



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛИЦЕЙ № 15 ГОРОДА ПЯТИГОРСКА**

357524, Пятигорск, ул. Аллея Строителей, 7  
телефон: (8793) 32-22-65 e-mail: [licey15.pyatigorsk@mail.ru](mailto:licey15.pyatigorsk@mail.ru)

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ лицея №15  
А.И. Ажахметова

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**по организации деятельности лицея,**  
**направленной на обеспечение**  
**доступности общего образования**  
**МБОУ лицея №15 на 2025-2026 учебный год**

| №  | Содержание деятельности                                                                                                                                          | Сроки            | Ответственные                                         | Отметка о выполнении |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|
| 1  | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе                                                                                                                 | до 31 августа    | администрация                                         |                      |
| 2  | Комплектование 1 классов                                                                                                                                         | до 31 августа    | администрация                                         |                      |
| 3  | Сбор сведений о социализации выпускников 9 классов школы                                                                                                         | до 26 августа    | классные руководители                                 |                      |
| 4  | Проверка списочного состава обучающихся по классам                                                                                                               | до 5 сентября    | заместители директора по учебно-воспитательной работе |                      |
| 5  | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы                                            | до 10 сентября   | администрация, заведующая библиотекой                 |                      |
| 6  | Составление расписания занятий                                                                                                                                   | до 1 сентября    | заместители директора по учебно-воспитательной работе |                      |
| 7  | Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности                                                                                                         | до 5 сентября    | администрация                                         |                      |
| 8  | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей                                                                                             | сентябрь         | заместитель директора по воспитательной работе        |                      |
| 9  | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»                                                                                                       | сентябрь         | заместитель директора по воспитательной работе        |                      |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности                                                                                  | 1 раз в четверть | администрация                                         |                      |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни                                                                                                          | в течение года   | заместитель директора по воспитательной работе        |                      |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися                                                                                                                             | ежедневно        | классные руководители                                 |                      |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)                                    | в течение года   | заместитель директора по учебно-воспитательной работе |                      |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам                                                                                                   | 1 раз в четверть | заместители директора по учебно-воспитательной работе |                      |
| 15 | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)                                                                   | октябрь - апрель | учитель                                               |                      |
| 16 | Профориентация: изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей | в течение года   | классные руководители 9-11 классов                    |                      |