отдыха учащихся.....	36
10. Социальное партнерство образовательного учреждения по вопросам организации воспитывающей деятельности обучающихся.....	37
Организационная деятельность .....	37
Взаимодействие школы с учреждениями дополнительного образования .....	37
Взаимодействие с учреждениями культуры и искусства .....	38
Взаимодействие с медицинскими учреждениями города .....	38
Взаимодействие с правоохранительными органами.....	38
11. Работа школы с семьей.....	38

#### **РАЗДЕЛ 5**

#### **УПРАВЛЕНИЕ МАОУ- ЛИЦЕЙ № 173**

1. Общее собрание работников .....	40
2. Педагогический совет.....	40
3. Наблюдательный совет.....	41
4. Совет учащихся .....	43
5. Совет родителей .....	44

#### **РАЗДЕЛ 6**

#### **УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ. СРЕДСТВА ЛИЦЕЯ**

1. Укрепление учебно-материальной базы .....	45
2. Деятельность по реализации Программы развития лицея .....	46

#### **РАЗДЕЛ 7**

#### **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

1. Режим работы лицея .....	47
-----------------------------	----

2. Педагогические советы. Совещания при директоре .....	48
3. Дежурство представителей администрации МАОУ-лицей № 173.....	49
4. Расписание уроков (звонков) .....	49
5. Правила внутреннего распорядка .....	50
5.1. Режим занятий обучающихся .....	50
5.2. Режим внеурочной деятельности.....	51
5.3. Внутренний трудовой распорядок.....	51
6. Календарный учебный график.....	53
6.1 Продолжительность учебного процесса по четвертям .....	53
6.3. Обязательное количество уроков при недельной нагрузке.....	56
Уровень Начального общего образования (НОО) .....	56
Уровень Основного общего образования (ООО).....	56
Уровень Среднего общего образования (СОО).....	56

## **РАЗДЕЛ 8**

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН - ГРАФИК РАБОТЫ МАОУ - ЛИЦЕЙ № 173 НА 2023 - 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Инструктивно-методическая, текущая работа .....	57
2. Работа методических объединений .....	59
2.1 Деятельность руководителей МО.....	59
2.2 Обогащение знаниями, педагогическим опытом. Повышение профессионального мастерства учителей и администрации лицея.....	60

## РАЗДЕЛ 1 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЦЕЯ, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОРГАНИЗАЦИЮ УВП

#### 1.1. Мероприятия по учету детей и подростков

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.1	Уточнение и дополнение ранее составленных характеристик – списков на ученические коллективы классов, уточнение контингента ОУ	Сентябрь 2023 г.	Классные руководители, секретарь учебной части Кузнецова В.В.
1.1.2	Уточнение и дополнение ранее составленных списков многодетных семей, списки трудных учащихся. Учет специфики семей этих учащихся	Сентябрь - октябрь 2023 г.	Зам. директора Саяфарова Н.А.
1.1.3	Оформление документов на детей, нуждающихся в обучении на дому или специализированных ОО. Организация работы с детьми, обучающимися на дому	В течение учебного года	Классные руководители, зам. директора
1.1.4	Уточнение и дополнение ранее составленных списков опекаемых детей. Организация обследования опекаемых детей с составлением актов (два раза в год).	С октября - в течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А.
1.1.5	Осуществление тесной связи с родителями учащихся выпускных классов (9–е, 11–е классы)	В течение учебного года	Классные руководители 9х, 11х классов, зам. директора

#### 1.2. Школьная документация

№	Вид документа или отчётности	Ответственные
1.2.1	Алфавитная книга (прошнурована)	Секретарь учебной части Якимов К.И.
1.2.2	Книга приказов по движению учащихся (страницы пронумерованы, книга прошнурована)	Секретарь учебной части Якимов К.И.
1.2.3	Личное дело учащегося. Номер личного дела должен соответствовать записи в алфавитной книге	Классные руководители
1.2.4	Подготовка школьных журналов	Зам. директора
1.2.5	Списки и подтверждения на выбывших: подтверждения из образовательной организации, где обучается ребенок, выпускник	Секретарь учебной части Якимов К.И.
1.2.6	Приказ о закреплении контингента за классными руководителями на 01 сентября 2023 г.	Директор Куницкая С.В.

№	Вид документа или отчётности	Ответственные
1.2.7	Приказ на зачисление в контингент класса обучающихся на дому и закрепление учителей, обучающихся на дому	Директор Куницкая С.В.
1.2.8	Расписание занятий детей, обучающихся на дому (при наличии заявления от родителей и справок из мед. учреждений), утвержденное директором	Зам. директора
1.2.9	Журнал, в котором записываются проведенные уроки. Оценки проставляются в классном журнале	Классные руководители 1-11 кл.
1.2.10	Приказ о комплектовании групп временного пребывания учащихся, оказание дополнительных платных услуг (при наличии спроса со стороны родителей)	Директор Куницкая С.В., зам. директора Штуркина Н.С.
1.2.11	Медицинские справки, подтверждающие обучение на дому	Классные руководители, зам. директора
1.2.12	Статистические отчеты	Зам. директора
1.2.13	Книга учета выпускников	Секретарь учебной части Якимов К.И.
1.2.14	Сведения по годам о продолжении образования выпускников 9х -11х классов	Зам. директора
1.2.15	Списки трудных обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, учете в Территориальной комиссии Ленинского района по делам несовершеннолетних и защите их прав. Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на учете.	Зам. директора Саяфарова Н.А.

### 1.3. Реализация прав ребёнка на получение основного общего образования

#### Сохранение контингента учащихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.3.1	Организация в каждом классе ежедневного контроля за посещаемостью уроков и успеваемостью учащихся (через классный журнал, электронный журнал и информационные карты)	Сентябрь 2023 г. – июнь 2024 г.	Классные руководители, все заместители директора
1.3.2	Обеспечение контроля за слабоуспевающими учащимися; создание тесной связи «школа - родители»		
1.3.3	Проведение индивидуальных бесед с родителями	В течение учебного года	Классные руководители, все заместители директора
1.3.4	Подготовка и проведение родительских собраний	Сентябрь 2023 г. – май 2024 г.	Классные руководители, все заместители директора
1.3.5	Организация системы консультаций для подготовки учащихся к сдаче ГИА (ОГЭ, ЕГЭ)	2 полугодие 2024 г.	Учителя-предметники, руководители ШМО

**1.4. Организация питания учащихся в МАОУ – лицей № 173**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.4.1	Организация горячего питания учащихся 1-9 и 10-11 классов	Сентябрь 2023 г.	Администрация, диспетчер по питанию Меркурьева Н.М.
1.4.2	Оформление документов на освобождение от платы за питание согласно Постановлению Правительства Свердловской области	В течение учебного года	Классные руководители, диспетчер по питанию Меркурьева Н.М.
1.4.3	Организация систематического контроля за УР в ГПД	В течение учебного года	зам. директора Штуркина Н.С.

**1.5. Мероприятия по охране жизни и здоровья учащихся**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.5.1	Поведение медицинского осмотра учащихся 1-11 классов. Подведение итогов на учительских оперативных совещаниях в рамках проблемы охраны жизни и здоровья детей.	В течение года, согласно графику ДГБ №11	Фельдшер ГДБ №11, директор Куницкая С.В.
1.5.2	Проверка посадки учащихся на уроках 1-4 классов в соответствии с ростом и зрением	В течение года	Мед. работники, кл. руководители, зам. директора (1 ступень)
1.5.3	Организация постоянного контроля санитарно-гигиенический режима в школе, пищеблоке столовой	В течение года	Мед. работник, зам. директора Саяфарова Н.А., зав. производством ЕМУП ШБС № 41
1.5.4	Организация систематического контроля над состоянием пожарной безопасности и ТБ учебных кабинетов, за оборудованием в мастерских технического труда, спортзалах, кабинетах химии, физики, биологии.	В течение года	учителя-предметники, зам. по АХЧ Цацко В.Г.
1.5.5	Оборудование и комплектование в мастерских технического труда, спортзалах, кабинетах химии, физики, биологии мед. аптек	Сентябрь 2023 г.	Зам. по АХЧ Цацко В.Г.
1.5.6	Оформление необходимой документации по ТБ	В течение года	Медсестра, учителя-предметники, зам. директора по АХЧ Цацко В.Г.
1.5.7	Создание уголков ГАИ/ГИБДД в 1 – 4 классах	До октября 2023 г.	Кл. руководители, зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.5.8	Обеспечение выполнения программы уроков противопожарной безопасности и безопасности движения. Проведение практических занятий с учащимися всех возрастных групп по безопасности дорожного движения, переходу улиц.	В течение учебного года	Кл. руководители, зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.
1.5.9	Взаимодействие с инспектором ГИБДД, организация и проведение встреч, профилактических бесед с учащимися 1 – 8 классов	В течение учебного года	Кл. руководители, зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.

### 1.6. Мероприятия по охране прав детей и подростков

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.6.1	Организация своевременного учета детей, оставленных без попечения родителей, и детей, не имеющих нормальных условий для воспитания в семье	В течение учебного года	Классные руководители, зам. директора Саяфарова Н.А.
1.6.2	Своевременное предъявление исков о лишении родительских прав граждан, плохо осуществляющих обязанности по воспитанию детей (по мере необходимости)	В течение учебного года	Классные руководители, зам. директора Саяфарова Н.А.
1.6.3	Организация в неблагополучных семьях целенаправленных беседы по юридическим вопросам, в целях профилактики с их сторон правонарушений в вопросах воспитания своих детей	В течение учебного года	Инспектор ТКП ДН, зам. директора Саяфарова Н.А.

### 1.7. Работа лицез с семьей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.7.1	Подготовка и проведение общешкольных родительских собраний	В течение учебного года	Все заместители директора по УР, классные руководители
1.7.2	Контроль за организацией питания школьников. Личная гигиена (встречи с детским врачом, врачом-гинекологом)	Октябрь-ноябрь 2023 г.	Школьный врач, Школа здоровья (совместно с ДГБ №11)
1.7.3	Наркомания. Преступность. Влияние этих факторов на школьника (встреча с инспектором Территориальной комиссии Ленинского района по делам несовершеннолетних и защите их прав)	Январь – май 2024 г.	Федьдшер, зам. директора Саяфарова Н.А.
1.7.4	Подготовка военно-спортивного оборонительного лагеря для юношей 10-х классов в	Март – май 2024 г.	зам. директора Саяфарова Н.А., учитель ОБЖ
1.7.5	Собеседование педагога-организатора по внеклассной работе с классными руководителями «Индивидуальная работа с учащимися и их родителями»	В течение учебного года	Педагог-организаор Власова И.С., зам. ди-

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
			ректора Штуркина Н.С.
1.7.6	Планирование летнего оздоровительного отдыха учащихся лица	Февраль-апрель 2024 г.	Директор Куницкая С.В., зам. директора Штуркина Н.С.
1.7.7	Обеспечение учета детей 6-летнего возраста микрорайона с целью контроля формирования контингента учащихся 1х классов на 2021-2022 год	Январь – май 2024 г.	зам. директора (I ступень обучения) Григорькина Е.Ф.
1.7.8	Проведение анкетирования по организации внеурочной деятельности в 5 - 8х классах	Сентябрь 2023 г.	зам. директора Штуркина Н.С., зам. директора (II – III ступени обучения)

## 2. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

### 2.1. Контроль за выполнением муниципального задания

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.1.1	Учет детей в микрорайоне, вовлечение их в образовательное учреждение	Январь-август 2024 г.	Заместители директора, классные руководители, директор Куницкая С.В.
2.1.2	Связь с Территориальной комиссией Ленинского района города Екатеринбурга по делам несовершеннолетних и защите их прав	Август-Сентябрь 2023 г.	зам. директора Саяфарова Н.А.
2.1.3	Организация материальной помощи нуждающимся семьям (бесплатный проезд для утвержденных категорий)	Сентябрь 2023 г.	Классные руководители, зам. директора Саяфарова Н.А.
2.1.4	Организация групп временного пребывания детей и контроль за их работой	В течение учебного года	зам. директора Штуркина Н.С.
2.1.5	Контроль за посещением школы обучающимися	В течение учебного года	Все заместители директора
2.1.6	Контроль за работой с неуспевающими	В течение учебного года	Все заместители директора
2.1.7	Контроль за работой учителей-предметников и классных руководителей с отстающими учениками	В течение учебного года	Все заместители директора
2.1.8	Работа с трудными подростками и их семьями	В течение учебного года	зам. директора Саяфарова Н.А.
2.1.9	Организация горячего питания в школе	Август-сентябрь 2023 г.	Диспетчер по питанию Меркурьева Н.М, классные ру-

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
			ководители
2.1.10	Контроль за работой с детьми, находящимися на домашнем обучении	В течение учебного года	Заместители директора I – III ступеней обучения

## 2.2. Государственные образовательные стандарты и их выполнение

2.2.1	Составление очередного графика прохождения учебного материала	Август-сентябрь 2023 г.	Заместители директора I – III ступеней обучения
2.2.2	Контроль над выполнением программ по записи в журналах	Один раз в месяц, учебную четверть	Все заместители директора
2.2.3	Составление общего графика контрольных, практических и лабораторных работ	Сентябрь 2023 г.	Заместители директора I – III ступеней обучения
2.2.4	Анкетирование законных представителей по образовательным запросам в рамках части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений на следующий учебный год	Май 2024 г.	Все заместители директора

## 2.3. Контроль работы методических объединений

2.3.1	Утверждение плана работы предметных МО	Сентябрь-октябрь 2023 г.	зам. директора Усачева А.В.
2.3.2	Контроль содержания работы МО в целях повышения качества учебного процесса	В течение учебного года	Все заместители директора
2.3.3	Повышение профессиональной компетентности педагогов, организация их самообразования, ИОМ («Учитель будущего»)		

## 2.4. Контроль качества знаний, умений и навыков учащихся

2.4.1	Диагностика метапредметных результатов в соответствии с ФГОС 1 – 4 класс, 5 – 8 класс	В течение учебного года	Все заместители директора
2.4.2	Диагностика предметных результатов	Сентябрь, октябрь, декабрь 2023 г., апрель–май 2024 г.	Учителя-предметники, заместители директора I – III ступеней обучения
2.4.3	Формирование портфолио учащихся (1 – 4 классы, 5 – 8 классы)	В течение года	Классные руководители, заместитель директора Штуркина Н.С.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>2.5. Методы контроля</b>			
2.5.1	Устная проверка знаний учащихся (техника чтения у учащихся 1–4 классов)	Сентябрь 2023 г., май 2024 г. декабрь 2023 г.	Заместители директора I – III ступеней обучения
2.5.2	Зачетная неделя по предметам для учащихся 10–х классов		
2.5.3	Комбинированная проверка (комплексные контрольные работы, ДКР, ГКР, компьютерное тестирование) для учащихся 4–х, 5–х, 8–х, 9–х, 10–11–х классов	По распоряжениям УО, Министерства образования и молод. политики Св. обл.	Заместители директора I – III ступеней обучения
2.5.4	Проверка знаний путем наблюдения	В течение учебного года	Учителя–предметники
2.5.5	Проверка знаний путем изучения журналов по основной образовательной деятельности учащихся 1–11 классов, журналов работы системы ДО, внеурочной деятельности	В течение учебного года	Директор Куницкая С.В., заместители директора I – III ступеней обучения

### **2.6. Контроль качества преподавания учебных дисциплин. Критерии оценки**

2.6.1	Посещение уроков и заполнение диагностической карты урока (анализ)	В течение учебного года	Все заместители директора
2.6.2	Заполнение диагностических карт по формированию УУД в соответствии с ФГОС	В течение учебного года	Учителя–предметники, руководители ШМО
2.6.3	Определение соответствий требованиям ФГОС условий и организации образовательного процесса	Сентябрь 2023 г., март 2024 г.	Заместители директора I – III ступеней обучения
2.6.4	Индивидуальная работа с сильными и слабыми учащимися	В течение учебного года	Все заместители директора
2.6.5	Использование педагогами цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе		
2.6.6	Построение уроков: мобилизующее начало, организация закрепления, система тренировочных упражнений, методика организации домашнего задания		

### **2.7. Контроль ведения школьной документации**

2.7.1	Контроль ведения электронных классных журналов	В течение учебного года	Директор Куницкая С.В., заместители директора I – III ступеней обучения
-------	--	-------------------------	---

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.7.2	Контроль состояния ученических тетрадей	В течение учебного года	Заместители директора I – III ступеней обучения
2.7.3	Контроль состояния дневников	В течение учебного года	Заместители директора I – III ступеней обучения
2.7.4	Проверка и утверждение планов воспитательной работы	Сентябрь 2023 г.	Директор Куницкая С.В., зам. директора Штуркина Н.С.
2.7.5	Утверждение планов дополнительного образования	Сентябрь 2023 г.	Директор Куницкая С.В., зам. директора Штуркина Н.С.
2.7.6	Проверка выполнения планов дополнительного образования	В течение учебного года	Директор Куницкая С.В., зам. директора Штуркина Н.С.

## РАЗДЕЛ 2 РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ

### Цель:

- создание условий для повышения квалификации и профессиональной компетенции педагогических работников в межаттестационный период;
- организация аттестационных процессов педагогических работников в МАОУ-лицей №173.

### Задачи:

1. Обеспечить информационное сопровождение педагогов как средство вхождения в компетентностное образование.
2. Организовать сопровождение педагогической деятельности учителей в межаттестационный период по установлению соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям.
3. Создать условия для повышения эффективности и качества педагогического труда через использование современных образовательных технологий; для повышения квалификации педагогических работников в межаттестационный период.
4. совершенствовать аттестационные мероприятия как средства повышения уровня квалификации педагогических работников.
5. Продолжить мониторинг результативности работы педагогов в форме рейтинга как фактора обновления качества образования по показателям:
  - а) качество образования (обучения и воспитания);
  - б) совместная с учащимися творчески-исследовательская деятельность;
  - в) профессиональное развитие.

### 1. Направления деятельности

№ п/п	Направление	Содержание деятельности
1	Аналитическая деятельность	Мониторинг и последующий анализ состояния образовательного процесса и уровня профессиональной компетентности педагогических работников
2	Организационно-методическая деятельность	Систематическое повышение уровня квалификации педагогических работников, их профессионального роста через кратковременное обучение на КПК, участие в работе семинаров, проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий, взаимопосещение уроков, оказание поддержки в работе по самообразованию, организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников, реализация ИОМ («Учитель будущего»)
3	Информационная деятельность	Обновление информационного стенда «Аттестация педагогических работников», ознакомление педагогических работников с новыми нормативными документами по вопросам аттестации педагогических работников, информирование педагогических и руководящих работников о новых направлениях в системе образования

## 2. Инструктивно-методическая работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
2.1	Заседания МО: Планирование работы на 2023 – 2024 учебный год Ознакомление с ИОМ («Учитель будущего»)	Сентябрь 2023 г.	Руководители ШМО, зам. директора Усачева А.В.
2.2	Утверждение текстов диагностики знаний учащихся	Сентябрь, октябрь 2023 г.	Заместители директора I – III ступеней обучения
2.3	Собеседование с учителями по оформлению рабочих программ	Август 2023 г.	Руководители ШМО, заместители директора I – III ступеней обучения
2.4	Проведение заседаний ШМО (по плану работы)	В течение учебного года	Руководители ШМО
2.5	Сверка выполненных учебных программ по итогам полугодия	Январь, май 2024 г.	Руководители МО, заместители директора I – III ступеней обучения
2.6	Изучение динамики развития учащихся при проведении контрольных срезов	В течение учебного года	Руководители МО, заместители директора I – III ступеней обучения
2.7	Организация и ведение консультационной работы с аттестующимися педагогами (по графику)	В течение учебного года	зам. директора Усачева А.В.
2.8	Предварительное планирование итоговой аттестации учащихся за 2023 - 2024 учебный год	Август 2023 г., ноябрь 2023 г., март 2024 г.	Заместители директора II – III ступеней обучения, руководители ШМО, классные руководители 9х, 11х классов
2.9	Обсуждение нормативных документов по итоговой аттестации 9х,11х классов		
2.10	Информация о процедуре проведения итоговой диагностики учащихся за 2023-2024 учебный год		
2.11	Заключительные заседания ШМО: Проблемно-ориентированный анализ деятельности МО с позиций компетентностного подхода	Май 2024 г.	Руководители ШМО

### 3. Контроль и анализ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
3.1	Тематические посещения и анализ уроков	В течение года	Руководители ШМО, заместители директора I – III ступеней обучения
3.2	Смотр материально-технической базы школьных кабинетов и дидактических материалов	В течение года	Руководители ШМО, директор Куницкая С.В., заместитель директора Садрисламов А.Д., заместители директора I – III ступеней обучения
3.3	Диагностика знаний учащихся. НСОКО	В течение года по плану	Руководители МО, все заместители директора по УР
3.4	Проведение промежуточной аттестации обучающихся 9-11-х классов	Декабрь 2023 г., по распоряжениям УО, Министерства образования и молод. политики Св. обл.	Заместители директора II – III ступеней обучения
3.5	Подведение итогов участия в районных и городских предметных олимпиадах и НПК	Декабрь 2023 г., февраль 2024 г., март 2024 г.	Зам. директора Усачева А.В.
3.6	Мониторинг качества обучения (% обученности и качества обучения) 2-11 класс	В конце каждой четверти	Заместители директора I – III ступеней обучения

### 4. Методическая и опытно-экспериментальная работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
4.1	Составление и утверждение планов методической работы МО на 2023-2024 учебный год. Утверждение планов работы МО	Август – октябрь 2023 г.	Руководители МО
4.2	Корректировка рабочих программ педагогов: 1-4 класс (ФГОС НОО), 5-9 класс (ФГОС ООО), 10-11 класс (ФГОС СОО)	До 30 сентября 2023 г.	Руководители МО, заместители директора I – III ступеней обучения
4.3	Организация публикационной активности педагогических работников.	В течение учебного года	Руководители МО
4.4	Подведение итогов аттестации педагогов. Аналитический отчет.	Декабрь 2023 г., март 2024 г.	Зам. директора Усачева А.В.
4.5	Отчет руководителей МО о проделанной работе	Январь, май 2024 г.	Зам. директора Усачева А.В., руководители ШМО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
4.7	Проведение в системе методического всеобуча учителей через работу МО (шефство над молодыми специалистами, взаимопосещение уроков), городского Ресурсного центра «Призвание»	В течение учебного года	руководители ШМО, зам. директора Усачева А.В.
4.8	Открытые мероприятия учителей	В течение учебного года	Руководители МО, заместители директора I – III ступеней обучения
4.9	Посещение районных и городских семинаров, вебинаров, мастер-классов, «круглых столов», конференций разного уровня.	В течение учебного года	Заместители директора I – III ступеней обучения

### 5. Деятельность по реализации программы развития лица

Направление	Мероприятия	Сроки	Ответственные
5.1 Организационное обеспечение	Информирование коллектива учителей, родителей, педагогов о направлениях программы развития	Август, сентябрь 2023 г.	Директор Куницкая С.В., зам. директора Усачева А.В.
	Нормативное оформление деятельности лица по реализации Программы развития Лицея	В течение учебного года	Директор Куницкая С.В., заместители директора I – III ступеней обучения
5.2 Техническое обеспечение функционирования локальной сети	Приобретение компьютеризированных рабочих мест сотрудников лицея, ТСО	В течение всего периода	Директор Куницкая С.В., зам.директора по АХЧ Цацко В.Г., инженер Никитин А.Ю.
	Организация работ по установке оборудования	В течение учебного года	Зам.директора по АХЧ Цацко В.Г., инженер Никитин А.Ю.
	Программное обеспечение системы: приобретение пакета лицензионных программ, установочных пакетов для сетевого оборудования	Декабрь 2023 г. – январь 2024 г.	Зам.директора по АХЧ Цацко В.Г., инженер Никитин А.Ю.
5.3 Техническое обеспечение доступа к удаленным ресурсам	Обеспечение работоспособности компьютеров, подключенных к сети Internet	В течение учебного года	Зам.директора по АХЧ Цацко В.Г., инженер Никитин А.Ю.
	Техническое и программное обеспечение ПК, находящихся в сети	В течение учебного года	Зам.директора по АХЧ Цацко В.Г., инженер Никитин А.Ю.

Направление	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Поддержка сайта лицея. Оперативное обновление информации на сайте.	В течение учебного года	Инженер Никитин А.Ю., учитель информатики Савочкина И.Н.

#### 6. Проведение смотров кабинетов, классных комнат

6.1	Готовность к началу учебного года	Август 2023 г.	Директор Куницкая С.В., зам. директора по АХЧ Цацко В.Г.
6.2	Накопление дидактического материала учителем-предметником на момент начала учебного года, окончания полугодий (оценка качества наработок учителя-предметника)	В течение учебного года	Учителя предметники, все заместители директора по УР

#### 7. Повышение профессионального мастерства педагогов лицея

7.1	Участие в программах переподготовки кадров, создание условий для самообразования педагогов, позволяющих обеспечить обновление содержания обучения и овладение новыми технологиями обучения	По графику ИРО	зам. директора Усачева А.В.
7.2	Организация повышения квалификации кадров, реализующих профильное обучение	По графику ИРО	Зам. директора Усачева А.В.
7.3	Посещение конференций, научно-методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей лицея, района, города	В течение года по распоряжению УО	Руководители ШМО, учителя-предметники
7.4	Взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий (система партнерского сотрудничества)	В течение года	Руководители ШМО, учителя-предметники, заместители директора
7.5	Посещение школьных педсоветов, административных совещаний	Постоянно	Руководители ШМО, учителя-предметники
7.6	Организация своевременной аттестации учителей, педагогов ДО	По графику	Зам. директора Усачева А.В.

#### 8. Реализация программы наставничества.

##### Работа с молодыми специалистами.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
8.1	1. Выявление индивидуальных способностей молодого специалиста и его потребности. 2. Организация наставничества. 3. Организация самообразования. Помощь в выборе методической темы. 4. Работа со школьной документацией (журналом, дневниками учащихся, составление	Сентябрь 2023 г.	Руководители МО, все заместители директора

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	календарно-тематического планирования). 5. Оформление документов для присвоения квалификации.		
8.2	1. Изучение программы по предмету 2. Обзор методической литературы 3. Помощь в составлении рабочей программы по предмету.	Октябрь 2023 г.	Руководители МО все заместители руководителя
8.3	1. Наблюдение за работой молодого специалиста, посещение уроков. 2. Знакомства с новинками педагогической литературы. 3. Помощь в составлении плана-конспекта урока	Ноябрь 2023 г.	Руководители МО, все заместители руководителя
8.4	1. Взаимопосещение уроков. 2. Изучение опыта работы учителей лицея. 3. Участие в работе МО.	Декабрь 2023 г.	Руководители МО
8.5	1. Мастер – классы учителей наставников. 2. Знакомство с нестандартными типами уроков.	Январь 2024 г.	Руководители МО
8.6	1. Взаимопосещение уроков. 2. Помощь в систематизации материала по методической теме.	В течение учебного года	Руководители МО, все заместители руководителя
8.7	1. Знакомство с новыми формами проверки качества знаний учащихся (анкетирование, тестирование). 2. Выступление на МО по метод. теме.	В течение учебного года	Все заместители руководителя, руководители МО
8.8	1. Помощь в обучении самоанализу урока. 2. Взаимопосещение уроков.	В течение учебного года	Руководители МО
8.9	Анализ работы молодого специалиста. Круглый стол «Защита портфолио молодого специалиста».	Май 2024 г.	Все заместители директора, руководители МО, учителя-наставники, молодые специалисты

**РАЗДЕЛ 3****ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

**1. Работа по преемственности уровня начального общего и основного общего образования**

1.1	Организация курсов адаптации детей 5-6 лет в школу (предшкольная ступенька)	Сентябрь 2023 г.	Заместители директора I – III ступеней обучения, зам. директора Штуркина Н.С.
1.2	Педсовет по преемственности программ начальной школы и среднего звена	Ноябрь 2023 г.	Заместители директора I – III ступеней обучения, руководители МО
1.3	Совместные заседания МО математики, русского языка и начальной школы по преемственности программ и обсуждению срезов знаний в выпускных классах начальной школы и 5-х классах	Октябрь–ноябрь 2023 г.	
1.4	Посещения учителями среднего и старшего звена уроков и родительских собраний в выпускных классах начальной школы.	В течение учебного года	Заместители директора I – III ступеней обучения,
1.5	Знакомство предполагаемых классных руководителей с выпускными классами начальной школы.	Апрель–май 2024 г.	

**2. Совершенствование дополнительного образования учащихся**

2.1	Организация работы системы дополнительного образования (выбор направления, состава преподавателей, расписания)	Сентябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С.
2.2	Организация краеведческих экскурсий, тематических туристических поездок учащихся	В течение года	Зам. директора Штуркина Н.С.

**3. Дифференциация учащихся по различным направлениям учебных планов. Профильное обучение**

3.1	Организация системы консультаций преподавателей по профильным предметам школьного курса (9,11 класс) в рамках подготовки к ГИА	Январь – май 2024 г.	Заместители директора II – III ступеней обучения,
3.2	Связь с вузами города по организации предпрофильного и профильного обучения 8-11 класс в рамках проекта «Профи-дебют: масштаб - город», «Профессиональные пробы»	В течение учебного года	Руководители МО, зам. директора Саяфарова Н.А., Штуркина Н.С.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

#### 4. Работа с одарёнными детьми. Школьные олимпиады, смотры, конкурсы

4.1	Организация и проведение предметных олимпиад (школьный тур)	Октябрь 2023 г.	Зам. директора Усачева А.В.
4.2	Участие в районных и городских предметных олимпиадах и открытых конкурсах разного уровня, от городского до международного	Ноябрь 2023 г. – май 2024 г.	Зам. директора Усачева А.В., Штуркина Н.С., руководители МО
4.3	Организация системы тематических выставок и конкурсов творческих работ учащихся, посвященных знаменательным датам истории Екатеринбурга, Урала, РФ	В течение года	Зам. директора Штуркина Н.С., учителя-предметники

#### 5. Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся

5.1	Участие в диагностических работах (согласно выборке МОПОСО, Департамента образования г. Екатеринбурга)	По распоряжению УО	Заместители директора I – III ступеней обучения,
5.2	Проведение разъяснительной работы с родителями, доведение до их сведения положений о проведении экзаменов	Ноябрь, декабрь 2023 г., февраль 2024 г.	Директор Куницкая С.В., заместители директора II – III ступеней обучения, классные руководители 9х, 11х классов
5.3	Осуществление контроля организации повторения материала по математике и русскому языку	В течение года	Заместители директора II – III ступеней обучения, учителя математики, русского языка
5.4	Осуществление контроля со стороны администрации за проведением консультаций со слабоуспевающими учениками.		Заместители директора I – III ступеней обучения,
5.5	Изучение педагогическим коллективом инструкции об экзаменах, переводе и выпуске учащихся, ознакомление с ней родителей и коллектива учащихся	Октябрь 2023 – май 2024 г.	Заместители директора II – III ступеней обучения, директор Куницкая С.В.
5.6	Контроль со стороны администрации над объективностью выставления годовых оценок по предметам. Проведение педсовета о переводе и допуске учащихся к экзаменам	По четвертям и полугодиям в течение учебного года	Заместители директора I – III ступеней обучения, директор Куницкая С.В.
5.7	Подготовка документации об особом режиме ГИА 9–х, 11–х классов (учащиеся с ОВЗ)	Февраль – май 2024 г.	Куницкая С.В., кл. руководители 9х, 11х классов, зам. директора II – III ступеней обучения,
5.8	Работа с экспертами муниципальных комиссий ГИА (ОГЭ), организация работы экспертов ОГЭ в 2021-2022 году	Март – июнь 2024 г.	Зам. директора II – III ступеней обучения, директор Куницкая

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
			С.В.
5.9	Оформление общешкольного «Уголка выпускника», предметных «Уголков по подготовке к экзаменам»	Декабрь 2023 – май 2024 г.	Зам. директора II – III ступеней обучения,
5.1	Составление расписания, организация дополнительных занятий с учащимися, получившими задания по причине неуспеваемости	Май – июнь 2024 г.	Все заместители директора по УР

### 6. Физкультурно-оздоровительная работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
6.1	Создание графика по комплексу ГТО для учащихся 11х классов, заявка на участие в процедурах ГТО	Октябрь-декабрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., рук. МО учителей физической культуры
6.2	«Осенние старты» - спортивные соревнования для учащихся 5-11 классов	Ноябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С.
6.3	Внутришкольные соревнования	В течение учебного года	Учителя физической культуры
6.4	Организация подвижных игр с учащимися 1-4-х классов на переменах	В течение учебного года	Классные руководители
6.5	Организация спортивных соревнований «Веселые старты» (1 – 6 классы)	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., учителя физической культуры
6.6	Участие в районных и городских спортивных соревнованиях	В соотв. с графиком Ленинского района и г. Екатеринбурга	Учителя физической культуры, зам. директора Штуркина Н.С.
6.7	Проведение малых спартакиад по декадам	Май – июнь 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., учителя физической культуры
6.8	Организация летнего оздоровительного лагеря. Организация летнего спортивного лагеря для юношей 10х кл.	Февраль – июль 2024 г.	Директор Куницкая С.В., зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.

### 7. Обучение школьников основам компьютерной техники

7.1	Факультативные консультации по использованию компьютерных технологий в подготовке учащимися сообщений, докладов	В течение учебного года	Учитель информатики, Савочкина И.Н., инженер Никитин А.Ю.
-----	---	-------------------------	---

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
7.2	Техническая поддержка школьного сайта		Учитель информатики Савочкина И.Н., инженер Никитин А.Ю.

#### 8. Организация совместной деятельности лица и вузов

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
8.1	Совместная работа лица и ВУЗов г. Екатеринбурга по организации предпрофильного и профильного обучения, сопровождению одаренных детей	В течение учебного года	Директор Куницкая С.В., зам. директора Усачева А.В.
8.2	Организация и участие в мероприятиях в рамках договорных отношений с вузами города в рамках проекта «Профессиональные пробы»		
8.3	Организация системы курсов повышения квалификации для учителей лица		

#### 9. Профориентационная работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
9.1	Связь с Областной библиотекой детства и юношества	В течение учебного года	Заместители директора Штуркина Н.С., Саяфарова Н.А.
9.2	Контакты классных руководителей с ответственным за совместную работу с вузами	В течение учебного года	Все заместители директора
9.3	Обеспечение системы бесед и встреч школьников с представителями колледжей, ВУЗов	В течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А.
9.4	Организация профессиональных проб для обучающихся 10х – 11х классов в рамках реализации ФГОС СОО	В течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А., классные руководители

**РАЗДЕЛ 4****ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОЗДАНИЕ СИСТЕМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ****ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ****1. ГРАЖДАНСКО - ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ****Задачи воспитания:**

1. формирование патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, гордости за достижения своей страны, бережного отношения к историческому прошлому и традициям народов России;
2. формирование правовой культуры, гражданской и правовой направленности личности, активной жизненной позиции, готовности к служению своему народу и выполнению конституционного долга.

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.1.	Единый классный час по теме, определенной Управлением образования Ленинского района Г. Екатеринбурга	Сентябрь 2023 г.	Кл. руководители
1.2.	День солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь 2023 г.	Кл. руководители
1.3.	День народного единства	Ноябрь 2023 г.	Кл. руководители
1.4.	Месячник патриотического воспитания «Мое Отечество»	Февраль 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С.
1.5.	«Есть такая профессия - Родину защищать (встречи с офицерами армии, ветеранами войны, воинами-афганцами)	Февраль 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., кл. руководители
1.6.	Военно-спортивные эстафеты	Февраль 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., уч. физической культуры
1.7.	Конкурс рисунков «Служу России»	Февраль 2024 г.	Кл. руководители
1.8.	Уроки мужества	Февраль 2024 г.	Кл. руководители
1.9.	Выставка книг в библиотеке «Слава армии родной!»	Февраль 2024 г.	Зав. библиотекой Киряева М.Ю.
1.10.	Выпуск тематических стенгазет	Февраль, май 2024 г.	Кл. руководители
1.11.	Участие в районном конкурсе «Мы – уральцы»	Февраль 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., учителя истории

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.12	Участие в районном военно – спортивном конкурсе «Зарница»	Февраль 2024 г.	зам. директора по ВР Штуркина Н.С. уч. физической культуры
1.13	Районный смотр песни и строя «Служу Отечеству» (7 кл.)	Февраль 2024 г.	Штуркина Н.С. уч. физической культуры
1.14	Участие в районном фестивале патриотической песни «Пою тебе, моя Россия»	Февраль 2024 г.	Штуркина Н.С., ПДО
1.15	Встречи с ветеранами, тружениками тыла ВОВ, участниками других войн	Февраль, май 2024 г.	Штуркина Н.С., кл.руководители
1.19.	Уроки «гражданственности» (8 – 11 кл).	Февраль 2024 г.	кл. руководители, учителя истории
1.20.	Посещение музеев	В течение учебного года	зам. директора по ВР Штуркина Н.С., Кл. руководители
1.21.	Акция ко Дню Победы	Май 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., кл. руководители
1.22.	Единый классный час «Никто не забыт...»	Май 2024 г.	Кл. руководители
1.23.	«Поклонимся великим тем годам» - концерт к 9 мая	Май 2024 г. (по согласованию с Администрацией Ленинского района)	Зам. директора Штуркина Н.С.,
1.24.	Акция «Я здесь живу и потому за все в ответе»	Апрель – май 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., кл. руководители
1.25.	Пешеходные экскурсии по городу, походы по родному краю	В течение года	Кл. руководители, ПДО
1.26.	Тематические классные часы, беседы, КТД, направленные на изучение народных традиций, обрядов, праздников	В течение года	Кл. руководители, ПДО

## 2. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНО – ПОЗНАВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ

### Цели воспитания:

- выявление и развитие природных задатков и способностей учащихся;
- реализация познавательных интересов ребенка и его потребности в самосовершенствовании, самореализации и саморазвитии.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.1	Всероссийский день Чтения	Октябрь 2023 г.	Зам. директора I – III ступеней обучения,

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
			Штуркина Н.С., библиотекарь Тикунова Н.П., МО уч. литературы и русского языка
2.2	Неделя детской книги	Октябрь 2023 г., март 2024 г.	Библиотекарь Тикунова Н.П.
2.3	Участие в районном фестивале «Юные интеллектуалы»	Первое полугодие 2023-2024 учебного года	Зам. директора Усачева А.В., учителя – предметники.
2.4	Организация краеведческих экскурсий, тематических, туристических поездок	В течение учебного года	Зам. директора I – III ступеней обучения, Штуркина Н.С., ПДО, кл. рук.
2.5	Тематические классные часы познавательной направленности	В течение учебного года	Кл. руководители 1 – 11 кл.
2.6	Участие в районных интеллектуальных конкурсах «Самый умный»	В течение учебного года	зам. директора Штуркина Н.С., Усачева А.В., кл. руководители 5-х кл.
2.7	Организация и участие учащихся в профильных сменах ГОЛ и ЗОЛ	Апрель-май 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., Саяфарова Н.А.

### 3. ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

#### Задачи воспитания:

- формировать духовно-нравственные качества личности;
- воспитывать человека, способного к принятию ответственных решений и к проявлению нравственного поведения в любых жизненных ситуациях;
- воспитывать нравственную культуру, основанную на самовоспитании и самосовершенствовании;
- развивать детскую инициативу по оказанию помощи нуждающимся в их заботе и внимании пожилым и одиноким людям, ветеранам войны и труда, детям, оставшимся без попечения родителей и т.д.;
- воспитывать доброту, чуткость, сострадание, заботу и милосердие по отношению ко всем людям и своим близким;
- формировать потребности в освоении и сохранении ценностей семьи.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
3.1.	Операция «Ветеран живет рядом» (оказание помощи ветеранам войны)	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., кл. руководители
3.2.	День пожилых людей. — акция «Поделись теплом души своей» (посещение ветеранов войны, учителей-ветеранов и т.д.); — «Операция «Примите наши поздравления» (изготовление сувениров, открыток к календарным праздникам и поздравление пожилых людей)	Октябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С., кл. руководители
3.3.	Праздничные поздравления ко Дню учителя	Октябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.
3.4.	День инвалидов (посещение дома-интерната, акты милосердия)	Декабрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С., кл. руководители
3.5.	Акция «Дети - детям» (проведение праздников, игровых программ, концертов в детском доме, детских садах)	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С., кл. руководители
3.6.	Эстафета добрых дел	Март 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С., кл. ру-

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
			ководители
3.7.	Акция «Подарок другу» (оказание благотворительной помощи воспитанникам детского дома, детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации)	Март 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С., кл. руководители
3.8.	Месячник духовно-нравственного воспитания «Спешите делать добро»	Март 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С., кл. руководители
3.9.	Акция «Мы в благодарной памяти храним дела и судьбы ветеранов» (поздравление с праздником ветеранов ВОВ)	Май 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., кл. руководители

#### 4. ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

##### Задачи воспитания:

- создать условия для становления психически и физически здоровой, социально-адаптированной личности, обладающей нравственными и гуманистическими ориентациями;
- формировать потребности в здоровом образе жизни и профилактике вредных привычек;
- способствовать укреплению здоровья детей.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
4.1.	День здоровья	Сентябрь 2023 г.	Учителя физической культуры, учитель ОБЖ, кл. руководители, ПДО
4.2.	Выпуск тематических газет	В течение учебного года	Кл. руководители
4.3.	Внутришкольная спартакиада учащихся	В течение учебного года	Учителя физической культуры
4.4.	Участие в районных спартакиадах школьников и соревнованиях по отдельным видам спорта	Согласно плану	Учителя физической культуры
4.5.	День здоровья	По приказу	Учителя физической культуры
4.6.	День отказа от курения	Ноябрь 2023 г.	Зам. директора Саяфарова Н.А.
4.7.	Месячник «Здоровое поколение»	Ноябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., Саяфарова Н.А.
4.8.	Акция «Жизнь без наркотиков!»	Ноябрь 2023 г.	Зам. директора Саяфарова Н.А.
4.9.	Конкурс рисунков: «Мы выбираем здоровье!»	Ноябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
4.10.	Спортивная эстафета «Сильные, смелые, ловкие»	Ноябрь 2023 г.	Учителя физической культуры
4.11.	Праздник «Папа, мама, я - спортивная семья!» (районный конкурс)	2 полугодие 2023-2024 г.	Учителя физической культуры, кл. руководители
4.12.	Участие с районном конкурсе по шахматам «Белая ладья»	Ноябрь-декабрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., учителя физической культуры
4.13.	Работа спортивных секций ДО	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С.
4.14.	Классные часы и беседы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике вредных привычек	В течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А., кл. руководители
4.15.	Конкурс «Самый спортивный класс»	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С., кл. руководители
4.16.	Просмотр фильмов о вреде наркотиков, алкоголя, курения	В течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А., кл. руководители
4.17.	Встречи с мед.работниками, специалистами по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголя, табакокурения	В течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А., кл. руководители
4.18.	Акция «Жизнь – это жизнь!»	Ноябрь 2023 г.	Зам. директора Саяфарова Н.А., кл. руководители
4.19.	Участие в районном конкурсе «Жизни и мечте – ДА!»	По графику	Зам. директора Саяфарова Н.А., кл. руководители
4.20.	Акция «Скажи телефону доверия – «ДА!»	Май 2024 г.	

## 5. КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ И ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### Задачи воспитания:

- воспитывать духовные и эстетические ценности, убеждения и модели поведения, развивать творческие способности;
- формировать потребности в общении, творческой деятельности и самоорганизации;
- развивать эмоциональную сферу ребенка как основу формирования культуры чувств;
- формировать художественный и эстетический вкус и культуру поведения.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
5.1.	День Знаний - классные часы Торжественная линейка для 1-11 кл.	1 сентября 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С.,

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
			кл. руководители
5.2.	Участие в районной акции «Найди дело по душе» (по распоряжению Управления Ленинского района)	Сентябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С.
5.3.	Участие в районном конкурсе «Ученик года» (10 кл.)	Сентябрь – март 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., кл. руководители
5.4.	Конкурс «Самый классный класс»	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С.
5.5.	День Учителя	Октябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог - организатор Власова И.С., Совет Учащихся
5.6.	Посвящение в лицеисты	Октябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., Совет Учащихся, кл. руководители
5.7.	Праздничная программа, посвященная дню Матери	Ноябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., Совет Учащихся, кл. руководители
5.8.	Новогодние елки	Декабрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., Совет Учащихся, кл. руководители
5.9.	Проведение праздника, посвященного дню защитника Отечества	Февраль 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., Совет Учащихся, кл. руководители
5.10.	Проведение праздника, посвященного 8 Марта	Март 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., Совет Учащихся, кл. руководители
5.11.	Проведение праздника «Последний звонок» (9, 11 кл.)	Май 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., классные руководители 9х, 11х классов
5.12.	«До свиданья, первый класс!»	Май 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., классные руководители 1х классов
5.13.	«Прощай, четвертый класс!»	Май 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., классные руководители 4х классов
5.14.	Проведение Выпускного вечера (9,11 кл.)	Июнь 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С.,

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
			классные руководители 9х, 11х классов

## 6. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ И ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### Задачи воспитания:

- воспитывать социально значимую целеустремленность в трудовых отношениях;
- развивать навыки самообслуживания;
- воспитывать ответственность за порученное дело;
- формировать уважительное отношение к материальным ценностям;
- содействовать профессиональному самоопределению выпускника, подготовке его к осознанному выбору профессии.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
6.1.	Операция «Уют» (благоустройство классных комнат, коридоров школы)	В течение учебного года	Кл. руководители
6.2.	Празднование Дня учителя	Октябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.
6.3.	Месячник профориентационной работы «Мир профессий»	Март 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., Саяфарова Н.А., педагог-организатор Власова И.С.
6.4.	Классные часы и КТД: — «Мои обязанности в семье»; — «Профессии наших родителей»; — «Презентация профессий»; — Конкурсы рисунков, стихов и сочинений «Профессии наших родителей»; — «Моя будущая профессия»	Март 2024 г.	Кл. руководители
6.5.	«Есть такая профессия – Родину защищать» - встречи с офицерами армии и флота	Февраль 2024 г.	Кл. руководители
6.6.	«Куда пойти учиться» (проведение встреч с представителями учебных заведений города)	В течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А., кл. руководители
6.7.	Труд по самообслуживанию: дежурство по классу, дежурство по школе, текущий ремонт мебели, ремонт книг в библиотеке, работа летних трудовых отрядов, благоустройство пришкольной территории	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., кл. руководители
6.8.	Изготовление поделок, сувениров, подарков к праздникам, выставкам	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., кл. руководители, учи-

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
			теля технологии
6.9.	Организация и участие старшеклассников в профильных сменах ГОЛ	Июнь 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., Саяфарова Н.А.
6.10.	Организация выставки «Мир наших увлечений»	В течение года	Зам. директора Саяфарова Н.А., кл. руководители

## 7. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### Задачи воспитания:

- формировать основы обеспечения безопасности жизнедеятельности через различные формы воспитывающей деятельности;
- совершенствовать формы и методов пропаганды правил безопасности жизнедеятельности;
- создать условия для выработки практических навыков поведения в чрезвычайных ситуациях;
- формировать у обучающихся устойчивых навыков соблюдения и выполнения правил дорожного движения.

№	Мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
<b>Антитеррористическая безопасность</b>				
7.1.	Беседы на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма	1 – 11	В течение учебного года	Учитель ОБЖ, кл. руководители
7.2.	Встречи учащихся с представителями правоохранительных органов, ГО и ЧС, УФСБ по вопросам борьбы с терроризмом и повышению бдительности	8 – 11	В течение учебного года	Учитель ОБЖ
7.3.	Участие в обласном конкурсе по патриотическому воспитанию и подготовке	8 – 11	Октябрь 2023 г.	Учитель ОБЖ
7.4.	Учебно-тренировочные мероприятия, практические занятия с учащимися по отработке эвакуации на случай возникновения чрезвычайных ситуаций	1 – 11	2 раза в год, согласно приказу УО	Директор Куницкая С.В., заместители директора, весь коллектив
7.5.	Тематические классные часы по охране жизни и здоровья учащихся	1 – 11	В течение учебного года	Кл. руководители
7.6.	Внеклассные и внешкольные мероприятия по антитеррористической тематике	1 – 11	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., Саяфарова Н.А., учителя технологии, кл. руководители
7.7.	Месячники «Наша безопасность». <b>Беседы:</b> — «Правила нашей безопасности»;	1 – 11	По плану УО Администрации	Учителя ОБЖ, педагог-организатор Власова И.С., зам. ди-

№	Мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
	— «Терроризм – угроза обществу»; — «Телефонный терроризм, и его опасность»; — «Уголовная ответственность за терроризм»; — «Международный терроризм – глобальная проблема человечества». — «Правила безопасного дорожного движения»		г. Екатеринбург	ректора Штуркина Н.С., кл. руководители
7.8.	<b>Конкурсы:</b> — конкурс рисунков «Детство без страха»; — конкурс плакатов «Скажем терроризму – нет!»; — Конкурс рисунков «Безопасная дорога в школу!» Учебно-тренировочные занятия по отработке эвакуации на случае возникновения чрезвычайной ситуации	1 – 11	1 раз в полугодие	Учитель ОБЖ, зам. директора Штуркина Н.С., кл. руководители
<b>Пожарная безопасность</b>				
7.9.	Встречи с работниками ОГПН, МЧС	1 – 11	В течение учебного года	Учитель ОБЖ
7.10.	Тематические классные часы: — Запомнить нужно твердо нам – пожар не возникает сам! — Пожары – большая беда для человека. — Детские шалости с огнем и их последствия. Причины пожаров. — Меры пожарной безопасности. — Огонь и человек. Пожары, взрывы. — Первичные средства пожаротушения и их применение. Характеристика пожара как опасного фактора окружающей среды. — Поведение и действия учащихся в случае возникновения пожара в школе. — Как действовать при возникновении пожара дома	1 – 11	По распоряжениям и графику УО «Недели безопасности»	Классные руководители
7.11.	Организация деятельности ДЮОП	5	В течение учебного года	Учитель ОБЖ, педагог-организатор Власова И.С.
7.12	КТД «Запомнить нужно твердо нам: пожар не возникает сам!»	5 – 8	Октябрь 2023 г.	Учитель ОБЖ, педагог-организатор Власова И.С.
7.13	Классные часы, направленные на профи-	1 – 10	Сентябрь –	Классные руководи-

№	Мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
	лактику лесных пожаров: — Лес – наше богатство. Причины лесных пожаров. — Какая опасность подстерегает нас на отдыхе. Ваши действия при пожаре в лесу. — Экологические последствия лесных пожаров. — О правилах противопожарного поведения в туристическом походе		Октябрь 2023 г. Дополнительно по графику УО Администрации г. Екатеринбурга	тели
7.14.	Участие в районном конкурсе рисунков по противопожарной тематике	4 – 6	По графику Управления образования Ленинского района	Учитель ОБЖ, зам. директора Штуркина Н.С.
<b>Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма</b>				
7.15.	Внеклассные и внешкольные мероприятия (конкурсы, классные часы, встречи) по обучению детей правилам дорожного движения	1 – 11	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С., кл. руководители
7.16.	Встречи с сотрудниками Госавтоинспекции	1 – 11	В течение учебного года	Классные руководители
7.17.	<i>Месячник «Безопасная дорога».</i> Конкурсы: – конкурс рисунков «Светофор»; – конкурс агитационных плакатов по правилам дорожного движения. – Игра – викторина по правилам дорожного движения.	1 – 11	Сентябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., учитель ОБЖ, педагог-организатор Власова И.С.
7.18.	Тематические классные часы: – Дорога в школу. – Знай Правила движения как таблицу умножения. – Это должен знать каждый. Правила перехода улиц и дорог. – Мы – пассажиры. – Причины несчастных случаев и аварий на дорогах. Правила движения пешеходов. Правила безопасного поведения на дороге. Ответственность за нарушения ПДД	1 – 11	Сентябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.
7.19.	Оформление школьного уголка по правилам дорожного движения и профилактике дорожно-транспортных происшествий		В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.

№	Мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
7.20.	Организация деятельности ЮИД	5	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.
7.21.	Проведение Недели безопасности	1 – 11	В течение учебного года по графику УО	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ (СОВЕТА УЧАЩИХСЯ)

### Задачи воспитания:

- содействовать развитию инициативы, творчества, самостоятельности учащихся, ответственности за состояние дел в школе, формирование управленческих умений и навыков;
- формировать активную жизненную позицию;
- укреплять школьные традиции.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная деятельность</b>			
8.1.	Выборы активов классов	Октябрь 2023 г.	Классные руководители
8.2.	Выборы в органы школьного самоуправления	Декабрь 2023 г. – январь 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.
8.3.	Проведение заседаний Совета учащихся	В течение года	Педагог-организатор Власова И.С.
<b>Вовлечение учащихся в организацию воспитывающей деятельности</b>			
8.5.	Организация и проведение КТД, общешкольных праздников и вечеров	В течение года	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.
8.6.	Организация трудовой деятельности и деятельности по самообслуживанию	В течение года	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С., классные руководители
8.7.	Участие в городских акциях, операциях, конкурсах и фестивалях	В течение года	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.
8.8.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С. учителя физической культуры

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
8.9.	Организация деятельности патриотической, познавательной, правовой и духовно-нравственной направленности	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.
8.10.	Организация и проведение социально – значимых акций	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.
8.11.	Организация и участие в профильной смене при УГГУ, УрГЭУ-СИНХ, оборонно-спортивной смене	Июнь 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.
8.12.	Организация и участие в выборах в «Молодежный парламент»	Ноябрь – декабрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С., учителя до 35 лет

## 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕЙ ЗАНЯТОСТИ И ОТДЫХА УЧАЩИХСЯ

### Задачи воспитания:

- развивать навыки самообслуживания;
- воспитывать ответственность за порученное дело;
- формировать уважительные отношения к материальным ценностям ОУ;
- создать условия для оздоровления и отдыха обучающихся, детей из малообеспеченных, многодетных семей, а также детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
9.1.	Проведение общешкольного родительского собрания с целью пропаганды летней занятости учащихся	Май 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., классные руководители
9.2.	Организация записи учащихся школы в городские и загородные лагеря, трудовые и школьные бригады	Апрель-май 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., классные руководители
9.3.	Осуществление контроля за организацией отдыха и досуга детей из социально тревожных семей	Июнь – август 2024 г.	Зам. директора Саяфарова Н.А., классные руководители
9.4.	Подбор и утверждение руководителей трудовых объединений школьников	Март 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С.
9.5.	Организация работы трудовых отрядов школьников	Май – август 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., классные руководители
9.6.	Проведение акции «Лето. Подросток, где ты?»	Май 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С.,

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
			Саяфарова Н.А., классные руководи- тели

## 10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТЫВАЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### Задачи:

- расширять пространство социального партнерства ОУ, развивать различных форм взаимодействия его субъектов в сфере воспитательной деятельности;
- организовывать сотрудничество по различным направлениям воспитательной деятельности ОУ;
- развивать сотрудничество с социальными партнерами с целью повышения правовой и медико-социальной грамотности, психолого-педагогического мастерства, уровня культуры участников учебно-воспитательного процесса;
- координировать деятельность и взаимодействие служб, заинтересованных в решении проблем безнадзорности и правонарушений в детской и подростковой среде;
- осуществлять мероприятия по оказанию комплексной психолого-педагогической, медико-социальной, социально-правовой, профориентационно-трудовой поддержки учащихся, обеспечению досуга и отдыха.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная деятельность</b>			
10.1.	Определение направлений взаимного сотрудничества школы по вопросам организации воспитательной деятельности ОУ	Сентябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С.
10.2.	Составление планов работы с социальными партнерами ОУ	Сентябрь 2023 г.	Заместители директора I – III ступеней обучения
10.3.	Проведение акции «Найди дело по душе», запись учащихся в кружки ОДО	Сентябрь – октябрь 2023 г.	Зам. директора Штуркина Н.С., Саяфарова Н.А., классные руководители
<b>Взаимодействие школы с учреждениями дополнительного образования</b>			
10.4.	Участие в смотрах, конкурсах, выставках, акциях, проводимых МБОУ ДОД ДДТ Ленинского района	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С.
10.5.	Посещение учащимися занятий в кружках и клубах МБОУ ДОД ДДТ, КМЖ	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С.
10.6.	Участие в работе спортивных секций ДЮСШ	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С.
10.7.	Посещение учащимися ОУ воспитательных мероприятий, проводимых ЦТП «Камертон». Проведение совместных проектов	В течение учебного года по плану	Зам. директора Штуркина Н.С.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Взаимодействие с учреждениями культуры и искусства</b>			
10.8.	Привлечение работников учреждений культуры и искусства для организации культурно-досуговой и эстетической деятельности учащихся	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С.
10.9.	Посещение учащимися воспитательных мероприятий, проводимых учреждениями культуры	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С.
10.10.	Организация экскурсий в областной краеведческий музей	В течение учебного года	Зам. директора Штуркина Н.С., классные руководители
<b>Взаимодействие с медицинскими учреждениями города</b>			
10.11.	Организация лекций, бесед, консультаций для обучающихся, их родителей и педагогов по вопросам сохранения и укрепления здоровья	В течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А.
10.12.	Проведение профилактических медицинских осмотров обучающихся	По плану	Администрация ОУ совместно с ГДБ №11
10.13	Оказание медико-социальной помощи детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	В течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А.
<b>Взаимодействие с правоохранительными органами</b>			
10.14.	Организация лекций, бесед, консультаций для обучающихся, родителей, педагогов по вопросам профилактики правонарушений несовершеннолетних	В течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А..
10.15.	Осуществление индивидуальных воспитательных мероприятий в отношении родителей и лиц, их заменяющих, злостно не выполняющих свои обязанности	В течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А.
10.16.	Правовое просвещение обучающихся, их родителей и педагогов	В течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А.
10.17.	Проведение совместных рейдов по предотвращению правонарушений несовершеннолетними и защите их прав и свобод	В течение учебного года	Зам. директора Саяфарова Н.А.

## 11. РАБОТА ШКОЛЫ С СЕМЬЕЙ

### Задачи:

- способствовать созданию единой воспитывающей среды, в которой развивается личность ребенка, приобщение родителей к целенаправленному процессу воспитательной работы образовательного учреждения;
- создать условия для включения родителей в разнообразные сферы жизнедеятельности образовательного учреждения;
- повышать педагогическую культуру родителей.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
11.1.	Родительский лекторий в МЦ «Диалог»	В течение учебного года	Классные руководители, зам. директора Саяфарова Н.А., педагог-психолог
11.2.	Проведение родительских собраний по классам	В конце каждой четверти	Классные руководители
11.3.	Встречи родительской общественности с администрацией лицея, учителями	В течение учебного года	Директор Куницкая С.В., все заместители директора
11.4.	Посещение семей учащихся	В течение учебного года	Классные руководители, зам. директора Саяфарова Н.А., педагог-психолог
11.5.	Организация индивидуальных встреч родителей с учителями и представителями администрации	В течение учебного года	Классные руководители, все заместители директора
11.6.	Организация совместной деятельности родителей и детей: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Открытые уроки</li> <li>— Дни здоровья</li> <li>— Туристические походы</li> <li>— Классные праздники и вечера</li> <li>— Участие в социально – значимых акциях</li> <li>— Экскурсионные поездки, посещение театров, музеев</li> <li>— Выпускной вечер</li> </ul>	В течение учебного года	Директор Куницкая С.В., все заместители директора, классные руководители

## РАЗДЕЛ 5 УПРАВЛЕНИЕ МАОУ-ЛИЦЕЙ № 173

### 1. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

Общее собрание работников Учреждения принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Общего собрания работников.

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется Общим собранием работников. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

Общее собрание работников:

- принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию Устава;
- принимает локальные нормативные акты;
- согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает решение о заключении Коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения.

Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения ограничен временем существования Учреждения до момента его реорганизации или ликвидации.

### 2. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

Компетенция:

- 1) принятие концепции развития Учреждения, образовательной программы, программы развития, планов работы Учреждения и методических объединений;
- 2) принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами и грамотами, медалями «За особые успехи в обучении», об исключении обучающихся;
- 3) рассмотрение представлений на награждение педагогических работников;
- 4) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора;
- 5) иные полномочия, предусмотренные Положением о Педагогическом совете.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на Педагогическом совете присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за решение проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета реализуются на основании приказов директора Учреждения.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Учреждения.

Срок полномочий Педагогического совета Учреждения ограничен временем существования Учреждения до момента его реорганизации или ликвидации.

### 3. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, представители трудового коллектива Учреждения и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Срок полномочий Наблюдательного совета – 5 лет.

Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании распоряжения Учредителя по представлению Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании работников Учреждения.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Департамента по управлению муниципальным имуществом, Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 6.11 Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.11 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 6.11 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.11 Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.11 Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом:

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 6.11 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.11 Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.11 Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

2) заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения;

3) заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

4) проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений

членов Наблюдательного совета, Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, директора Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного совета;

5) работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

6) члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

7) в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

8) каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

9) заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета; передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

10) в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

11) в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

12) председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем

Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

#### **4. СОВЕТ УЧАЩИХСЯ**

Для решения вопросов участия обучающихся в управлении Учреждением, создается орган коллегиального управления – Совет обучающихся.

В состав Совета обучающихся могут войти обучающиеся 5 – 11 классов (не более двух обучающихся от классного коллектива, выбранных голосованием на общем собрании класса), имеющие интерес и склонность к организации общешкольных дел, стремление к созданию условий в Учреждении для развития способностей каждого ученика.

Компетенция:

- 1) организация досуговой деятельности учащихся;
- 2) приобретение навыков лидерства и исполнительской культуры;
- 3) участие, организация и проведение общественно-полезных дел, коллективно-творческих дел, спортивных мероприятий;
- 4) подведение итогов конкурсов, оказание шефской помощи обучающимся начальной школы;
- 5) рассматривать и обсуждать иные вопросы, определенные Положением о Совете обучающихся.

Деятельность и полномочия Совета обучающихся регулируются Положением о Совете обучающихся.

Срок действия полномочий Совета обучающихся составляет один учебный год.

## **5. СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ**

Для содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, оказанием помощи в воспитании и обучении обучающихся в Учреждении создан Совет родителей, который является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Деятельность Совета родителей регулируется Положением о Совете родителей. Срок действия полномочий Совета родителей составляет один год.

В состав Совета родителей входят родители (законные представители) обучающихся, разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

Членство в Совете родителей является добровольным.

Совет родителей состоит из представителей классных родительских комитетов, избираемых на классных родительских собраниях.

Компетенция Совета родителей:

- 1) получает информацию о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и расходовании внебюджетных средств;
- 2) выступает с предложениями о совершенствовании образовательной деятельности Учреждения;
- 3) координирует деятельность классных родительских комитетов;
- 4) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- 5) оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- 6) участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- 7) совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию горячего питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- 8) оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- 9) рассматривает обращения в свой адрес;
- 10) принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 11) взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- 12) взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета.

**РАЗДЕЛ 6****УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ. СРЕДСТВА ЛИЦЕЯ****1. Укрепление учебно-материальной базы**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Закрепление кабинетов за классными руководителями с целью сохранения школьного имущества	Август 2023 г.	Директор Куницкая С.В., зам. директора по АХЧ Цацко В.Г., классные руководители
2	Проверка:	Сентябрь 2023 г., январь, май 2024 г.	Директор Куницкая С.В., зам. директора по АХЧ Цацко В.Г., все заместители директора
	— санитарного состояния кабинетов; — накопления дидактического материала		
3	Определение видов и размеров надбавок педагогическим кадрам в соответствии с новой системой оплаты труда	В течение года	Директор Куницкая С.В.
4	Улучшение учебной базы: спортзалов, мастерских, спортплощадок, приобретение оборудования и инвентаря кабинетов химии, биологии, начальной школы	В течение учебного года	Директор Куницкая С.В., зам. директора по АХЧ Цацко В.Г.
5	Пополнение книжного фонда школьной библиотеки: формирование заявок		Директор Куницкая С.В., библиотекарь Тикунова Н.П., руководители МО
6	Текущий ремонт	Летний период 2024 г.	Директор Куницкая С.В., зам. директора по АХЧ Цацко В.Г.
7	Соблюдение режима экономии по тепловым и электрическим ресурсам	В течение учебного года	Директор Куницкая С.В., зам. директора по АХЧ Цацко В.Г.
8	Мероприятия по ТБ и пожарной безопасности, охране труда	В течение учебного года	Директор Куницкая С.В., зам. директора по АХЧ Цацко В.Г., Кузнецова В.В.

## 2. Деятельность по реализации Программы развития лица

Раздел	Содержание работы	Сроки	Ответственный
Техническое обеспечение создания локальной сети	Приобретение компьютеризированных рабочих мест сотрудников лица	Постоянно	Директор Куницкая С.В., зам. директора по АХЧ Цацко В.Г.
	Организация работ по установке оборудования	Постоянно	Директор Куницкая С.В., зам. директора по АХЧ Цацко В.Г., инженер Никитин А.Ю.
	Программное обеспечение системы: приобретение пакета лицензионных программ, установочных пакетов для сетевого оборудования	Декабрь 2023 – январь 2024 г.	Директор Куницкая С.В., зам. директора по АХЧ Цацко В.Г., инженер Никитин А.Ю.
Техническое обеспечение доступа к удаленным ресурсам	Обеспечение работоспособности компьютеров, подключенных к сети Internet	Постоянно	Инженер Никитин А.Ю.
	Техническое и программное обеспечение ПК, находящихся в сети		Инженер Никитин А.Ю.
	Поддержка сайта лица. Оперативное обновление информации на сайте.		Учитель информатики Савочкина И.Н.

## РАЗДЕЛ 7

## ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

## 1. Режим работы лица

Дни недели	Совещания при директоре	Совещания при завучах	Совет профилактики правонарушений	Методическая работа (секционные дни)	Внеклассная работа
Понедельник	Еженедельно оперативные совещания, ежемесячно–расширенные совещания при директоре			МО учителей: — иностранных языков; — естественных наук	
Вторник	Совещания директора в Управлении образования (Департаменте образования) по телефонограмме	Второй вторник месяца (начальная школа)		День директора	
Среда	Вторая среда месяца			Секция учителей: — физической культуры и ОБЖ; — математики и информатики	
Четверг			Третий четверг месяца	Секция учителей: — общественно-политических дисциплин; — эстетического цикла День завуча Методический день библиотекаря	Внеклассные мероприятия - 1 ступень
Пятница		Четвертая пятница месяца (2 и 3 ступени)		Секция учителей: — русского языка и литературы	Внеклассные мероприятия – 2 и 3 ступени

## 2. Педагогические советы. Совещания при директоре

Педагогический совет	Совещание при директоре	Сроки	Ответственный
Образовательное пространство лица - условие развития каждого.	Организация начала 2023/2024 учебного года	Август 2023 г.	Директор Куницкая С.В.
	Охрана здоровья детей. Инструктаж по ТБ	Сентябрь 2023 г.	Директор Куницкая С.В., секретарь Кузнецова В.В.
	Профилактика детского дорожного травматизма		Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.
	Утверждение списков классов		Администрация, классные руководители
	Организация и содержание внеурочной деятельности учащихся: кружки, спорт. секции		Зам. директора Штуркина Н.С.
Преемственность в обучении I и II ступени	Преемственность в обучении между начальным и средним звеньями, ФГОС НОО и ФГОС ООО	Октябрь 2023 г., 4-я неделя	Зам. директора I – III ступеней обучения
	Подведение итогов и анализ стартовой диагностики	Октябрь 2023 г.	Руководители предметных МО
	Итоги и анализ успеваемости за первую четверть. Планирование работы на II четверть	Ноябрь 2023 г.	Зам. директора I – III ступеней обучения
	Работа классных руководителей с семьёй, слабоуспевающими учащимися, с детьми, состоящими на учёте.	В течение учебного года.	Все заместители директора
Современный урок - основа эффективного и качественного образования. Особенности уроков в реализации ФГОС	Анализ итогов работы за первое полугодие. Информация о движении учащихся за первое полугодие	Январь 2024 г.	Зам. директора I – III ступеней обучения
	Отчёт о состоянии правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних	В течение учебного года Апрель-май	Зам. директора Саяфарова Н.А..

Педагогический совет	Совещание при директоре	Сроки	Ответственный
	Предварительное планирование учебной нагрузки учителей на следующий учебный год	2024 г.	Директор Куницкая С.В., зам. директора I – III ступеней обучения
Система внеурочной деятельности в лицее	Подготовка к экзаменам и летнему периоду	В течение учебного года	Зам. директора II – III ступеней обучения, Штуркина Н.С.
	Организация и проведение итоговой аттестации 9х и 11х классов. Допуск учащихся к итоговой аттестации.	В течение учебного года	Зам. директора II – III ступеней обучения
	Работа библиотеки, изучение и формирование читательских интересов и библиотечных навыков		Библиотекарь Тикунова Н.П.
Допуск учащихся 9х и 11х классов до ГИА	Организация летнего отдыха и летней трудовой практики учащихся	Февраль – май 2024 г.	Зам. директора Штуркина Н.С.
	Подготовка к экзаменам, проведение инструктажа по итоговой аттестации.	В течение учебного года	Зам. директора II – III ступеней
	Обсуждение результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов	Июнь 2024 г.	Зам. директора II – III ступеней, директор Куницкая С.В.

### 3. Дежурство представителей администрации MAOY-лицей № 173

Дни недели	Ф.И.О. дежурного администратора
Понедельник	Саяфарова Наталья Александровна
Вторник	Золоева Полина Викторовна
Среда	Григорькина Евгения Федоровна
Четверг	Штуркина Наталья Сергеевна
Пятница	Усачева Алена Вячеславовна

### 4. Расписание уроков (звонков)

#### Расписание звонков 1 смена

Урок	Начало	Окончание
1.	08:00	08:40
2.	09:00	09:40
3.	10:00	10:40

Урок	Начало	Окончание
4.	11:00	11:40
5.	12:00	12:40
6.	12:50	13:30
7.	13:40	14:20
8.	14:30	15:10

#### Расписание звонков 2 смена

Урок	Начало	Окончание
1.	13:40	14:20
2.	14:30	15:10
3.	15:20	16:00
4.	16:10	16:50
5.	17:00	17:40
6.	17:50	18:30

## 5. Правила внутреннего распорядка

### 5.1. Режим занятий обучающихся

Учебный год в Лицее начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года во 2 – 11 классах составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

Учебный год составляют учебные периоды – четверти. Количество четвертей – четыре.

После каждого учебного периода следуют каникулы. Продолжительность учебного года, каникул устанавливается годовым календарным учебным графиком, утверждаемым приказом директора Лицея, и составляет суммарно в течение учебного года не менее 30 календарных суток, а в летний период не менее 8 недель.

Для учащихся 1х классов предусмотрены дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Обучение в Лицее ведется в две смены:

- 1 – 10х классах по пятидневной учебной неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье); в субботу возможно проведение занятий в кружках и секциях на базе Лицея по запросам обучающихся и их родителей (законных представителей) и по приказу директора.
- в 11х классах по пятидневной учебной неделе в очном режиме; в субботу организовано дистанционное обучение для подготовки к ГИА (ЕГЭ).

Продолжительность урока во 2 – 11х классах составляет 40 минут.

В соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10» для облегчения процесса адаптации детей к требованиям образовательного учреждения обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- используется «ступенчатый» режим обучения: в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый, в январе-мае – по 4 урока по 40 минут каждый;
- рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут.

Учебные занятия в Лицее начинаются в 8 часов 00 минут.

Расписание звонков на новый учебный год утверждается приказом директора Лицея.

После каждого урока обучающимся предоставляется перерыв не менее 10 минут. Для организации питания обучающихся в режим учебных занятий вносятся перемены, продолжительностью 20 минут.

Горячее питание обучающихся осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным на каждый учебный период директором.

Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков и с учетом умственной работоспособности обучающихся в течение дня и недели.

В начальных классах плотность учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам не должна превышать 80%. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

При составлении расписания уроков чередуются различные по сложности предметы в течение дня и недели.

## **5.2. Режим внеурочной деятельности**

Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы, согласно образовательной программе НОО и ООО.

Выход за пределы образовательного учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора Лицея. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет педагог, который назначен приказом директора.

Факультативные, групповые, индивидуальные занятия, занятия объединений дополнительного образования начинаются через 40 минут после окончания уроков.

Часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий, составляющие часть учебного плана, формируемую образовательным учреждением, входят в объем максимально допустимой нагрузки.

При проведении внеурочных занятий продолжительностью более 1 академического часа организуются перемены - 10 минут для отдыха со сменой вида деятельности.

## **5.3. Внутренний трудовой распорядок**

В Лицее устанавливается 5-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Лицея по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом – методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Гимназии и утверждается приказом директора.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Лицея, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Лицей является местом основной работы, как правило, сохраняется преимущество преподавания предметов в классах.

Приказом директора Лицея в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, организация трудового обучения, профессиональной ориентации общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Лицея по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

Директор Лицея привлекает педагогических работников к дежурству по Лицею. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации (по согласованию с администрацией ОО).

Методический день педагогических работников Лицея не считается выходным днём, предоставляется учителю для работы по самообразованию в районных, городских, школьных методических объединениях или для самообразовательной работы в случае отсутствия плановых заседаний методических объединений в районе, городе. Все запланированные школьные мероприятия в методический день должны быть посещены педагогическими работниками (включая дежурство по Лицею, исключением может быть участие в районных и городских мероприятиях).

## 6. Календарный учебный график

### 6.1 Продолжительность учебного процесса по четвертям

#### КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

СЕНТЯБРЬ					ОКТАБРЬ					НОЯБРЬ						
ПН	4	11	18	25	ПН	2	9	16	23	ПН	30	6	13	20	27	
ВТ	5	12	19	26	ВТ	3	10	17	24	ВТ	31	7	14	21	28	
СР	6	13	20	27	СР	4	11	18	25	СР	1	8	15	22	29	
ЧТ	7	14	21	28	ЧТ	5	12	19	26	ЧТ	2	9	16	23	30	
ПТ	1	8	15	22	29	ПТ	6	13	20	27	ПТ	3	10	17	24	
СБ	2	9	16	23	30	СБ	7	14	21	28	СБ	4	11	18	25	
ВС	3	10	17	24	ВС	1	8	15	22	29	ВС	5	12	19	26	
ДЕКАБРЬ					ЯНВАРЬ					ФЕВРАЛЬ						
ПН	4	11	18	25	ПН	1	8	15	22	29	ПН	5	12	19	26	
ВТ	5	12	19	26	ВТ	2	9	16	23	30	ВТ	6	13	20	27	
СР	6	13	20	27	СР	3	10	17	24	31	СР	7	14	21	28	
ЧТ	7	14	21	28	ЧТ	4	11	18	25	ЧТ	1	8	15	22	29	
ПТ	1	8	15	22	29	ПТ	5	12	19	26	ПТ	2	9	16	23	
СБ	2	9	16	23	30	СБ	6	13	20	27	СБ	3	10	17	24	
ВС	3	10	17	24	31	ВС	7	14	21	28	ВС	4	11	18	25	
МАРТ					АПРЕЛЬ					МАЙ						
ПН	4	11	18	25	ПН	1	8	15	22	29	ПН	6	13	20	27	
ВТ	5	12	19	26	ВТ	2	9	16	23	30	ВТ	7	14	21	28	
СР	6	13	20	27	СР	3	10	17	24	СР	1	8	15	22	29	
ЧТ	7	14	21	28	ЧТ	4	11	18	25	ЧТ	2	9	16	23	30	
ПТ	1	8	15	22	29	ПТ	5	12	19	26	ПТ	3	10	17	24	31
СБ	2	9	16	23	30	СБ	6	13	20	27	СБ	4	11	18	25	
ВС	3	10	17	24	31	ВС	7	14	21	28	ВС	5	12	19	26	

Период учебного графика	Сроки
1 четверть	с 01.09.2023 по 27.10.2023
Осенние каникулы	с 28.10.2023 по 05.11.2023
2 четверть	с 03.11.2023 по 29.12.2023

<i>Зимние каникулы</i>	с 30.12.2023 по 07.01.2024
<b>Дополнительные каникулы для учащихся 1 классов</b>	с 12.02.2024 по 18.02.2024
<b>3 четверть</b>	с 08.01.2024 по 22.03.2024
<i>Весенние каникулы</i>	с 23.03.2024 по 31.03.2024
<b>4 четверть</b>	
<i>Для учащихся 1х классов</i>	с 01.04.2024 по 24.05.2024
<i>Для учащихся 2-8, 10 классов</i>	с 01.04.2024 по 31.05.2024
<i>Летние каникулы</i>	с 01.06.2024 по 31.08.2024

## Учебные периоды и их продолжительность в 2023-2024 учебном году

	Сроки	Продолжительность
<b>I четверть</b>	с 01.09.2023 по 27.10.2023	8 недель
<b>осенние каникулы</b>	с 28.10.2023 по 05.11.2023	<b>9 дней</b>
<b>II четверть</b>	с 06.11.2023 по 29.12.2023	8 недель
<b>I полугодие 10-11 класс</b>	С 01.09.2023 по 29.12.2023	16 недель
<b>зимние каникулы</b>	с 30.12.2023 по 07.01.2024	<b>9 дней</b>
<b>III четверть</b>		
<b>2-11 кл.</b>	с 08.01.2024 по 22.03.2024	11 недель
<b>1 кл.</b>	с 08.01.2024 по 22.03.2024	10 недель
<b>дополнительные каникулы для уч-ся 1-х классов</b>	с 12.02.2024 по 18.02.2024	<b>7 дней</b>
<b>весенние каникулы</b>	с 23.03.2024 по 31.03.2024	<b>9 дней</b>
<b>IV четверть</b>		
<b>1 кл.</b>	с 01.04.2024 по 24.05.2024	8 недель
<b>2 -4 кл.</b>	с 01.04.2024 по 31.05.2024	9 недель
<b>5-8, 10 кл</b>		
<b>II полугодие 10 класс</b>	С 08.01.2024 по 31.05.2024	19 недель
<b>летние каникулы</b>		
<b>2-8, 10 кл.</b>	с 01.06.2024 по 31.08.2024	
<b>1 кл.</b>	25.05.2024 по 31.08.2024	

### Проведение промежуточной и итоговой аттестации

В 1х классах – безотметочная система;

Промежуточная аттестация 2-11 классов проводится в соответствии с Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций обучающихся» согласно графику контрольных работ (за 14 дней до окончания текущей четверти или полугодия).

2023-2024 учебный год для учащихся 9х, 11х классов заканчивается в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации сроки которой устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации в 2023-2024 учебном году.

### 6.3. Обязательное количество уроков при недельной нагрузке

#### Уровень Начального общего образования (НОО)

Предметы учебного плана	Количество часов в неделю по классам (согласно стандарту и учебному плану ОУ на 2023/2024 учебный год)				Всего в неделю на уровне НОО
	1 класс (ФГОС НОО)	2 класс (ФГОС НОО)	3 класс (ФГОС НОО)	4 класс (ФГОС НОО)	
Инвариантная часть (обязательная часть ФГОС, ФК ГОС)	20	22	22	22	86
Часть, формируемая участниками образовательных отношений	1	1	1	1	4
Итого часов в неделю (предельно допустимая нагрузка)	21	23	23	23	90

#### Уровень Основного общего образования (ООО)

Предметы учебного плана	Количество часов в неделю по классам (согласно стандарту и учебному плану ОУ на 2023/2024 учебный год)					Всего в неделю на уровне ООО
	5 класс (ФГОС ООО)	6 класс (ФГОС ООО)	7 класс (ФГОС ООО)	8 класс (ФГОС ООО)	9 класс (ФГОС ООО)	
Инвариантная часть (обязательная часть ФГОС)	27	28	30	32	33	150
Часть, формируемая участниками образовательных отношений	2	2	2	1	0	7
Итого часов в неделю (предельно допустимая нагрузка)	29	30	32	33	33	157

#### Уровень Среднего общего образования (СОО)

Предметы учебного плана	Количество часов в неделю по классам (согласно стандарту и учебному плану ОУ)		Всего в неделю на уровне ООО
	10 класс (ФГОС)	11 класс (ФГОС)	
Инвариантная часть (обязательная часть ФГОС)	32	32	64
Часть, формируемая участниками образовательных отношений (Вариативная часть)	2	2	4
Итого часов в неделю (предельно допустимая нагрузка)	34	34	68

## РАЗДЕЛ 8

## ПЛАН РАБОТЫ МАОУ - ЛИЦЕЙ № 173 НА 2022- 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

## 1. Инструктивно-методическая, текущая работа

№	Содержание деятельности	Ответственный	Сроки
1.1	Инструктаж по составлению рабочих программ (по предметам)	Заместители директора I – III ступеней обучения	Август/сентябрь 2023 г.
1.2	Корректировка и утверждение учебных планов, плана работы школы, кружков и факультативов ДО	Руководители МО, заместители директора I – III ступеней обучения	Август – сентябрь 2023 г.
1.3	Движение учащихся за лето, сверка списков на начало учебного года	Кузнецова В.В., классные руководители	
1.4	Подбор и обзор педагогической и методической литературы по предметам. Организация выставки в библиотеке	Педагог-библиотекарь Киряева М.Ю., руководители МО, классные руководители	В течение учебного года
1.5	Консультация «Основные требования к организации проведения контрольных работ в начальной школе»	Заместитель директора I ступени обучения	
1.6	Организация взаимного посещения уроков (с отметкой в журнале посещений)	Все заместители директора	Постоянно
1.7	Информация «Ошибки и недочеты, допущенные классными руководителями и учителями-предметниками при работе с классными журналами и дневниками учащихся»	Заместители директора I – III ступеней обучения	1 раз в четверть
1.8	Знакомство с новыми поступлениями педагогической и методической литературы	Киряева М.Ю.	В течение учебного года
1.9	Уточнение информации по выпускным экзаменам	Заместители директора II – III ступеней обучения	Январь - май 2024 г.
1.10	Собеседование с учителями-предметниками о прохождении учебной программы	Заместители директора I – III ступеней обучения	В течение учебного года
1.11	Составление отчета (самоанализа) за 2023 календарный год	Директор Куницкая С.В., все заместители директора, руководители МО	Февраль – апрель 2024 г.
1.12	Планирование работы на следующий учебный год	Директор Куницкая С.В., все заместители директора, руководители МО	Май–июнь 2024 г.

№	Содержание деятельности	Ответственный	Сроки
1.13	Проверка готовности учебных помещений к началу учебного года	Директор Куницкая С.В., зам.директора по АХЧ Цацко В.Г.	Июль-август 2024 г. Июль-август 2024 г.
1.14	Проведение стартовой диагностики	Заместители директора I – III ступеней обучения	Сентябрь – октябрь 2023 г.
1.15	Проверка рабочих программ	Руководители МО	До 16.09.2023 г.
1.16	Проверка «Правильность заполнения основных сведений в классном журнале, ведение журналов ДО»	Заместители директора I – III ступеней обучения	В течение учебного года
1.17	Проверка дневников 1х-11х классов. Подведение итогов	Заместители директора I – III ступеней обучения	
1.18	Контроль над выполнением программ (по предметам)	Заместители директора I – III ступеней обучения	Октябрь, декабрь 2023 г., март, май 2024 г.
1.19	Контроль посещаемости занятий в лицее	Все заместители директора	В течение года
1.20	День открытых дверей для будущих первоклассников	Директор Куницкая С.В., заместитель директора Григорькина Е.Ф., заместитель директора Штуркина Н.С.	3-я неделя апреля 2024 г.
1.21	Рубежная диагностика	Заместители директора I – III ступеней обучения	Декабрь 2023 г.
1.22	Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, спортивных залах и кабинетах	Заместитель директора по АХЧ Цацко В.Г.	Декабрь 2023 г.
1.23	Проверка кружковой работы. Итоги.	Заместитель директора Штуркина Н.С.	Январь 2024 г.
1.24	Проведение рубежной диагностики знаний учащихся	Заместители директора I – III ступеней обучения, руководители МО	Январь-февраль 2024 г.
1.25	Проверка состояния спортивной внеклассной работы в школе. Итоги	Зам.директора Штуркина Н.С. Саяфарова Н.А.	Февраль 2024 г.

№	Содержание деятельности	Ответственный	Сроки
1.26	Проверка журналов ГПД, дополнительного образования, журналов ПДОУ, журналов внеурочной деятельности 1 – 7 классов	Заместители директора I – III ступеней обучения	Декабрь 2023 г. – март 2024 г.
1.27	Проверка ведения тетрадей лабораторных работ по химии, физике, биологии	Зам. директора II – III ступеней обучения	Февраль – апрель 2024 г.
1.28	Проверка навыков чтения в 1х – 4х классах	Зам. директора I ступени обучения	
1.29	Контроль работы школьной библиотеки	Директор Куницкая С.В.	
1.30	Проверка знаний учащихся по ГО, ПДД, ПБ и ТБ (1 – 8 классы).	Зам. директора Штуркина Н.С., педагог-организатор Власова И.С.	В течение учебного года
1.31	Проверка дневников учащихся 2х – 11х классов	Зам. директора I – III ступеней обучения	
1.32	Информация: недочеты в работе с классными журналами у классных руководителей. Итоги. Заполнение электронного журнала	Зам. директора I – III ступеней обучения	
1.33	Диагностика учебных результатов в ходе текущей аттестации, итоговая диагностика, мониторинг учащихся.	Зам. директора I – III ступеней обучения	Апрель – май 2024 г.
1.34	Контроль качества реализации учебных программ и практических работ по физике, химии, биологии	Зам. директора II – III ступеней обучения	В течение года
1.35	Работа с документацией по итогам учебного года	Куницкая С.В., все заместители директора	Июнь 2024 г.
1.36	Итоговая аттестация учащихся 9х, 11х классов	Директор Куницкая С.В., зам. директора II – III ступеней обучения	Апрель – июнь 2024 г.

## 2. Работа методических объединений

### 2.1 Деятельность руководителей МО

Используемые формы и методы	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Реализация
Сбор и обобщение материала	Формирование банка данных о методической работе учителей и их профессиональных качествах	Постоянно	Руководители МО	Банк данных

Используемые формы и методы	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Реализация
	Разработка предложений по совершенствованию методической работы	Постоянно	Руководители МО	План
	Составление графиков открытых мероприятий, семинаров, творческих отчетов и организация их проведения	Сентябрь – ноябрь 2023 г.	Руководители МО	График
Анализ работы за предыдущий период	Разработка, согласование и утверждение плана работы МО на 2021-2022 уч. год и организация его выполнения	Август-октябрь 2023 г.	Руководители МО	План
Анализ посещения курсов повышения квалификации и прохождения аттестации	Уточнение списков на повышение квалификации и прохождение аттестации	Август – сентябрь 2023 г.	Усачева А.В., руководители МО	График
Анализ результативности заседаний МО	Проведение заседаний МО	1 раз в месяц	Руководители МО	Протокол

## 2.2 Обогащение знаниями, педагогическим опытом. Повышение профессионального мастерства учителей и администрации лицея

Используемые формы и методы	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Реализация
Знакомство с новыми образовательными технологиями	Внедрение в УВП современных пед. технологий и средств обучения	В течение года	Руководители МО	Отчет
Взаимное посещение уроков	Взаимное посещение уроков	По плану МО	Руководители МО	Заполнение аналитической карты урока
Тематические заседания МО	Обсуждение актуальных пед. проблем	По плану МО	Руководители МО	Протокол МО
Фестиваль «Юные интеллектуалы Екатеринбурга»	Подготовка учащихся к участию в предметных школьных олимпиадах и научно-практических конференциях	По графику УО, Департамента образования и молодежной политики	Руководители МО	Аналитическая справка

Используемые формы и методы	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Реализация
Интеллектуальные конкурсы	Подготовка учащихся к участию в интеллектуальных конкурсах	По графику УО, Департамента образования, Министерства образования и молодежной политики	Руководители МО	Отчет
Участие в деятельности МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»	Организация семинаров, вебинаров, мастер-классов Участие в КПК на базе МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»	По плану МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»	Директор Куницкая С.В., зам.директора Усачева А.В., учителя-методисты	Отчет