



Комитет по делам образования г. Челябинска
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 77 г. Челябинска»
454129 г. Челябинск, ул. Ереванская, 16 Тел. (351) 253-35-64; 253-38-64
e-mail: Sch77@inbox.ru Сайт: www.liceum.uu.ru

**ПЛАН РАБОТЫ МАОУ «ЛИЦЕЙ №77 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Челябинск, 2025

Цель и задачи деятельности лицея на 2025-2026 учебный год

Цель –обеспечение единого образовательного пространства, ориентированного на воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей.

Задачи:

1. Обеспечить доступность качественного образования в соответствии с дорожной картой магистрального направления «Знание».

1.1. Обеспечить реализацию основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП в условиях обновления их содержания.

1.2. Увеличить количество лицеистов, вовлеченных в проектную деятельность и олимпиадное движение.

1.3. Продолжить реализацию инновационного проекта по направлению «Инновационные дополнительные образовательные программы в сфере беспилотных авиационных систем (БПЛА)» в соответствии с Дорожной картой достижения результативности деятельности проекта в 2025-2026 учебном году.

1.4. Продолжить реализацию мероприятий федерального проекта «Стимулирование спроса на отечественные беспилотные авиационные системы», входящего в состав национального проекта «Беспилотные авиационные системы», на базе специализированного класса в МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска».

1.5. Продолжить реализацию инновационного проекта «Проектирование муниципальной модели реализации непрерывного экологического образования с использованием информационно-методического ресурса «Экологический конструктор» в статусе сетевого партнера сетевого инновационного сообщества муниципальной инновационной площадки.

2. Реализовать мероприятия в соответствии с Дорожной картой направлений «Воспитание», «Творчество», «Профорентация», «Здоровье».

2.1. Обеспечить увеличение количества лицеистов, включенных в работу детских и молодежных общественных объединений и реализацию программ социальной направленности в лицее («Движение Первых», «Я-волонтер», «Орлята России», «Семьеведение», «Россия-мои горизонты»).

2.2. Продолжить реализацию мероприятий Центра профорientационного сопровождения обучающихся МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска».

2.3. Разработать и реализовать план работы по профилактике употребления наркотических, психотропных средств среди обучающихся.

2.4. Увеличить количество лицеистов-участников всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО».

2.5. Разработать и реализовать Дорожную карту развития школьного медиацентра.

3. Обеспечить повышение профессионального уровня педагогов лицея в соответствии с дорожной картой направления «Учитель. Школьная команда».

3.1. Обеспечить прохождение педагогами аттестации и повышение квалификационных категорий по программам повышения квалификации, размещенным в Федеральном реестре дополнительных профессиональных программ педагогического образования в соответствии с планом.

3.2. Увеличить количество педагогов лицея, принимающих участие в проведении конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов, конкурсах для повышения профессионального мастерства и диссеминации опыта.

3.3. Обеспечить методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми педагогами через реализацию проекта «Школа молодого педагога».

3.4. Создание условий для сохранения физического, психологического и социального благополучия педагогов.

4. Трансформировать образовательную среду в соответствии с Дорожной картой направлений «Школьный климат», «Образовательная среда».

4.1. Разработать и реализовать план мероприятий по противодействию и профилактике психологического насилия и систематического унижения чести и достоинства, издевательства, преследования среди обучающихся.

4.2. Модернизировать образовательную среду лицея в соответствии с планом ремонтов.

4.3. Обеспечить развития современной и безопасной цифровой образовательной среды в соответствии с актуальными требованиями.

I. Основные направления и содержание организационно-управленческой деятельности

№ п/п	Содержание организационно-управленческой деятельности	Сроки/ периодичность	Ответственный исполнитель	Планируемый результат
1. Совершенствование нормативно – правовой базы образовательной деятельности				
1.1.	Совершенствование системы единого документооборота в МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска». Совершенствование системы локальных актов лицея в соответствии с действующим законодательством	в течение года	директор	Система локальных актов в соответствии с планом
1.2.	Назначение ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	август	директор	Приказ о назначении ответственного за профориентацию
1.3.	Разработка плана профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	август-сентябрь	ответственный за профориентацию	Дорожная карта профориентационной работы
1.4.	Разработка плана мероприятий в рамках цели и задач на 2025-2026 уч.г.	август-сентябрь	директор	Дорожная карта
2. Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ (ФООП)				
2.1.	Организовать корректировку ООП НОО, ООО, СОО с целью внесения изменений: – подготовить приказ о создании рабочей группы по корректировке программ; – составить план-график корректировки программ; – провести педагогические совещания по ознакомлению с требованиями федерального законодательства и об обновлении рабочих программ по учебным предметам	май -август	заместители директора по УВР, учителя-предметники	Корректировка программ
2.2.	Знакомство педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам изменений в ФООП и ФРП	август	заместители директора по УВР	Методические материалы по вопросам реализации ФООП (с изменениями)
2.3.	Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФООП и ФРП с учётом изменений	в течение года	заместители директора по УВР	Консультирование педагогов
3. Совершенствование безопасной образовательной среды				

3.1.	Провести оперативное совещание со специалистом по пожарной безопасности по вопросам исполнения требований постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	сентябрь	директор	Оперативное совещание
3.2.	Организация и проведение комплекса мероприятий с педагогами: Проведение внеплановых инструктажей с работниками лицея по вопросам применения постановления Правительства от 03.02.2025 № 90; тренировки по эвакуации персонала и обучающихся при угрозе чрезвычайных ситуаций; проверка средств пожаротушения, запасных выходов, аппаратной противопожарной системы; взаимодействие с органами МВД, МЧС, Росгвардии и др; обеспечение безопасности проведения праздничных и других массовых мероприятий в помещениях и на территории лицея; мониторинг обеспечения безопасности в период летней оздоровительной кампании в условиях режима повышенной готовности	август, в течение года	директор, заместитель директора по общим вопросам	Комплекс документов, мероприятий по совершенствованию безопасной образовательной среды
3.3.	Организация и проведение комплекса мероприятий с учащимися: проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов: - по правилам пожарной безопасности; - по правилам электрической безопасности; - по правилам дорожно-транспортной безопасности; - по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; - о поведении в экстремальных ситуациях; - по правилам безопасного поведения на железной дороге; - профилактика преступлений в сфере незаконного оборота и употребления наркотических средств. Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, Управление по контролю за оборотом наркотиков, пожарной части с учащимися в условиях режима повышенной готовности.	в течение года/ раз в месяц	заместитель директора по общим вопросам, классные руководители сотрудники МВД, МЧС и др.	Комплекс документов мероприятий по совершенствованию безопасной образовательной среды
3.4.	Организация и проведение мероприятий с техническим персоналом: проведение инструктажей с сотрудниками по ПБ; контроль и обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в условиях режима повышенной готовности	в течение года/ раз в квартал	заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по АХЧ	Комплекс документов и мероприятий по совершенствованию безопасной образовательной среды

3.5.	<p>Организация и проведение просветительских мероприятий с родителями (законными представителями) учащихся:</p> <p>изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках родительских собраний по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей; - соблюдение правил пожарной безопасности; - правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; - правила поведения в экстремальных ситуациях; - профилактика наркомании; - правила безопасного поведения на железной дороге - правила поведения учащихся в период каникул в условиях режима повышенной готовности 	в течение года/ раз в месяц	заместитель директора по общим вопросам, классные руководители	Комплекс документов и мероприятий по совершенствованию безопасной образовательной среды
4. Организация инновационной деятельности				
4.1.	Организация деятельности лица как базовой площадки Российской академии наук	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, ВР, руководители методических объединений, руководители лабораторий	Текущая документация, приказы, протоколы заседаний, отчеты
4.2.	Координация инновационной деятельности рабочих групп лица региональных, муниципальных проектов. Совершенствование содержания и реализации проектов	в течение года	директор, заместитель директора по УВР	Текущая документация, приказы, протоколы, анализ инновационной деятельности
4.3.	Организация деятельности лица в рамках сетевого взаимодействия	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, руководитель дополнительного образования в лице	Соглашения о сотрудничестве с сетевыми партнёрами
4.4.	Организация участия педагогов в городских методических семинарах, конференциях, конкурсах, методических совещаниях	в течение года	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	Информация
5. Подготовка и проведение педагогических советов, совещаний				

5.1.	Организация и проведение аналитических совещаний по итогам учебных периодов	в течение года	заместитель директора по УВР	Протоколы, рекомендации
5.2.	Организация совещаний при директоре, аппаратных совещаний (по отдельному плану)	в течение года	директор	План совещаний при директоре, протоколы заседаний
5.3.	Организация и проведение августовского педагогического совета по анализу итогов учебного года и определению образовательной стратегии в новой образовательной реальности	август	директор, заместитель директора по УВР	Анализ итогов учебного года. Комплексный план на учебный год
5.4.	Эффективность решения вопросов адаптации школьников при переходе на первую ступень обучения в 1-х классах	ноябрь	заместитель директора по УВР, психолог	Программа, Протокол, рекомендации
5.5.	Организация и проведение педагогического совета по преемственности в 5, 8, 10 кл	декабрь (1-я неделя)	директор, заместитель директора по УВР, психолог, социальный педагог	Программа, Протокол, рекомендации
5.6.	Организация и проведение педагогического совета по повышению эффективности воспитательной деятельности	март	заместитель директора по ВР	Программа, Протокол, рекомендации
5.7.	Научно-практическая конференция	апрель	директор, заместитель директора по УВР, ВР	Программа, Протокол
5.8.	Организация и проведение педагогического совета по допуску к ГИА	май	директор, заместитель директора по УВР	Протоколы, рекомендации
5.9.	Организация и проведение педагогического совета по переводу учащихся	май	директор, заместитель директора по УВР,	Протоколы, рекомендации
5.10.	Организация и координация участия педагогов в актуальных научно-образовательных событиях	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, руководитель лаборатории	Программы участия реестр статей, выступлений

			«Развитие педагогического потенциала»	
5.11.	Организация и проведение совещания по работе с молодыми специалистами	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, ВР, зам. директора по информатизации образовательного процесса	Протоколы, рекомендации
5.12.	Организация и проведение совещания по работе над инновационными проектами лица	в течение года	заместитель директора по УВР, рабочие группы проектов	Протоколы, рекомендации
6. Организация эффективного взаимодействия органов государственно-общественного управления и участников образовательных отношений				
6.1.	Организация и сопровождение заседаний Совета лица, Наблюдательного совета и др. органов государственно-общественного управления	по планам деятельности Совета лица, Попечительского Совета лица	директор, заместитель директора по ВР	Планы и протоколы заседаний
6.2.	Организация и сопровождение различных форматов взаимодействия участников государственно-общественного управления образованием: родительские собрания, общественно-педагогический форум, семинаров, фортсайт-сессий и т.д.	в течение года	директор, заместитель директора по ВР	Информация
7. Совершенствование информационно-образовательной среды образовательной организации				
7.1.	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	в течение года	зам. директора по информатизации образовательного процесса, педагоги	Аналитическая записка
7.2.	Работа с АИС «Сетевой город. Образование»: Формирование учебного плана. Инструктаж педагогов о единых требованиях к работе с документацией и АС «Сетевой город». Формирование и корректировка данных об учащихся, родителях, сотрудниках.	в течение учебного года	заместитель директора по УВР, зам. директора по информатизации образовательного	Рекомендации по заполнению

	Размещение оперативной информации на доске объявлений. Совершенствование работы по заполнению электронных журналов и т.д.		процесса, классные руководители, учителя	
7.3	Обеспечение функционирования работы сайта образовательной организации	в течение года	зам. директора по информатизации образовательного процесса	План работы, аналитические справки
7.4	Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн –конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	сентябрь – октябрь	заместители директора по УВР	Аналитическая записка
7.5	Модернизация парка вычислительной техники лицея	в течение года	зам. директора по информатизации образовательного процесса	Отчет о самообследовании

II. Основные направления и содержание научно-методической работы и работы по повышению квалификации педагогов

№ п/п	Содержание научно-методической работы	Сроки	Ответственный исполнитель	Планируемый результат
1	Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместители директора по УВР, руководители методических объединений	индивидуальный план профессионального развития молодого педагога и вновь поступивших на работу педагогических работников
2	Совершенствование работы по научно-методическому обеспечению педагогических советов, организационно-педагогических мероприятий	в течение года	директор, зам. директора по УВР, руководители методических объединений	Информация, отчеты
3	Осуществление связей с общественностью, СМИ по проблемам научного потенциала лицея	в течение года	директор, заместитель директора по УВР	Информация, отчеты

4	Подготовка публичного отчета об образовательной деятельности и самообследовании лица	август	директор, заместитель директора по УВР, руководители лабораторий, ресурсного центра «Химия плюс»	Публичный отчет
5	Описание результатов инновационной деятельности в региональных, муниципальных, всероссийских изданиях	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, руководитель лаборатории «Развитие педагогического потенциала»	Модели описания инновационной деятельности в научно-метод. изданиях
6	Обеспечение контроля за ходом аттестации педагогических кадров, повышением уровня профессионально-педагогической компетентности: организация и сопровождение непрерывного педагогического образования педагогических кадров, организация и сопровождение аттестации педагогических кадров с помощью автоматизированной информационной системы, организация и сопровождение молодых специалистов	в течение года	заместитель директора по УВР	План аттестации План работы с молодыми специалистами План КПК педагогов
7	Участие в очных городских конкурсах профессионального мастерства	в течение года	зам дир. по УВР, руководитель лаборатории «Развитие педагогического потенциала»	Информация, отчёты
8	Участие педагогов в международных, российских и региональных конференциях	в течение года	руководитель лаборатории «Развитие педагогического потенциала»	Сборники материалов конференций
9	Участие педагогов в заочных профессиональных конкурсах	в течение года	руководитель лаборатории	Дипломы участников и победителей

			«Развитие педагогического потенциала»	
10	Печатные и электронные публикации статей педагогов	в течение года	руководитель лаборатории «Развитие педагогического потенциала»	Информация, отчёты
11	Участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор, заместители директора по УВР	Форум классных руководителей и наставников

III. Основные направления и содержание воспитательной работы

№ п/п	Содержание учебно-воспитательной работы	Сроки	Ответственный исполнитель	Планируемый результат
1. Формирование пакета документов, регламентирующих воспитательную деятельность				
1.1.	Обновление содержания программы воспитания в целях реализации новых направлений в воспитании обучающихся	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР	Обновление программы воспитания
1.2.	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
1.3.	Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР	Соглашения о сотрудничестве

2. Развитие системы работы лица по позитивной социализации и самореализации обучающихся в условиях совместной продуктивной деятельности детско-взрослого сообщества				
2.1.	Организация деятельности по подготовке и участию учащихся в предметных олимпиадах, в том числе дистанционных и онлайн, в научно-образовательных программах, проектах и конкурсах. Организация защит учебно-исследовательских/ проектных работ учащихся	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, ВР, руководители методических объединений, руководители лабораторий, классные руководители, учителя	Результативное участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, проектах. Защита обучающимися учебно-исследовательских/ проектных работ, представление работ на Неделе науки в лицее
2.2.	Организация и проведение образовательного события «Неделя науки»	апрель	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений, руководители лабораторий, классные руководители, учителя	Участие обучающихся в образовательных активностях
2.3.	Организация защит Индивидуальных итоговых проектов учащимися 7 классов в рамках регионального мониторинга сформированности метапредметных результатов, индивидуальных проектов учащихся 10-11-х классов	январь-март	заместитель директора по УВР, педагоги-наставники	Индивидуальные итоговые проекты учащихся 7 классов, 10-11-х классов
3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ (далее- ДОП) и программ внеурочной деятельности				
3.1.	Разработка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	август	педагоги дополнительного образования	Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, Программы внеурочной деятельности

3.2.	Формирование учебных групп по ДОП и программам внеурочной деятельности	сентябрь	руководители методических объединений	Учебные группы
3.3.	Составление расписаний кружков, дополнительных занятий и внеурочной деятельности	август-сентябрь	заместители директора по УВР, ВР	Расписание кружков, дополнительных занятий и внеурочной деятельности
4. Организация и сопровождение мероприятий по мониторингу качества образования и аттестации обучающихся				
4.1.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации в 9,11 классах	май - июнь	заместитель директора по УВР	
4.2.	Организация и проведение промежуточной аттестации в 2-11 классах. Работа с учащимися, имеющими академические задолженности	апрель-май	заместитель директора по УВР	
4.3.	Организация и проведения ВПР в 4-8 классах соответствии с графиком	март-май	заместитель директора по УВР	

IV. Основные направления и содержание психологического сопровождения педагогической и образовательной деятельности

№ п/п	Содержание психологического сопровождения образовательного процесса	Сроки	Ответственный исполнитель	Планируемый результат
1. Психологическая диагностика				
1.1.	Исследование уровня адаптации обучающихся первых классов. Исследование уровня адаптации обучающихся пятых классов в связи с переходом на новую ступень обучения. Исследование уровня адаптации обучающихся восьмых классов к условиям профильного обучения.	сентябрь- октябрь	педагог-психолог	Анализ результатов, план коррекционно-развивающей работы

1.2.	Социально-психологическое тестирование обучающихся 7-11 классов	октябрь-ноябрь	педагог-психолог, социальный педагог	Анализ результатов, рекомендации
1.3.	Диагностика социально-психологического климата в педагогическом коллективе	декабрь	педагог-психолог	Анализ результатов, разработка и реализация тренинговых программ для педагогов
1.4.	Диагностика уровня тревожности обучающихся девярых и одиннадцатых классов в рамках подготовки к ГИА	февраль-март	педагог-психолог	Анализ результатов, разработка и реализация программы сопровождения ЕГЭ
1.5.	Индивидуальная и групповая диагностика по запросу администрации, педагогов, родителей	в течение года	педагог-психолог	Индивидуальное и групповое консультирование, рекомендации педагога- психолога

2. Психологическое консультирование

2.1.	Групповое и индивидуальное консультирование обучающихся, педагогов и родителей по результатам диагностики и запросу со стороны участников образовательного процесса	в течение года	педагог-психолог	Рекомендации
------	---	----------------	------------------	--------------

3. Психологическая коррекция и развитие

	<p>Реализация «Программа коррекционной работы»</p> <ul style="list-style-type: none"> - с обучающимися, имеющими проблемы в обучении и развитии; - с обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и их семьями; - с обучающимися, имеющими проблемы в поведении (поставленными на педагогический учет, стоящими на учете в ИДН,) 	в течение года	педагог-психолог	Реализация ИКОМов, ИПРА
4. Психопрофилактика и просвещение				
4.1.	Провести совещание с членами школьной службы медиации по вопросам применения в работе методических рекомендаций по организации деятельности служб медиации и примирения, направленных письмом Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	сентябрь	директор,	Анализ результатов, рекомендации
4.2.	Проверить актуальность положения о школьной службе медиации и рассмотреть необходимость внесения в него изменений на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	сентябрь	педагог-психолог, социальный педагог	Анализ результатов
4.3.	Тематические беседы, родительские собрания с участниками образовательного процесса	в течение года	педагог-психолог	Материалы
4.4.	Психологическое сопровождение программы «Одаренные дети»	в течение года	педагог-психолог	Сравнительный анализ результатов

4.5.	Реализация программы «Психологическое сопровождение ГИА»	февраль-июнь	педагог-психолог	Рекомендации, анализ показателей
4.6.	Реализация программы «Профилактика суицидальных рисков среди обучающихся»	в течение года	педагог-психолог	Анализ результатов, рекомендации

5. Организационно-методическая работа

5.1.	Обновление стендовой информации по психологическому просвещению и профилактике	в течение года	педагог-психолог	Материалы
5.2.	Обновление материалов по психологическому сопровождению на сайте лица	в течение года	педагог-психолог, заместитель директора по информатизации образовательного процесса	Материалы

6. Экспертная работа

6.1.	Участие в заседаниях внутрилицейских ПМПК, конфликтных комиссиях (медиация), Советах профилактики	в течение года	заместители директора по УВР,	Рекомендации, экспертное заключение
------	---	----------------	-------------------------------	-------------------------------------

			педагог-психолог, социальный педагог	
6.2.	Участие в экспертизе УМК, программ внеурочной деятельности, методических разработок (по запросу администрации)	в течение года	педагог-психолог	Рекомендации, экспертное заключение
6.3.	Экспертиза актуального педагогического опыта (анализ посещенных уроков)	в течение года	педагог-психолог	Анализ урока, рекомендации

V. Основные направления и содержание мероприятий по социальному и гражданскому воспитанию учащихся

№ п/п	Содержание организационно-методической деятельности воспитательной работы	Сроки	Ответственный исполнитель	Планируемый результат
1.1.	Подготовка списка обучающихся, которые в силу успешных результатов своей учебной деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25-го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов, советник директора по воспитанию	Список обучающихся
1.2.	Ведение мониторинговой таблицы «Рейтинг успеха» по деятельности классов и классных руководителей	в течение года	заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Участие педагогов и обучающихся в образовательных активностях Анализ результатов.
1.3.	Работа школьного волонтерского корпуса. Сборы (каждый четверг), проведение акций.	в течение года	педагог-организатор	Комплекс мероприятий
1.4.	Конкурс «Герои Отечества – наши земляки», посвященный Дню Героев Отечества	ноябрь-декабрь	заместитель директора по ВР, руководитель МО,	участие обучающихся в конкурсе

			советник директора по воспитанию	
1.5.	Творческий профориентационной конкурс «Профориентир»	апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	профориентационной встречи, участие обучающихся в конкурсе
1.6.	Акция/конкурс «Я – Гражданин России»	октябрь – апрель	заместитель директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию	Проектная работа, продукт проекта, участие обучающихся в конкурсе
1.7.	Всероссийский конкурс проектов «Волонтёры могут всё!»	октябрь - декабрь	заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Проект, акция, участие обучающихся в конкурсе
1.8.	Мероприятия, конкурсы, акции проекты в рамках общественно-государственной детско-юношеской организации «Движение Первых»	в течение года	педагог-организатор, советник директора по воспитанию	Участие педагогов и обучающихся в образовательных активностях Анализ результатов.
1.9.	Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	сентябрь 2025	классные руководители 1–11-х классов	Участие родителей во всероссийском родительском собрании
1.10.	Организовать участие школьников в муниципальной акции «Своих — не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	ежемесячно	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию	Организация акции
1.11.	Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных	сентябрь-декабрь	заместитель директора по ВР,	План мероприятий

	Году защитника Отечества, по необходимости корректировать План		советник директора по воспитанию	
1.12.	Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года защитника Отечества на информационном стенде и официальном сайте школы	сентябрь-декабрь	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию	Размещение информации о лицейских мероприятиях, посвященных Году защитника Отечества в госаблике лица, на информационном стенде и сайте лица
1.13.	Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года	сентябрь-декабрь	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию	Сбор материала по теме Года защитника Отечества
1.14.	Подвести итоги Года защитника Отечества	декабрь		Итоговый отчёт

VI. Основные направления и содержание деятельности по материально-техническому обеспечению

№ п/п	Содержание деятельности материально-технического обеспечения	Сроки	Ответственный исполнитель	Планируемый результат
6.1.	Проведение мониторинга обслуживающих компаний для заключения договоров	в течение года	заместитель директора по АХЧ	Договоры
6.2.	Осуществление закупок товаров необходимых для непрерывной деятельности лица	в течение года	заместитель директора по АХЧ	Закуп товаров
6.3.	Осуществление контроля качества исполнения договоров	в течение года	заместитель директора по АХЧ	Договоры

VII. Основные направления и содержание деятельности отдела платных образовательных услуг

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный исполнитель	Планируемый результат
1. Формирование пакета регламентирующих документов				
1.1.	Формирование пакета документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения по предоставлению платных образовательных услуг	август, в течение учебного года	заместитель директора по общим вопросам	Пакет документов
1.2.	Формирование Перечня платных образовательных услуг	август - сентябрь	заместитель директора по общим вопросам	Перечень платных образовательных услуг
1.3.	Определение и утверждение стоимости (сметы) платных образовательных услуг	август - сентябрь	заместитель директора по общим вопросам, зам. главного бухгалтера	Стоимость (смета) платных образовательных услуг
1.4.	Корректировка действующих, создание новых дополнительных образовательных программ, реализуемых на основе платных образовательных услуг	сентябрь	заместитель директора по общим вопросам	Дополнительные образовательные программы
1.5.	Составление расписания занятий платных образовательных услуг, корректировка расписания	сентябрь, в течение учебного года	заместитель директора по общим вопросам	Расписание занятий
2. Организационно-методические, аналитические мероприятия				
2.1.	Подготовка, размещение и обновление информации для родителей и учащихся об организации платных образовательных услуг, предоставляемых ОО, на сайте лица.	август, в течение учебного года	заместитель директора по общим вопросам, зам. директора по информатизации	Информационные материалы

			образовательного процесса	
2.2.	Информирование родителей об организации платных образовательных услуг на родительских собраниях	в течение учебного	заместитель директора по общим вопросам	Тексты выступлений, презентации, сообщения
2.3.	Процедура заключения (расторжения) договоров с родителями учащихся 1-11 классов на оказание платных образовательных услуг; перерасчет по уважительной причине и при расторжении договора	в течение учебного года	заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер	Договоры на оказание образовательной услуги по дополнительной образовательной программе, акты, перерасчеты
2.4.	Составление статистических данных: - по количеству заключенных договоров - по количеству расторгнутых договоров - по списочному составу групп учащихся	в течение учебного года	заместитель директора по общим вопросам	Информационные материалы
2.5.	Подготовительная работа по оформлению журналов платных образовательных услуг. Инструктаж педагогов о единых требованиях к работе с документацией.	сентябрь	заместитель директора по общим вопросам, педагог-организатор	Рекомендации по заполнению