

Принят  
педагогическим советом  
протокол №14  
от «17» июля 2024 г.

Утверждён  
Директор  
Н.Н.Каракулькина  
Приказ № 184  
от «17» июля 2024 г.



**ПЛАН РАБОТЫ**  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
лицей г.Зернограда  
на 2024-25 учебный год

**ЦЕЛЬ:** создание необходимых условий для получения каждым обучающимся высокого качества конкурентоспособного образования, обеспечивающего его профессиональный и социальный успех в современном мире, системы интерактивного взаимодействия социума и образовательного пространства школы как инструмента воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности.

**Методическая тема:** «Создание условий для обеспечения позитивной динамики МБОУ лицей г.Зернограда как открытой системы, обладающей конкурентоспособностью, способствующей развитию образовательной среды на основе ФГОС и обновлённых ФГОС».

### ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Цель: осуществление стратегического управления МБОУ лицей г.Зернограда.

Основные задачи:

1. Содействие по созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса.
2. Продолжить реализацию Программы развития лицея
3. Принять участие в деятельности ОУ по вопросам повышения качества образования.
4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности лицея, работа по привлечению внебюджетных средств.
5. Информирование родителей и общественности о работе учреждения, Управляющего совета, в том числе через сайт МБОУ лицей г.Зернограда, социальные сети.

Время проведения	Мероприятие	Ответственный
Август-Сентябрь	<p>Заседание № 1. Повестка дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Публичный доклад об образовательной деятельности образовательного учреждения в 2023- 2024 учебном году.</li> <li>2. Организация образовательного процесса в 2024-2025 учебном году.</li> <li>3. Об организации горячего питания обучающихся МБОУ лицей г.Зернограда.</li> <li>4. Согласование локальных актов</li> </ul>	<p>Администрация</p> <p>Члены УС</p> <p>Ответственный за питание</p>
Апрель	<p>Заседание № 2. Повестка дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении муниципального задания за 2024 год.</li> <li>2. О предварительном комплектовании первого класса на 2025-2026 учебный год.</li> <li>3. Внеурочная деятельность обучающихся.</li> <li>4. Об итогах участия в муниципальном и региональном этапах всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 учебном году.</li> <li>5. Об организации проведения годовой про-</li> </ul>	<p>Администрация</p> <p>Члены УС</p>

	<p>межуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов.</p> <p>6. Проверка охраны труда и техники безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических правил в классах.</p> <p>7. Организация отдыха, оздоровления обучающихся в летний период.</p>	
Июль	<p>Заседание № 3. Повестка дня:</p> <p>1. Результаты итоговой аттестации в форме ЕГЭ.</p> <p>2. Результаты итоговой промежуточной аттестации обучающихся.</p> <p>3. Результаты итоговой аттестации в форме ОГЭ.</p> <p>4. Согласование учебного плана и согласование выбора учебников, рекомендованных Минобрнауки России для образовательного процесса на 2025-2026 учебный год, локальных актов.</p>	<p>Администрация</p> <p>Члены УС</p> <p>Педагог-библиотекарь</p>

В течение года

№№ п/п	Вопросы
1.	Оказание помощи в организации ремонта ОУ.
2.	Оказание помощи в организации экскурсионных поездок.
3.	Решение организационных вопросов по окончанию учебного года, выпускным вечерам.
4.	Об обеспечении безопасности детей во время каникул.
5.	Работа с жалобами и заявлениями родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников.
6.	Принятие локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса.
7.	Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда участников образовательного процесса.

### ПЛАН РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

Цель: оказание всестороннего содействия образовательной организации в реализации образовательных программ, обеспечение защиты прав и интересов обучающихся; консолидация усилий всех заинтересованных лиц для поддержки развития образовательной организации.

Задачи:

- Включение родителей в совместную воспитывающую деятельность с детьми.
- Совместная организация социальной защиты детей.
- Организация здорового образа жизни в семье и в образовательной организации.

- Содействие по совершенствованию материально-технической базы ОУ по благоустройству ее помещений и территории.

Время проведения	Мероприятие	Ответственный
Август	Заседание № 1. Повестка дня: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы попечительского совета за 2023-2024 учебный год.</li> <li>2. Утверждение состава Попечительского совета ОУ.</li> <li>3. Определение основных направлений, ознакомление с методическими рекомендациями и нормативно-правовой базой по созданию Попечительских советов.</li> <li>4. Утверждение плановых заданий по озеленению и благоустройству территории ОУ для родительских комитетов классов.</li> </ol>	Администрация Председатель ПС Президент Фонда «Радуга»
Ноябрь	Заседание № 2. Повестка дня: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование ремонтных работ в 2025 году.</li> <li>2. Содействие в подготовке и проведении новогодних утренников, праздника «Последний звонок» и выпускного вечера.</li> <li>3. Содействие в поощрении и поддержке одаренных учащихся.</li> </ol>	Члены ПС

В течение года

№№ п/п	Вопросы
	Содействие улучшению условий обучения, воспитания, отдыха, медицинского обслуживания обучающихся.
	Содействие в организации и участие в традиционных общелицейских делах, проведению праздников, конкурсов, соревнований, экскурсий и других мероприятий для обучающихся. Участия в благотворительных акциях «День пожилого человека», «День инвалидов», «Своих Не Бросаем», «Ветеран живет рядом», «Сад памяти» и т.д.
	Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями, ведомствами и другими структурами, в целях повышения эффективности социального обслуживания и качества предоставляемых социальных услуг.
	Профилактика здорового образа жизни и правонарушений среди учащихся.
	Помощь в работе по профориентации обучающихся
	Участие в психолого-педагогическом консилиуме для родителей, испытывающих трудности в воспитании своих детей.
	Участие в экологических акциях, озеленении и благоустройстве территории ОУ.

### ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Цель: обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана работы лица

<b>Время проведения</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственные</b>
август	«Единое образовательное пространство: новые возможности для обучения и воспитания».	Директор, заместители директора
октябрь	«Организация образовательной среды: пути эффективного сотрудничества учитель – ученик – классный руководитель»	Заместители директора
январь	«Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования»	Заместители директора
март	«Развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях реализации ФГОС»	Заместители директора
май	1. О допуске обучающихся 9,11 классов к ГИА 2. О переводе обучающихся 5-8, 10 классов.	Заместители директора
<b>ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ</b>		
август	1.Выборы секретаря общего собрания работников. 2.Выполнение сотрудниками требований противопожарной, электробезопасности, охраны труда на рабочем месте.	директор
июнь	1. Утверждение плана заседаний общего собрания на 2024-2025 учебный год 2. Подведение итогов работы за год 3. Отчет о выполнении коллективного трудового договора.	директор
<b>ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА</b>		
Август	<u>Заседание 1.</u> 1.Экспертиза рабочих программ учебных дисциплин, программ внеурочной деятельности 2. Организация деятельности педагогов над методическими темами	Заместители директора, руководители МО
Октябрь	1.Организация и проведение школьных предметных олимпиад. 2.Подготовка педагогического совета	Заместители директора, руководители МО
Декабрь	1.Отчет руководителей методических объединений учителей о проведенных школьных и муниципальных олимпиадах. 2.Результативность методической работы лица за 1 полугодие 3.Подготовка педагогического совета .	Заместители директора, руководители МО
Январь	1.О повышении квалификации педагогов в 2024-25 учебном году. 2. Обеспеченность учебниками. Обсуждение заказа на учебники в 2025-26 учебный год.	Заместители директора, педагог-библиотекарь
Март	1.Подготовка педагогического совета	Заместители директора
Апрель	1.Отчет о работе психолого-педагогической службы лица. 2. Отчеты руководителей методических объеди-	Заместители директора, руководители МО

	нений учителей по подготовке учебно-методических материалов для проведения государственной (итоговой) аттестации.	
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ методической работы лица за 2024/2025 уч.год</li> <li>2. Обсуждение плана работы научно-методического совета на 2025/2026 уч. год.</li> <li>3. Обсуждение плана методической работы.</li> <li>4. Обсуждение плана воспитательной работы.</li> <li>5. Обсуждение плана работы методических объединений учителей.</li> <li>6. Обсуждение плана работы психолого-педагогической службы, плана работы учителя-логопеда.</li> </ol>	Заместитель директора, руководители МО, учитель-логопед, педагог-психолог

## ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

Время проведения	Мероприятие	Ответственный
<b>Работа с нормативными документами</b>		
август	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на 2024-2025 учебный год	Заместитель директора
август-сентябрь	Подготовка приказов об организации аттестации в МБОУ лицей г.Зернограда: -приказ об утверждении плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на 2024-2045учебный год; - приказ о создании аттестационной комиссии	Заместитель директора
сентябрь	Составление и утверждение графика прохождения аттестации педагогическими работниками на 2024-2025 учебный год	Заместитель директора
в течение года	Формирование пакета документов по аттестации педагогических работников (списки, представления, заявления)	Заместитель директора
в течение года	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении	Секретарь

	квалификационных категорий (высшей, первой)	
май	Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2024-2025 учебный год	Заместитель директора
<b>Работа с коллективом</b>		
в течение года	Ознакомление коллектива ОУ с федеральными и региональными документами по аттестации педагогических работников	Заместитель директора
по мере поступления информации	Обновление информации на стенде «Методическая работа»	Заместитель директора
сентябрь	Обсуждение показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (высшей, первой)	Заместитель директора
в течение года	Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства	Заместитель директора
август	Составление и утверждение графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками	Директор, заместитель директора
<b>Работа с аттестуемыми педагогами</b>		
не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации	Ознакомление педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям с приказом, содержащим список работников, подлежащих аттестации и график прохождения аттестации.	Директор, заместитель директора
не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации	Информирование аттестуемых педагогических работников о месте и дате и времени проведения аттестации (под роспись) на соответствие занимаемой долж-	Директор, заместитель директора

	ности	
не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации	Ознакомление педагогических работников, аттестуемых в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям с представлением (под роспись)	Директор, заместитель директора
согласно графику	Заседание аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	Директор, заместитель директора
день прохождения аттестации	Оформление протокола заседания аттестационной комиссии педагогических работников о результатах прохождения педагогическим работником аттестации в целях прохождения соответствия занимаемой должности	Директор, заместитель директора
не позднее двух рабочих дней со дня прохождения аттестации	Оформление выписки из протокола заседания школьной аттестационной комиссии педагогических работников о результатах прохождения педагогическим работником аттестации в целях прохождения соответствия занимаемой должности	Директор, заместитель директора
в течение трех рабочих дней после ее составления	Ознакомление (под роспись) с выпиской из протокола заседания школьной аттестационной комиссии педагогических работников о результатах прохождения педагогическим работником аттестации в целях прохождения соответствия занимаемой должности	Директор, заместитель директора
после получения документов	Внесение выписки из протокола заседания школьной аттестационной комиссии в личное дело педработника	секретарь

по требованию	Подача информации по результатам аттестации в целях подтверждения соответствия педагогическими работниками занимаемых должностей в УО	Директор, заместитель директора
в течение года	Групповые и индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов на первую и высшую квалификационную категорию	заместитель директора
в течение года	Индивидуальная работа с учителями, аттестуемыми на первую и высшую квалификационную категорию	заместитель директора
до начала аттестационного периода	Подготовка аттестационных портфолио	заместитель директора
в соответствии с графиком аттестации	Создание условий для работы экспертной группы, участвующей в аттестации педагогических работников, при проведении оценки уровня квалификации педагогических работников	заместитель директора
в первый день согласно графику аттестации	Предоставление аттестационных портфолио педагогов для прохождения аттестации на первую и высшую квалификационную категорию экспертной комиссии	заместитель директора

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
(ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ) ВЫПУСКНИКОВ 4, 9, 11 КЛАССОВ**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Мероприятия по проведению контроля знаний выпускников 4 классов</b>			
<b>1</b>	Анализ текущей успеваемости обучающихся 4 классов.	не реже 1 раза в четверть	Зам.директора , кл руководителя
<b>2</b>	Анализ успеваемости обучающихся 4 классов по итогам аттестации за четверть.	в конце четверти	Зам.директора
<b>3</b>	Оформление личных дел учащихся 4 классов и классных журналов. Оформление списков выбытия.	до 01.07	Зам.директора, кл руководителя
<b>Мероприятия государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов</b>			

1	Формирование банка данных результативности ЕГЭ.	сентябрь - октябрь	Зам.директора по УР
2	Участие в проведении репетиционного экзамена на базе ППЭ.	в течение года	Штаб ППЭ
3	Разработка методических материалов для обеспечения подготовки к государственной итоговой аттестации в 2024/2025 уч. году	в течение года	Зам.директора
4	Создание широкого информационного поля для обучающихся 9 и 11 классов: - ознакомление с нормативной документацией; - разъяснительная работа по технологии проведения экзаменов; - распространение печатной информации, содержащей сведения об аттестации для выпускников; - оформление информационных уголков в кабинетах; - ознакомление с результатами организационных моментов проведения экзаменов	в течение года	Зам.директора , кл руководителя, учителя- предметники
5	Психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации.	в течение года	Психолог
6	Ознакомление обучающихся и их родителей с порядком проведения государственной итоговой аттестации.	в течение года	Зам.директора
7	Размещение на сайте лица материалов по ОГЭ и ЕГЭ.	в течение года	Зам.директора
8	Оформление информационных стендов в зданиях лица, посвященных государственной итоговой аттестации.	в течение года	Учителя – предметники, зам.директора
9	Анализ текущей успеваемости обучающихся 9, 11 классов.	не реже 1 раза в четверть	Зам.директора , кл руководителя
10	Анализ успеваемости обучающихся 9 классов по итогам аттестации за четверть.	в конце каждой четверти	Зам.директора
11	Анализ успеваемости обучающихся 11 классов по итогам аттестации за полугодие.	в конце полугодия	Зам.директора
12	Проведение классно–обобщающего контроля в 9, 11 классах.	20 – 30.10; 20 – 30.04	Зам.директора
13	Работа с обучающимися 9, 11 классов по осуществлению ими осознанного выбора предметов для государственной итоговой аттестации и форм проведения экзаменов. Сбор заявлений, согласий на обработку персональных данных, ознакомление (под подпись) выпускников и их родителей с памяткой о правилах проведения ГИА в 2021 году.	до 01.02 – 11кл.; до 01.03 – 9кл.	Зам.директора, кл руководителя
14	Формирование списков выпускников 9,11 классов, участвующих в прохождении государственной итоговой аттестации.	до 01.02	Зам.директора, кл руководителя
15	Подготовка списков обучающихся 9, 11 клас-	до 01.04	Медицинская

	сов, подлежащих по состоянию здоровья к прохождению государственной итоговой аттестации в особых условиях.		сестра, кл руководителя
16	Организация дополнительных консультаций по предметам, выбранным обучающимися для государственной итоговой аттестации.	февраль - июнь	Учителя - предметники
17	Утверждение сроков, порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов за курс основной, средней общей школы: - утверждение перечня предметов для внесения в аттестаты об основном, среднем общем образовании; - утверждение сроков проведения экзаменов в ходе итоговой аттестации; - утверждение состава экзаменационных комиссий; - утверждение расписания экзаменов; - утверждение режима работы лицея в период проведения итоговой аттестации.	20 – 30.04	Директор, зам. директора
18	Инструктаж педагогического коллектива по вопросам подготовки, организации и проведения государственной итоговой аттестации в текущем учебном году.	в течение года, по мере утверждения документов	Зам. директора
19	Персональный допуск обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации за курс основной, средней общей школы.	с 20 – 24.05	Директор, зам.директора
20	Информирование обучающихся и их родителей о допуске к итоговым экзаменам и о проведении государственной итоговой аттестации в особых условиях.	23 – 25.05	Зам. директора
21	Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов, включая дополнительную (для заболевших) и повторную аттестацию.	до 25.07	Директор, зам директора
22	Подведение итогов аттестации выпускников 9-х классов.	до 19.06	Директор, зам директора
23	Подведение итогов аттестации выпускников 11 класса.	до 29.06	Директор, зам директора
24	Торжественное вручение аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9 классов.	до 30.06	Администрация
25	Торжественное вручение аттестатов о среднем общем образовании выпускникам 11 классов. Выпускной вечер	до 30.06	Администрация
26	Оформление личных дел учащихся 9, 11 классов и классных журналов. Оформление списков выбытия. Сдача личных дел и журналов в архив.	до 01.07	Администрация, кл руководители

## **Основные мероприятия информатизации**

### **Цель:**

1. улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий через вовлечение лиц в построение единого информационного пространства и формирование у учащихся мировоззрения открытого информационного общества.

### **Задачи:**

1. внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
2. повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
3. развитие творческого, самостоятельного мышления обучающихся, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;
4. развитие материально-технической базы;
5. развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);
6. организация доступа педагогам и обучающимися к информационным ресурсам Интернет.

### **Основные направления работы:**

1. внедрение новых информационных технологий в управление;
2. внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
3. обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям;
4. использование современных информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
<b>Наличие нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность в области информатизации</b>			
1	Совершенствование нормативно- правовой базы лицея, регламентирующей вопросы информатизации и внедрения ИКТ.	В течение года	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
2	Систематическое пополнение лицейской библиотеки изданиями, отражающими вопросы информатизации	В течение года	Библиотекарь
3	Паспортизация компьютерного класса	сентябрь	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В. Учитель информатики и ИКТ Моисеенко В.В.
4	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ		Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
<b>Создание единого банка данных, включающего в себя сведения на всех учителей, обучающихся и их родителей</b>			
1	Сбор сведений о первоклассниках и их родителях	Август-сентябрь	Классные руководители, Секретарь Бабенко Н.В. Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
2	Заполнение форм на сайте ГИВЦ Минобрнауки. Федеральное статистические наблюдения	Сентябрь- ноябрь	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
<b>Создание личного информационного пространства учителя</b>			
1	Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий	В течение года	Учителя-предметники, Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
2	Оказание поддержки и помощи учителям-предметникам в: - создании персонального сайта; - участии в интернет-конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.	В течении учебного года	Учителя-предметники Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
3	Организация работы по подготовке к олимпиадам	В течении учебного года	Учителя-предметники Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
4	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках	В течение года	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
<b>Поддержка сайта лицея, электронной почты, работа с сайтом единой информационной системы</b>			
1	Наполнение актуальной информацией лицейского сайта	В течение учебного года	Администрация лицея, учителя-предметники
2	Работа по обновлению дизайна и поддержке лицейского сайта	Август-сентябрь	Заместитель по

			ИКТ Генеральская Л.В.
<b>Организация работы с электронной школой</b>			
1	Ведение сайта «Электронная школа»	В течение года	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
2	Заполнение сведений об аттестатах на сайте ФИС ФРДО		Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
<b>Организация обучения педагогических работников школы основам использования информационных технологий</b>			
1	Организация посещения уроков учителей – предметников (с использованием ИКТ)	В течение года	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
<b>Развитие материально-технической базы, программного обеспечения, информационных ресурсов</b>			
1	Приобретение и ремонт техники, проверка работоспособности компьютерного парка школы	В течение года	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
2	Приобретение лицензионного программного обеспечения и антивирусных программ	август	Директор МБОУ лицея Н.Н. Каракулькина Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
3	Заполнение базы данных выпускников по защищенному каналу VipNet	Декабрь-февраль	Заместитель директора Овчаренко Е.Н.
4	Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса.	В течение года	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
5	Обеспечение условий для использования ИКТ учителями – предметниками	В течение года	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
6	Заполнение и печать аттестатов для выпускников 9, 11 классов	июль	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В. Классные руководители, зам по УВР
<b>Подключение к сети Интернет</b>			
1	Организация контроля за использованием Интернета в учебном процессе	В течение года	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
2	Реконструкция локальной сети.	сентябрь	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
<b>Эффективность использования ИКТ в образовании</b>			
1	Обеспечение всестороннего и эффективного использования ИКТ в учебном процессе и профессиональной деятельности педагогов.	В течении года	Руководители МО Мельникова О.В., Гаврильчук Е.С., Ха-

			бибулина В.Ф. Администрация
2	Контроль за эффективностью использования компьютерного оборудования.	В течении года	Заместитель по АХР Адылин В.П.
3	Систематизация собственных цифровых образовательных ресурсов (презентации, видеопроекты, методические разработки уроков с использованием ИКТ, клипы и т.д.).	В течение года	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В. учителя-предметники
4	Обобщение опыта по использованию ИКТ в лицее.	май	Заместитель по ИКТ Руководители МО
<b>Обеспечение безопасности</b>			
1	Организация контроля за работой антивирусной системы.	Ежемесячно	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.
2	Отладка и контроль за работой системы контентной фильтрации	Ежемесячно	Заместитель по ИКТ Генеральская Л.В.

## ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Цель: организация работы библиотеки как информационного, образовательного и культурного центра.

Задачи:

- 1) Обеспечение доступности, оперативности и комфортности получения информации пользователями библиотеки;
- 2) Оказание помощи пользователям в процессе образования, самообразования, формирования личности, развитии творческих способностей и воображений;
- 3) Продвижение книги и чтения среди обучающихся и повышения уровня читательской активности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Работа с читателями:</b>			
	<b>-Привлечение новых читателей:</b> 1.Запись в библиотеку вновь прибывших в лицей обучающихся; 2.Книжные выставки, раскрывающие фонд; 3.Использование ресурсов библиотеки для оказания помощи в учебном процессе	в течение учебного года	пед.-биб.
	<b>-Пропаганда литературы:</b> 1.Подбор литературы для проведения открытых уроков; 2.Участие в предметных неделях, организация выставок, обзоры литературы; 3.Подбор литературы для докладов, сообщений и рефератов по предметам; 4.Подбор стихов к различным мероприятиям; 5.Организация выставок творческих работ учащихся; 6.Тематические книжные выставки.	в течение учебного года	пед.-биб.

	<p><b>-Индивидуальная работа с читателями</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Проведение традиционных опросов, бесед, консультаций с целью изучения читательских интересов и потребностей для улучшения использования библиотечных ресурсов;</li> <li>2.Ознакомление с правилами пользования библиотекой;</li> <li>3.Пропаганда интересных книг;</li> <li>4.Беседы о прочитанных книгах, отзывы о прочитанных книгах;</li> <li>5.Изучение запросов и интересов читателей;</li> <li>6.Привлечение к участию в конкурсе «Живая классика», регистрация на конкурс;</li> <li>7.Привлечение к участию в районных конкурсах, викторинах, литературных вечерах;</li> <li>8. Перерегистрация читательских формуляров;</li> <li>9. Внесение данных в «Дневник работы школьной библиотеки».</li> </ol>	<p>в течение года</p>	<p>пед.-биб.</p>
	<p><b>-Массовая работа</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Оформление выставок к памятным датам;</li> <li>2.Помощь в подготовке к школьным вечерам;</li> <li>3. Мероприятия: <ul style="list-style-type: none"> <li>-«Библиотека - мой дом»- день открытых дверей;</li> <li>-«Как надо обращаться с книгой. Правила поведения в библиотеке»- беседа;</li> <li>-«3 сентября - День солидарности в борьбе с терроризмом»- книжная выставка;</li> <li>-«Роль и значение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале» - библиотечный урок;</li> </ul> </li> </ol>	<p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	<p>пед.-биб.</p>
	<p>-«Драматург на все времена» -120 лет со дня рождения Николая Островского, российского</p>	<p>сентябрь</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- День православной книги;</li> <li>- Всемирный день поэзии;</li> <li>- Международный день детской книги;</li> <li>-«Читаем о космосе и космонавтах» - день чтения (12 апреля День космонавтики);</li> <li>-«Волшебный мир сказки Андерсена» - 220 лет со дня рождения Ганса Кристиана Андерсена, датского поэта и сказочника (1805-1875), литературная викторина, книжная выставка;</li> <li>-«Мы помним, мы гордимся» - книжная выставка ко дню Победы;</li> <li>-«Строки, опаленные войной»- конкурс чтецов;</li> <li>-«Международный день семьи»</li> <li>-«Муза блокадного Ленинграда», -115 лет со дня рождения Ольги Бергольц, российской поэтессы и прозаика (1910-1975), -книжная выставка;</li> <li>- «День славянской письменности и культуры»;</li> <li>-«Певец степей донских», -120 лет со дня рождения Михаила Шолохова, российского писателя (1905-1984),- книжная выставка;</li> <li>-«Мир Иосифа Бродского», -85 лет со дня рождения Иосифа Бродского, российского и американского поэта, драматурга, переводчика (1940-1996), -книжная выставка</li> </ul>	<p>май май май май</p>	
<b>2. <i>Справочно- библиографическая работа с читателями</i></b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей согласно расписанию работы библиотеки лица;</li> <li>2.Проведение индивидуального и группового консультирования по вопросам информационной грамотности /в т.ч.по средствам библиот. уроков/;</li> <li>3.Ведение тематических картотек /учебников, периодических изданий и т.д./;</li> <li>4.Предоставление библиотечных информационных ресурсов для учебной и воспитательной работы педагогов;</li> <li>5.Ведение журнала проверки экстремистской литературы</li> </ol>	<p>в течение года</p>	<p>пед.-биб.</p>
<b>3. <i>Работа с библиотечным фондом</i></b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение состава библиотечного фонда и анализ его использования;</li> <li>2.Учет библиотечного фонда;</li> <li>3.Обработка вновь поступившей литературы: внесение данных во все формы библиотечного учета, штемпелевание книг;</li> </ol>	<p>в течение года в течение года в течение</p>	<p>пед.-биб.</p>

	<p>4.Работа по сохранности библиотечного фонда, систематический контроль за своевременным возвратом книг;</p> <p>5.Обеспечение мер /в установленном порядке/ по возмещению ущерба, причиненного фонду;</p> <p>6.Ремонт книг;</p> <p>7.Списание морально устаревшей и пришедшей в ветхость литературы.</p>	<p>года в течение года года июнь,июль</p>	
<b>5. Работа с фондом учебников</b>			
	<p>1.Анализ использования учебного фонда с оформлением отчетных документов;</p> <p>2.Заказ учебной литературы на новый учебный год;</p> <p>3.Сбор и выдача учебной литературы;</p> <p>4. Прием и техническая обработка учебников;</p> <p>5.Работа по сохранности учебного фонда / проверка состояния учебников, используемых учащимися в течение учебного года /</p> <p>6. Списание морально устаревшей учебной литературы</p>	<p>декабрь-январь</p> <p>февраль-март</p> <p>май-июнь, август по мере поступления</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	пед.-биб.
<b>5.Связь с библиотеками города</b>			
	<p>1. Использование материально- технической базы и информационных ресурсов городских библиотек;</p> <p>2.Тесное сотрудничество со школьными библиотеками города и района /с целью более полного обеспечения учащихся учебной литературой</p>	<p>в течение учебного года</p>	пед.-биб.
<b>6. Повышение квалификации</b>			
	<p>1.Участие в семинарах МО района;</p> <p>2.Совершенствование традиционных и освоение новых форм библиотечной работы;</p> <p>3.Самообразование:</p> <p>4.Изучение и внедрение информации, получаемой из профессиональных изданий;</p> <p>5.Использование опыта работы лучших школьных библиотекарей.</p>	<p>согласно графику</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	пед.-биб.

## ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ С ОДАРЕННЫМИ ДЕТЬМИ

**Цель работы:** создание условий для выявления, поддержки и развития одаренных детей, обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения для удовлетворения социального заказа родителей.

**Задачи:**

- Систематизация работы по развитию интеллектуальных, творческих способностей одарённых детей через разные формы урочной и внеурочной деятельности.
- Ориентация на развитие способностей одаренного ребенка, основанная на его природных данных.
- Создание благоприятных условий для развития способностей учащегося через организацию системы индивидуальных занятий, участие в олимпиадах и конкурсах.
- Объединение усилий учителей по формированию устойчивых навыков у обучающихся, склонных к творческой деятельности.

**Ожидаемый результат:**

Увеличение числа детей с интеллектуальной и творческой одарённостью.

Создание системы работы с одарёнными детьми.

Выявление проблем по различным аспектам работы с одарёнными детьми.

Положительная динамика процента участников и призеров конкурсов разного уровня.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Представление достижений и результатов одаренных детей на творческом отчёте школы	сентябрь	Заместитель директора Гаврильчук Е.С.
2	Диагностика знаний, умений и навыков учащихся. Оценка учебных возможностей, их способностей к учению: памяти, внимания, мышления.	сентябрь	Педагог–психолог
3	Составление индивидуального плана работы с одаренными детьми.	сентябрь	Классные руководители Учителя-предметники
4	Вовлечение одаренных обучающихся в кружки и секции дополнительного образования и внеурочную деятельность	сентябрь	Классные руководители, родители
5	Подготовка к Всероссийской олимпиаде школьников по предметам	сентябрь	Учителя-предметники
6	Школьный этап ВсОШ по литературе, химии, астрономии, ОБЖ, географии, биологии, обществознанию, иностранным языкам, технологии, математике, инфор-	октябрь	Заместитель директора Гаврильчук Е.С.

	матике		
7	Организация работы муниципального центра одаренных детей «Путь к успеху»: план работы, списки обучающихся, педагогов, расписание занятий	сентябрь	Заместитель директора Гаврильчук Е.С.
8	Организационно-технологическое сопровождение муниципального этапа ВсОШ: формирование базы участников по предметам, получение заданий, отправка результатов в ГБУ РО РОЦОЙСО по защищенному каналу связи (ЗСПД) согласно графику	ноябрь	Заместитель директора Гаврильчук Е.С.
9	Муниципальный этап ВсОШ	ноябрь	Заместитель директора Гаврильчук Е.С.
10	Корректировка банка данных одаренных детей.	ноябрь	Заместитель директора
11	Награждение победителей и призеров муниципального этапа ВсОШ	декабрь	Директор, заместитель директора Гаврильчук Е.С.
12	Участие обучающихся зерноградского района в новогодних мероприятиях	декабрь	Заместитель директора Гаврильчук Е.С.
13	Выдвижение одаренных детей для участия в Новогодней елке Главы района, РК.	декабрь	Заместитель директора Гаврильчук Е.С.
14	Региональный этап ВсОШ по искусству (МХК), русскому языку, химии, истории, биологии, экономике, физике, математике	январь	Заместитель директора Гаврильчук Е.С., учителя-предметники
15	Региональный этап ВсОШ по математике, обществознанию, экологии, литературе, географии, физической культуре, праву, технологии, английскому языку, ОБЖ (организация, мониторинг)	февраль	Заместитель директора Гаврильчук Е.С., учителя-предметники
16	Выдвижение и утверждение одаренных детей на Детскую доску почета зерноградского района	март	Заместитель директора Гаврильчук Е.С.

17	Лицейская научно-практическая конференция «Наука. Техника. Культура.»	апрель-май	Заместитель директора Гаврильчук Е.С.
18	Анализ работы с одаренными обучающимися школы, результаты участия в различных конкурсах, олимпиадах, смотрах, соревнованиях.	май	Заместитель директора Гаврильчук Е.С.
19	Ведение рейтинга достижений обучающихся и классных коллективов	в течение года	Заместитель директора Гаврильчук Е.С., классные руководители
20	Участие одарённых детей в работе школьного самоуправления и детских общественных объединений	в течение года	Советник по воспитанию, заместитель директора по ВР
21	Участие в конкурсах, смотрах, соревнованиях различного уровня.	в течение года	Классные руководители, Зам. директора по ВР
22	Участие в дистанционных олимпиадах различного уровня.	в течение года	Учителя-предметники
23	Организация исследовательской и проектной деятельности с обучающимися.	в течение года	Учителя-предметники
24	Участие в интеллектуальных играх и марафонах, научно-практических конференциях.	в течение года	Учителя-предметники
25	Поощрение одаренных детей: публикации в СМИ, Школьном сайте, в сети «ВКонтакте», благодарственные письма и др.	в течение года	Классные руководители, учителя-предметники, зам. директора

26	Педагогическое сопровождение, консультирование родителей в вопросах индивидуальной одаренности детей.	в течение года	Классные руководители, учителя-предметники, зам. директора
27	Тематические родительские собрания.	в течение года	Классные руководители
28	Выявление и внесение обучающихся в региональный реестр одаренных детей в форме модуля «Одаренные дети» в ГИС «Электронное образование».	в течение года	Зам.директора
29	Обучающие семинары для педагогов школы по вопросам работы с одаренными детьми.	в течение года	учителя-предметники
30	Обеспечение повышения профессиональной компетентности педагогов-психологов в вопросах диагностики вида одаренности, наличия и уровня сформированности способностей к интеллектуальной, творческой, технической, коммуникативной, двигательной деятельности и сопровождения их развития.	в течение года	Классные руководители, учителя-предметники, зам. директора

### **ПЛАН работы учителя – логопеда**

**Цель:** оказать помощь обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, в освоении ими общеобразовательных программ.

**Основными задачами учителя-логопеда являются:**

- коррекция в развитии устной и письменной речи обучающихся;
- своевременное предупреждение и преодоление обучающимися общеобразовательных программ;
- разъяснение среди педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся специальных знаний по логопедии в целях профилактики речевых нарушений.

Основные направления в работе учителя логопеда:

1. Организационное.

2. Диагностическое.
3. Коррекционно-развивающее.
4. Просветительно-профилактическое.

**В диагностическом направлении** учитель-логопед проводит фронтальную и углубленную диагностику устной и письменной речи учащихся начальных классов. По результатам обследования, учащиеся, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи зачисляются на логопедические занятия для коррекционной работы.

**В коррекционно-развивающем направлении работа ведется поэтапно:**

I этап — формирование фонематических процессов, коррекция звукопроизношения, предупреждение нарушений чтения и письма.

II этап — восполнение пробелов в развитии лексико-грамматического строя речи, коррекция дисграфии, дислексии.

**В просветительно-профилактическом направлении** учитель-логопед оказывает консультативную помощь учителям школы и родителям (законным представителям) обучающихся в определении причин неуспеваемости, дает рекомендации по их преодолению. Кроме того, ведется пропаганда логопедических знаний среди педагогов и родителей.

Направление	Мероприятия	Сроки
Организа ционное	1. Познакомиться с основными задачами, мероприятиями годового школьного плана, записать темы мероприятий, сообщений.	1 полугодие август
	2. Подготовить логопедический кабинет к новому учебному году. Систематизировать имеющийся материал.	
	3. Составление индивидуальных и групповых планов работы на год. Проверить наличие необходимой документации на каждого ребёнка.	сентябрь
	5. Подготовить диагностический материал для обследования устной и письменной речи.	сентябрь
	6. Зачисление учащихся на логопедические занятия, комплектование логопедических групп 1-4 классы.	сентябрь
	7. Оформление речевых карт. 8. Составить и утвердить расписание занятий логопедических групп.	сентябрь
	9. Информационное сообщение на М/О «Об основных направлениях работы учителя-логопеда в учебном году». Подведение итогов диагностики по определению речевой готовности к школе.	сентябрь

	10. Оформление документации, подбор учебного материала.	по плану
	11. Оснащение логопедического кабинета наглядным и дидактическим материалом.	В течение года
	12. Организация и оформление в логопедическом кабинете различных учебных зон.	сентябрь
	13. Подготовка к ПМПК,ППК (заполнение документации)	сентябрь- октябрь  декабрь  февраль  апрель
	14. Подведение итогов работы за учебный год. Составление аналитического отчёта за учебный год.	май
<b>Диагностическое</b>	1. Фронтальное углубленное обследование учащихся 1—4 классов, выявление детей с различными отклонениями в речевой деятельности.	По плану сентябрь
	2. Динамическое наблюдение за детьми в процессе коррекционного обучения. Методы: - наблюдения за поведением детей в различных видах деятельности; - беседы с детьми; - совместная и самостоятельная деятельность ребёнка и логопеда.	систематически
	3. Просмотр письменных работ учащихся 1— 4-х классов с целью выявления дисграфии.	октябрь
	4. Диагностика речевых нарушений по запросам.	В течение
	5. Выявление детей с нарушениями чтения и письма среди учащихся 2-ых классов.	сентябрь
	6. Углубленное обследование и коррекционное сопровождение учащихся, представленных на школьную ППК.	октябрь- апрель

<p><b>Коррекционно-развивающее</b></p>	<p><b>Организация и проведение групповых и индивидуальных занятий с детьми-логопатами.</b></p> <p><b>I этап.</b> Работа над словом.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвоение детьми понятия «слово», его лексического и грамматического значения.</li> <li>2. Уточнение, расширение и совершенствование словаря.</li> <li>3. Воспитание грамматического мышления.</li> <li>4. Коррекция дефектов звукопроизношения.</li> </ol> <p><b>II этап.</b> Работа над предложением.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование навыка правильного построения двусоставного нераспространенного предложения, затем постепенного его распространения.</li> <li>2. Совершенствование умения грамматически правильно оформлять предложения.</li> </ol> <p><b>III этап.</b> Работа над связной речью.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совершенствование умения пересказывать и составлять рассказы по форме (описательные, повествовательные, описательно - повествовательные), опираясь на различные методические приемы (последовательность действий, предметных и сюжетных картинок)</li> </ol>	<p>С 15.09.2023 - 15.05.2024 г.</p>
--	--	---

	<p>2. Развитие логического и образного мышления.</p> <p><b>IV этап.</b> Слоговой состав слова.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совершенствование умения выделять гласные в одно-, двух- и трехсложных словах; определять количество слогов в слове, делить слова на слоги и конструировать слова из данных слогов.</li> </ol> <p><b>V этап.</b> Твердые и мягкие согласные.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Совершенствование умения слышать и различать твердые и мягкие согласные; выделять гласные второго ряда.</li> </ol> <p><b>VI этап.</b> Звукобуквенный состав слова.</p> <p>Формирование полноценных представлений о звуковом составе слова на базе развития фонематических процессов и навыков анализа и синтеза слов.</p>	
--	---	--

<b>Просветительно-профилактическое</b>	1. Оказание консультативной помощи родителям учащихся с отклонениями в развитии речи, педагогам.	2 полугодие  октябрь январь  февраль  март  май
	2. Проведение консультаций на МО учителей по темам: — Недостатки произношения, сопровождающиеся нарушениями письма, Недостатки чтения у детей и пути их преодоления. в течение года	
	3. Выступления на собраниях по запросам, посещение уроков.	
	4. Ознакомление учителей с результатами обследования и основными направлениями коррекционной работы.	
	5. Открытый урок для педагогов учреждения «Коррекция нарушений чтения и письма на примере лексической темы «Зима».	
	6. Использование методики Т.А. Фотековой для определения уровня развития речи младших школьников».	
	7. Подведение итогов работы за год. Определение задач на 2024—2025 учебный год. Планирование работы учителя-логопеда на новый учебный год.	

### ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1. Организационно-методическая работа</b>			
1	Планирование работы методической службы на текущий год	Август	Зам. директора
2	Планирование работы МО на текущий год	Август	Зам. директора руководители МО
3	Проведение заседаний методического совета	1 раз в четверть	Зам. директора
4	Проведение заседаний МО	1 раз в четверть	Зам. директора руководители МО
6	Организация работы по утверждению программно-методического обеспечения образовательного процесса	Сентябрь	Директор, зам. директора
7	Организация работы по утверждению программно-методического обеспечения системы дополнительного образования	Сентябрь	Директор, зам. директора
8	Анализ и обобщение результатов методической работы за прошедший год	Май	Зам. директора
9	Анализ и обобщение результатов работы МО за прошедший год	Май	Зам. директора руководители МО
10	Организация работы с молодыми специалистами	В течение года	Зам. директора
11	Организация и проведение методической декады	февраль	Зам. директора

12	Организация участия педагогических работников в научно-практических конференциях, семинарах районного, областного, российского и международного уровней	В течение года	Зам. директора
13	Составление графика открытых уроков по темам самообразования, планирование и проведение педагогическими работниками открытых уроков с последующим анализом	В течение года	Зам. директора
14	Подготовка и проведение школьного этапа конкурса «Учитель года – 2025»	декабрь	Зам. директора
<b>2. Методическая помощь и консультации</b>			
1	Организация методической помощи педагогическим работникам, принимающим участие в профессиональных конкурсах муниципального, регионального уровней	В течение года	Зам. директора
2	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	В течение года	Зам. директора
3	Оказание методической помощи, организация и контроль работы МО	В течение года	Зам. директора
4	Оказание методической помощи в подготовке выступлений учителей-предметников на заседаниях районных методических объединений	В течение года	Зам. директора
5	Оказание методической помощи при организации и проведении уроков с мультимедийной поддержкой	В течение года	Зам. директора
<b>3. Организация научно-исследовательской деятельности</b>			
1	Организация научно-исследовательской деятельности педагогических работников	В течение года	Зам. директора
2	Организация деятельности педагогических работников по выпуску издательско-печатной продукции по итогам научно-исследовательской деятельности	В течение года	Зам. директора
3	Организация деятельности по выпуску издательско-печатной продукции обучающихся по итогам научно-исследовательской деятельности	В течение года	Зам. директора
4	Организация и проведение лицейской научно-практической конференции	апрель	Зам. директора

## ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

<b>Модуль «Урочная деятельность»</b> (воспитательные задачи решаются на каждом уроке в соответствии с индивидуальными планами работы учителей - предметников)				
Вид деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Управленческое решение

Установление доверительных отношений между педагогическим работником и его обучающимися	Подготовка к урокам	В течение года, по расписанию	Учителя-предметники	Технологическая карта
Побуждение обучающихся соблюдать на уроке общепринятые нормы поведения	Создание привлекательных традиций класса/кабинета/урока, установление правил, соблюдение дисциплины на уроке, прекращения опозданий на урок, правильной организации рабочего места.	В течение года, по расписанию	Учителя-предметники	Правила поведения обучающихся
Привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на уроках явлений	Практикоориентированность - включение в урок информации из актуальной повестки (вручение нобелевской премии, политические события, научные открытия и т.д.), обсуждение проблем из повестки ЮНЕСКО, взаимоотношений людей через предметную составляющую, обсуждение примеров применения научного знания в жизни.	В течение года, по расписанию	Учителя-предметники	Технологическая карта
	Единый приуроченный урок Дню Знаний	2 сентября 2024г.	Классные руководители	Технологическая карта
	Урок мира. День окончания Второй Мировой войны. День солидарности в борьбе с терроризмом	2 сентября 2024г.	Учителя-предметники, классные руководители	Технологическая карта урока (конспект урока)
	Международный день распространения грамотности	9 сентября 2024г.	Учителя-предметники, библиотекарь	Технологическая карта урока (конспект урока)
	Международный день жестовых языков (информационная минутка на уроках русского и иностранных языков)	23 сентября 2024г.	Учителя-предметники	Технологическая карта урока (конспект урока)

Всероссийский открытый урок приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации	3 октября 2024г.	Учителя-предметники	Технологическая карта урока (конспект урока)
День самоуправления	4 октября 2024г.	Заместитель директора по воспитательной работе, старшая вожатая	Приказ, расписание училей-дублёров, расписание звонков
Всемирный день математики (уроки-игры, уроки-соревнования)	15 октября 2024г.	Учителя математики	Технологическая карта
Международный день школьных библиотек	28 октября 2024г.	Библиотекарь, учителя русского языка и литературы	График проведения экскурсий
День народного единства	5 ноября 2024г.	Учителя-предметники	Технологическая карта неурочного мероприятия (конспект)
Международный день толерантности	15 ноября 2024г.	Учителя-предметники	Технологическая карта неурочного мероприятия (конспект)
Неделя физической культуры	25-29 ноября 2024г.	МО физической культуры и ОБЖ	Приказ, график мероприятий
Единый урок «Права человека»	12 декабря 2024г.	МО общественных дисциплин	Технологическая карта
День конституции Российской Федерации	12 декабря 2024г.	МО общественных дисциплин	Технологическая карта

Неделя иностранного языка	23-27 декабря 2024г.	МО учителей иностранного языка	Приказ, график мероприятий
День Российской науки	20-24 января 2025г	Учителя-предметники	Технологическая карта (конспект урока)
Неделя русского языка и литературного чтения	7 февраля 2025г.	МО учителей русского языка и литературы	Приказ, график мероприятий
Интерактивные уроки родного русского языка к Международному дню родного языка	10-15 февраля 2025г.	МО учителей русского языка и литературы	Технологическая карта урока (конспект урока)
Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	15 февраля 2025г.	МО физической культуры и ОБЖ	Технологическая карта урока (конспект урока)
Всемирный день иммунитета	3 марта 2025г.	Учителя - предметники	Технологическая карта урока (конспект урока)
Всероссийская неделя музыки для детей и юношества	3 марта 2025г.	Учитель музыки	Технологическая карта урока (конспект урока)
Гагаринский урок «Космос – это мы» (День космонавтики)	24-28 марта 2025г.	Учитель физики	Технологическая карта урока (конспект урока)
Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (День пожарной охраны)	11 апреля 2025г.	МО физической культуры и ОБЖ	Технологическая карта урока (конспект урока)
День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945гг. (информационная минутка на уроках литературы)	30 апреля 2025г.	МО общественных дисциплин	Технологическая карта (конспект урока)

	День славянской письменности и культуры (информационная минутка на уроках русского языка)	5-8 мая 2025г.	МО учителей русского языка и литературы	Технологическая карта урока (конспект урока)
Организация шефства мотивированных и эрудированных обучающихся над их неуспевающими и одноклассниками	Реализация программы «Наставник»	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители	Программа по наставничеству
	Шефство обучающихся над их неуспевающими одноклассниками	23 мая 2025г	Учителя - предметники	План шефства
Применение на уроке интерактивных форм работы с обучающимися	Учебные дискуссии	В соответствии с календарно-тематическим планом	Учителя - предметники	Календарно-тематический план по учебным предметам, технологическая карта
	Дидактические театральные постановки	В соответствии с календарно-тематическим планом	Учителя - предметники	Календарно-тематический план по учебным предметам, технологическая карта
	Групповая работа или работы в парах	В соответствии с календарно-тематическим планом	Учителя - предметники	Календарно-тематический план по учебным предметам, технологическая карта
	Составление интеллект-карты	В соответствии с календарно-тематическим планом	Учителя - предметники	Календарно-тематический план по учебным предметам, технологическая карта
Включение в урок игровых процедур	Игровые формы учебной Деятельности, интерактивные формы. Музейные уроки	В течение года	Учителя предметники	- Конспект урока
Инициирование и поддержка	Учебные проекты	В течение года	Учителя предметники	- Проект

исследовательской деятельности обучающихся Методическая деятельность	Ежегодная научно-практическая конференция для обучающихся	Март 2025г.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, куратор методических объединений	Приказ, исследовательская, научная, проектная работа
	Участие в конкурсах по организации научно исследовательской деятельности обучающихся	В течение года	Заместитель директора, Учителя предметники классный руководитель	Заявка на участие в конкурсе, исследовательская, научная, проектная работа
	Проведение заседаний Методических объединений по реализации воспитательных задач на уроках	В соответствии с планом заседаний методического объединения	Руководители методических объединений	План заседаний
	Проведение открытых уроков, распространение опыта	В течение года, по графику	Руководители методических объединений, учителя-предметники	Методическая разработка мероприятия, публикации
	Повышение квалификации учителей-предметников в области воспитания («Организация воспитательной деятельности в условиях реализации ФГОС»; «Современные подходы к организации воспитательного процесса» и др)	В течение года, по графику	Директор, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, руководители методических объединений, учителя-предметники	График повышения квалификации
Аналитическая деятельность	Самоанализ урока	Ежедневно, по расписанию	Учителя предметники	Корректировка конспекта урока

	Заполнение электронного мониторинга внеурочной деятельности (заполнение участия класса, индивидуального участия обучающихся в мероприятиях разного уровня, олимпиадах, экскурсиях и пр).	Ежемесячно до 25 числа	Заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, учителя-предметники	Электронный мониторинг внеурочной деятельности
	Анализ методической деятельности учителя-предметника	25 октября 2024г., 25 декабря 2024г., 25 марта 2025г., 23 мая 2025г	Учителя-предметники	Аналитическая информация
<b>Модуль «Внеурочная деятельность и дополнительное образование»</b>				
<b>Вид деятельности</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Управленческое решение</b>
Реализация учебных курсов внеурочной деятельности	Преподавание курсов внеурочной деятельности: «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты» и др. в соответствии с учебным планом	В течение года по расписанию	Заместитель директора по учебной работе, педагоги внеурочной деятельности	План внеурочной деятельности, программы курсов внеурочной деятельности, расписание
Вовлечение обучающихся в дополнительную образование	Реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом	В течение года по расписанию	Заместитель директора по ВР, педагоги дополнительного образования	План работы кружков, программы занятий дополнительного образования, расписание
Вовлечение обучающихся в интересную и полезную для них деятельность	Реализация плана по ПДД	В течение года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	План работы по безопасности ДД

	Реализация плана по правовому просвещению	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальные педагоги	План
	Реализация плана мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальные педагоги	План
	Реализация плана мероприятий по профилактике детско-подросткового алкоголизма, табакокурения и наркомании	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальные педагоги	План
	Подготовка к предметным олимпиадам, конкурсам, соревнованиям	В течение года	Педагоги внеурочной деятельности	Приказ
	Подготовка к традиционным Общелицейским мероприятиям	В течение года	Педагоги внеурочной деятельности, классные руководители, педагоги организаторы	План мероприятий
	Посещение музеев и театров	В течение года	Педагоги внеурочной деятельности, классные руководители	Приказ на выходорганizationalной группы
	Работа в школьном музее	В течение года	Руководитель музея	План работы музея
Формирование в кружках, секциях, клубах, студиях и т.п. детско-взрослых общностей	Школьный театр - проведение спектаклей для учителей, сотрудников, учеников и родителей, подготовка костюмов, декораций, билетов, афиш.	В соответствии с календарно-тематическим планированием	Педагоги дополнительного образования, классные руководители	План-конспект Участие в конкурсах и соревнованиях
	Реализация деятельности программ дополнительного образования ШСК			

Создание в детских объединениях традиций	Правила, инструктажи, традиции	В соответствии с календарно-тематическим планированием курсов внеурочной деятельности	Педагоги внеурочной деятельности, классные руководители	Правила поведения обучающихся, инструктажи безопасности
Поддержка в детских объединениях обучающихся с ярко выраженной лидерской позицией	Организация самоуправления в кружках и секциях	Сентябрь-октябрь 2024	Педагоги внеурочной деятельности	Состав самоуправления
	Индивидуальные проекты	В соответствии с календарно-тематическим планированием курсов внеурочной деятельности	Педагоги внеурочной деятельности, классные руководители	Проект
Поощрение педагогически ми работниками детских инициатив и детского самоуправления	Церемония награждения обучающихся за участие в олимпиадах, конкурсах и соревнованиях, за активную жизненную позицию	декабрь 2024г., апрель 2025г.	Координатор методических объединений	Приказ, награжденные материалы
	Проведение торжественных линеек (по итогам мероприятия, сборов, проектов и пр.)	По необходимости	Заместители директора по учебной работе, воспитательной работе	Приказ, награжденные материалы
	Индивидуальное награждение победителей, призёров, участников конкурсов, олимпиад, поощрение активных участников	По необходимости	Педагоги внеурочной деятельности	Награжденные материалы

Аналитическая деятельность	Заполнение электронного мониторинга внеурочной деятельности (заполнение участия класса, индивидуального участия обучающихся в мероприятиях разного уровня, олимпиадах, экскурсиях и пр).	Ежемесячно до 25 числа	Заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, педагоги внеурочной деятельности	Электронный мониторинг внеурочной деятельности
----------------------------	--	------------------------	--	--

**Модуль «Классное руководство»**

Вид деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Управленческое решение
Нормативно-правовое обеспечение деятельности классного руководителя	Ознакомление с нормативно-правовой базой, регламентирующей режим функционирования образовательной организации, деятельности классного руководителя	До 28 августа 2024г	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	Перечень нормативно-правовых документов
	Планирование воспитательной работы на 2024–2025 с классным коллективом	До 02 сентября 2024г	Классные руководители	План воспитательной работы с классом на учебный год
	Заполнение рабочей документации классных руководителей: – Личные дела класса – Портфолио обучающихся – Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности во время проведения	В течение года	Классные руководители	Личные

	<p>экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Список родительского комитета, протоколы заседаний (не менее 4 заседаний в год).</li> <li>– Протоколы родительских собраний.</li> <li>– Разработки, сценарии классных мероприятий.</li> <li>– Планы-конспекты классных часов.</li> <li>– Материалы диагностик, анкетирования, оценочных тестов.</li> <li>– Дневник наблюдения за обучающимися, состоящих на различных видах учета</li> <li>– График дежурства класса (классный уголок)</li> <li>– Социальный паспорт класса</li> </ul>			
Методическая деятельность	Проведение заседаний Методического объединения классных руководителей	В соответствии с планом заседаний методического объединения	Руководитель методического объединения	План заседаний
	Проведение открытых мастер-классов, классных часов, лекториев для родителей, родительских собраний	В течение года, по графику	Классные руководители	Методическая разработка мероприятия
	Посещение уроков и предметных недель, посвящённых учебным предметам с последующим обсуждением и анализом итогов	В течение года, по графику	Классные руководители	Аналитическая информация

проведённых мероприятий, анализ воспитательных задач и целей			
Школьный семинар для классных руководителей по проблемам воспитания с привлечением специалистов	Март 2025г	Директор, заместитель директора по воспитательной работе, руководитель методического объединения	Программа семинара
Участие классных руководителей в конференциях, семинарах, круглых столах районного, регионального и всероссийского уровня. Представление опыта воспитательной работы классных руководителей и сайте организации, а также в социальных сетях и в других Интернет-ресурсах с целью его популяризации	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе, руководитель методического объединения	Приказ, сертификат участника, дипломы, грамоты
Участие классных руководителей в профессиональных конкурсах в рамках национального проекта «Образование»: «Сердце отдаю детям», «Воспитать человека», «Лучший классный руководитель», «Лучший педагог доп. образования» и др.	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе, руководитель методического объединения	Приказ, сертификат участника, дипломы, грамоты
Тематические консультации для классных руководителей	По необходимости	Заместитель директора по воспитательной работе, руководитель методического объединения	График консультаций

Работа с классным коллективом	Проведение классных часов	В течение года, по графику	Классные руководители	График проведения классных часов, примерная тематика классных часов на 2024-2025 учебный год, планы-конспекты классных часов
	Инициирование и поддержка участия класса в общешкольных дел	В течение года	Классные руководители	Мониторинг участия классов в общешкольных мероприятиях
	Организация интересных и полезных для личностного развития ребенка совместных дел	В течение года	Классные руководители	Проекты, акции, благотворительные ярмарки, тематические встречи
	Сплочение коллектива класса	В течение года	Классные руководители	В течение года
	Выработка правил, традиций, законов класса	Сентябрь-октябрь 2024г.	Классные руководители	Правила, законы класса
	Организация классного самоуправления, распределение индивидуальных поручений	Сентябрь 2024г	Классные руководители	Список участников ученического самоуправления

Индивидуальная работа с учащимися Работа с учителями-предметниками	Изучение особенностей личностного развития учащихся класса	В течение года. По запросу администрации	Классные руководители	Информация дополнительного образования, внеурочной деятельности, увлечениях, занятости обучающихся Персональные выставки, акции
	Поддержка ребенка в решении важных для него жизненных проблем	По необходимости	Классные руководители	Протокол индивидуальных бесед, индивидуальный маршрут, программа,
	Индивидуальная работа со школьниками класса, направленная на заполнение ими личных портфолио	В течение года	Классные руководители	Портфолио
	Коррекция поведения ребенка	По необходимости	Классные руководители	Протокол индивидуальных бесед, дневникнаблюдения индивидуальный маршрут, программа,
	Регулярные консультации классного руководителя с учителями-предметниками	В течение года по плану	Классные руководители	План работы с учителями-предметниками
	Проведение мини-педсоветов, направленных на решение конкретных проблем класса	По необходимости	Классные руководители, учителя физической культуры, иностранного языка, музыки, ИЗО	Протокол

	Привлечение учителей к участию во внутриклассных делах: - Веселые уроки для малышей -реализация программы «Наставник»	В соответствии с программой «Наставник»	Классные руководители, учителя физической культуры, иностранного языка, музыки, ИЗО, руководитель кадетского корпуса, педагоги дополнительного образования и внеурочной деятельности	Протокол
	Привлечение учителей к участию в родительских собраниях класса	Один раз в четверть, по необходимости	Классные руководители	Протокол
Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	Информирование родителей (законных представителей)	В течение года	Классные руководители	Родительский чат, объявления, информация
	Консультирование, оказание помощи родителям,	По необходимости, за-просу	Директор, представители администрации, классные руководители, учителя-предметники, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед	Протокол бесед, кон-сультаций, Раздел «Родите-лям»
	Родительские собрания	Один раз в четверть, по необходимости	Классные ру-ководители	Протокол,
	Создание и организация работы родительских комитетов классов	По плану работы Родительского комитета класса, по необходимости	Классные ру-ководители	Состав роди-тельско-го коми-тета
	Привлечение родителей (законных представителей) к организации и проведению дел класса	В течение года	Классные ру-ководители	Мето-диче-ская разра-ботка меро-приятий

Аналитическая деятельность	Аналитический отчёт по воспитательной работе в классе	До 26 декабря 2024г. До 30 мая 2025 года	Заместитель директора по ВР, руководитель методического объединения классных руководителей, классные руководители	Отчёт за полугодие,
	Заполнение электронного мониторинга внеурочной деятельности (ведение страницы «Внеклассная работа», занятий по ПДД, классных часов, заполнение участия класса, индивидуального участия обучающихся в мероприятиях разного уровня, олимпиадах, экскурсиях и пр).	Ежемесячно до 25 числа	Заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, классные руководители	Электронный мониторинг внеурочной деятельности
	Анализ участия классов в общешкольных мероприятиях	25 октября 2024г., 25 декабря 2024г, 25 марта 2025г., 23 мая 2025г	Педагог-организатор	Мониторинг участия классов в общешкольных мероприятиях
	Мониторинги по классам и параллелям: – Уровня воспитанности учащихся; – Уровень взаимоотношений в классном коллективе – Уровня правовой образованности учащихся – Уровень удовлетворенности обучающихся воспитательной деятельностью	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог	Анализ анкет, опросов, информационная справка
<b>Модуль «Основные общешкольные дела»</b>				
Вид деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Управленческое решение

На уровне образовательной организации	Встреча с классными руководителями	30 августа 2024г.	Классные руководители	График встреч
	День Знаний. Торжественная линейка, посвящённая началу учебного года	2 сентября 2024г	Замдиректора по ВР, старшая вожатая, классные руководители	Сценарий линейки
	День солидарности борьбы с терроризмом	2 сентября 2024г.	Классные руководители, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	Конспект внеклассного мероприятия
	Конкурс талантов «Минута славы»	8 сентября 2024г	Старшая вожатая, классные руководители	Приказ
	Дебаты кандидатов в председатели Совета обучающихся	9-13 сентября 2024г	Старшая вожатая	Программа кандидатов
	Выборы председателя Совета обучающихся	16 сентября 2024г	Педагог-организатор, педагог ДО	Протокол
	Сбор макулатуры	30 сентября 2024г	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители	Награждение отличившихся учащихся, классов
	«Я гражданин России»	С 30 сентября 2024г	Классные руководители, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	Приказ

День музыки	01 октября 2024г	Классные руководители, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	Презентация 5-9 классы
Оформление ОО к мероприятиям: День самоуправления Дня Учителя, праздничный концерт, поздравительные открытки	4 октября 2024г	Старшая вожатая, классные руководители	Приказ, распечатывание учителей-дублёров
Акция «#МыВместе»	Октябрь 2024г.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	Материальная помощь
Международный день школьных библиотек-буккроссинг	21-25 октября 2024г.	Библиотекарь, советники	Обмен книг
Выставка творческих работ «Зимняя мозаика»	11-29 ноября 2024г	Зам. директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учитель технологии	Приказ, положение конкурса
Концерт, посвящённый Дню Матери	22 ноября 2024г	Старшая вожатая, коллективы ДО	Приказ, сценарий концерта, награждение участников
День российского герба РФ (конкурс символов РФ)	29 ноября 2024г	Старшая вожатая, советники, классные руководители, учитель ИЗО	Конкурсные материалы

Дню Неизвестного солдата – кинолекторий	3 декабря 2024г	Классные руководители, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	План мероприятий
День конституции	12 декабря 2024г.	Классные руководители, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	План мероприятий
Новогодний переполох	С 16 по 27 декабря 2024г.	Старшая вожатая, педагога дополнительного образования	Приказ
«Добро не уходит на каникулы»	Январь 2025г.	Классные руководители, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	Видеосюжеты
Акция «Блокадный хлеб»	27 января 2025г.	Классные руководители, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	Приказ
«Отечества достойные сыны» - военно- спортивные соревнования	20-21 февраля 2025г	Учитель ОБЖ, учителя физкультуры	Награждение победителей
«Масленица»	28 февраля 2025г	Старшая вожатая, классные руководители	Приказ
Праздничный концерт к 8 марта «Дарите женщинам цветы»	06 марта 2025г	Зам. директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители	Сценарий праздника, приказ

День воссоединения Крыма с Россией	С 17 по 21 марта 2025г.	Классные ру- ководители, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	Приказ
День театра	27 марта 2025г.	Педагог дополнительног о образования	Спектакль
Экологический марафон (субботники)	14-25 апреля 2025г	Зам.директора по АХЧ, ВР, классные ру- ководители	Вручение грамотак- тивных участни- кам
Весенний сбор маку- латуры «Сдай маку- латуру – спаси дере- во!»	25 апреля 2025г.	Замдиректора по ВР, старшая во- жатая	Награж- дение отли- чивших- ся уча- щихся, классов
«Песни, опаленные войной» - инсценировки военных песен	6,7 мая 2025г	Замдиректора по ВР, старшая во- жатая, классные руководители	Вручение грамотак- тивных участни- кам
Акция «Открытие ветерану»	6-10 мая 2025г.	Замдиректора по ВР, старшая во- жатая, классные руководители	Открытки
День российских детских общественных объединений	16 мая 2025г	Классные ру- ководители, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	Видеосю- жеты
Последний звонок	Май 2025г	Старшая во- жатая, класс- ные руково- дители	Приказ
Выпускные вечера	Июнь 2025г	Старшая вожатая, классные руководите- ли	Приказ

Вне образовательной организации	Согласно плану Городских образовательных событий на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2024г. – август 2025г.	Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители, учителя предметники	Электронный мониторинг внеурочной деятельности
На уровне классов	Выбор и делегирование представителей классов в ученический совет	Сентябрь	Классные руководители	Решение классного ученического совета
	Участие классов в реализации общешкольных основных дел	Сентябрь 2024г.-август 2025г.	Классные руководители	Решение классного ученического совета
На индивидуальном уровне	Вовлечение по возможности каждого ребенка в ключевые дела ОО в одной из возможных для них ролей: сценаристов, постановщиков, исполнителей, ведущих, декораторов, музыкальных редакторов, ответственных за костюмы и оборудование, ответственных за приглашение и встречу гостей	В течение года	Классные руководители	Электронный мониторинг внеурочной деятельности
	Индивидуальная помощь ребенку (при необходимости) в освоении навыков подготовки, проведения и анализа ключевых дел	В течение года	Классные руководители	Протокол консультаций
	Наблюдение за поведением ребенка в ситуациях подготовки, проведения и анализа ключевых дел, за его отношениями со сверстниками, старшими и младшими школьниками, с педагогами и другими взрослыми	В течение года	Классные руководители	Анализ деятельности классного руководителя

	При необходимости коррекция поведения ребенка через частные беседы с ним, через включение его в совместную работу с другими детьми.	В течение года	Классные руководители	Протокол бесед
<b>Модуль «Внешкольные мероприятия»</b>				
<b>Вид деятельности</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Управленческое решение</b>
Общие внешкольные мероприятия	Общие внешкольные мероприятия	В течение года	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители	Приказ
Внешкольные тематические мероприятия	Внешкольные тематические мероприятия	В течение года	Классные руководители	Приказ
Экскурсии, походы выходного дня	Экскурсии, походы выходного дня	В течение года	Классные руководители	Приказ
<b>Модуль «Организация предметно-пространственной среды»</b>				
<b>Вид деятельности</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Управленческое решение</b>
Оформление внешнего вида здания, фасада, холла при входе в образовательную организацию государственной символикой Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципально го образования	Церемония поднятия флага Российской Федерации, исполнение гимна на занятиях внеурочной деятельности «Разговоры о важном»	Каждый понедельник	Администрация, классные руководители	Положение о Церемонии поднятия флага
Популяризация символики образовательной организации	Размещение эмблемы ОО в рекреации 1 этажа, использование логотипа при оформлении презентации для выступления перед обучающимися, родителями (законными представителями), педа-	В течение года	Администрация, классные руководители, педагоги-предметники, педагоги дополнительного образования	Эмблема, логотип ОО

	гогическим коллективом и гостями. Исполнение гимна лицея на мероприятиях.			
Оформление и обновление на сайте организации, социальных сетях ВК, стендов, классных уголков	Новости на официальном сайте образовательной организации <a href="https://zernobr.ucoz.ru/">https://zernobr.ucoz.ru/</a> Информация на страницах в соцсетях ВК Информация, объявления на стендах в ОО для обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов Информационные уголки в учебных кабинетах, «Классные уголки»	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, учитель информатики, классные руководители	Информация, объявления, фото и видеосюжеты
Размещение регулярно сменяемых экспозиций: творческих работ школьников, фотоотчетов	Выставки рисунков, выставки творческих работ	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	Творческие работы
Событийный дизайн	Оформление коридоров к Дню знаний, Дню учителя, Новому году, Дню защитников Отечества, Международному женскому дню, Дню Победы в Великой Отечественной войне («Окна Победы»)	В течение года	Старшая вожатая, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	Аппликации, фото
Озеленение классов, озеленение и уход за территорией образовательной организации	Посадка деревьев, оформление лицейской клумбы, субботники	В течение года	Классные руководители	
Благоустройство классных кабинетов	Трудовой десант в классе, «Классный уголок»	В течение года	Классные руководители	
Создание и поддержание в библиотеке стеллажей свободного книгообмена	Выставка книг, буккроссинг	В течение года	Библиотекарь	Книги
<b>Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представите-</b>				

лями)»				
Вид деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Управленческое решение
Создание и деятельность в образовательной организации, в классах представительных органов родительского сообщества	Организация работы совета родителей	Сентябрь 2024г., по плану работы совета родителей	Директор, заместитель директора по ВР, классные руководители	Состав Родительского комитета
	Работа в составе школьной комиссии по контролю за качеством школьного питания	По плану работы комиссии	Директор, ответственный за питание	Приказ
Тематические родительские собрания	Общешкольные родительские собрания	Сентябрь 2024г., по необходимости	Директор, заместители директора	Протокол, лист регистрации
	Классные родительские собрания	один раз в четверть	Классные руководители	Протокол, лист регистрации
Родительский всеобуч	Лектории	Один раз в месяц	Руководитель МО классных руководителей	План
Индивидуальная работа с родителями (законными представителями)	Беседы, консультации	По необходимости	Директор, заместители директора, служба сопровождения, педагоги-предметники, классные руководители	Протокол бесед
	Посещение семей на дому	По необходимости	Социальный педагог, классные руководители	Акт
Участие родительской общности в проведении школьных мероприятий (тематические концерты, выставки, ярмарки)	Общешкольные, классные мероприятия	В течение года	Классные руководители	Сценарии
	День открытых дверей для родителей	1 раз в год	Директор, заместители директора	Приказ
	Организация выступлений школьных творческих групп для родителей с целью презентации и тесного сотрудничества, организации досуга детей	1 раз в год	Педагоги дополнительного образования	Приказ

Информационное оповещение	Информация, объявления для родителей (законных представителей) через школьный сайт, социальные группы, мессенджеры	В течение года	Директор, заместитель директора, классные руководители, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	Информация
<b>Модуль «Самоуправление»</b>				
Вид деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Управленческое решение
Школьное ученическое самоуправление	Участие в выборах председателя «Совета обучающихся»	Сентябрь 2024г	Старшая вожатая, педагог дополнительного образования, классные руководители, староста класса	Решение заседания «Совета обучающихся», протокол
	Участие в акциях, мероприятиях организованных «Советом обучающихся»	В течение года	Классный руководитель, староста класса	План акций, мероприятий
Классное ученическое самоуправление	Выборы старосты класса и его помощников	Сентябрь 2024г	Классный руководитель	Состав ученического самоуправления класса (План воспитательной работы с классом)
	Заседания классного ученического совета	По плану класса	Классный руководитель	Решение классного ученического совета
Индивидуальное участие в мероприятиях различного уровня	Вовлечение школьников в планирование, организацию, проведение и анализ общешкольных и внутриклассных дел	В течение года	Классный руководитель, учащиеся класса	План воспитательной работы с классом

	Портфолио учащихся	В течение года	Классный руководитель, учащиеся класса	Портфолио учащихся
	Индивидуальные поручения	В течение года	Классный руководитель, учащиеся класса	План воспитательной работы с классом

**Модуль «Профилактика и безопасность»**

Вид деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Управленческое решение
Создание в образовательной организации эффективной профилактической среды	<p>Разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании.</p> <p>Реализация планов и программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- План мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних</li> <li>- План работы Совета профилактики</li> <li>- План мероприятий по предотвращению употребления и распространения среди обучающихся табачных и никотиносодержащих изделий, психотропных, наркотических веществ и алкоголя</li> <li>- План правового просвещения обучающихся</li> <li>- План психологического сопровождения образовательного и воспитательного процесса на новый учебный год</li> <li>- План работы по профилактике кризисных ситуаций поведения среди обучающихся</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора, социальный педагог, педагог психолог, логопед	План

	<p>План психологического сопровождения государственной итоговой аттестации</p> <p>- План работы социального педагога на новый учебный год</p> <p>план методической работы учителя-логопеда</p>			
<p>Осуществление систематической работы с обучающимися, состоящими на различных видах учета</p>	<p>- Индивидуальная профилактическая работа с подростками, состоящими на различных видах учета</p> <p>- Ведение индивидуальной работы</p> <p>- Мероприятия по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, в отношении несовершеннолетних, безнадзорности и социального сиротства, защите прав детей</p>	По необходимости	<p>Директор, заместители директора, социальный педагог, педагог психолог, логопед, классные руководители</p>	<p>Протокол беседы</p>
<p>Участие в профилактических межведомственных акциях, операциях</p>	<p>Межведомственные профилактические акции «Образование всем детям»</p> <p>«Я и закон»</p> <p>«Дети улиц»</p> <p>«За здоровый образ жизни»</p> <p>«Безопасное окно»</p> <p>«Подросток»</p>	<p>с 1 по 30 сентября 2024г.;</p> <p>с 1 по 30 ноября 2024г.;</p> <p>с 1 по 28 февраля 2025г.;</p> <p>с 1 по 30 апреля 2025г.;</p> <p>с 2 по 31 мая 2025г.;</p> <p>с 1 июня по 31 августа 2025г</p>	<p>Заместитель директора по ВР, социальный педагог</p>	<p>Приказ,</p>
<p>Осуществление систематической работы по профилактике конфликтных ситуаций</p>	<p>Служба школьной медиации, основная цель которой состоит в формировании благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных</p>	В течение года	<p>Социальный педагог</p>	

	ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом. проводится			
	Конфликтная комиссия	По необходимости	Заместитель директора по УВР	
Профилактика дивергентного поведения	Заседание Совета профилактики	Раз в месяц	заместители директора, социальный педагог, педагог психолог, учитель-логопед, классные руководители	Приказ, план
Профилактика суицидального поведения	Мини-тренинги учимся снимать усталость как преодолевать тревогу способы решения конфликтов стресс в жизни человека. способы саморегулирования эмоционального состояния как сказать НЕТ!	В течение года	Педагог психолог, классные руководители, социальный педагог	План
Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися	Консультации, беседы	По необходимости	Директор, заместители директора, социальный педагог, педагог психолог, логопед, классные руководители	Протокол беседы
Исследование и комплексная оценка состояния образовательной среды и состояния здоровья учащихся.	Медицинская диагностика Оформление медицинских карт и листков Здоровья. Комплектация на их основе физкультурных групп	Сентябрь 2024г.	Медицинская сестра	Медицинские карты
Диспансеризация школьников.	Профосмотры детей в условиях ОО	По графику	Медицинская сестра, специалисты больницы	Медицинские карты

Физкультмину тки, подвижные переменки -организация подвижных игр на пере- менах	Профилактика нарушения осанки на уроках физкультуры. Организация дней здоровья, прогулок, поездок, экскурсий. Школа здоровья в рамках работы ШСК, работа спортивных секций дни здоровья; спортивные мероприятия; спортплощадки	В течение года	Классные ру- ководители, учителя физкультуры	
Мониторинг психофизическ ого здоровья учащихся	Тестирование оценки психофизического со- стояния функциониро- вания возможностей ор- ганизмашкольника Пси- хологический монито- ринг здоровья учащихся: тест на адаптацию в 5 классе	В течение I полугодия	Педагог- психолог, со- циальный пе- дагог, класс- ные руково- дители	Ре- зультаты диа- гно- стики
Соблюдение санитарно- гигиеническог о требования	Эстетическое оформление класса и ОО Смотр кабинетов, их соответствие гигие- ническим требовани- ям; проветривание; освещение; отопле- ние; вентиляция; уборка	Сентябрь 2024г. – май 2025г.	Заместитель ди- ректора по АХР, классные руководители	
Профилактика травматизма	Занятия по правилам дорожного движения (выступление сотрудников ГИБДД, тематические класс- ные часы, викторины, конкурс рисунков, плакатов) Тематические уроки по профилактике травма- тизма	В течение года	Классные ру- ководители, руководитель отряда ЮИД	Приказ
Беседы о пра- вилах, ПДД	Беседы о правилах безопасного подхода к ОО, ПДД, ППБ, правилах поведения учащихся. Вводные ин- структажи.	сентябрь	Классные руко- водители	Инструкта- жи

Общелицей-ская тренировка по экстренному выводу из ОО на случай пожара, ЧС	Тренировка	Сентябрь 2024г, апрель 2025г.	Администрация Учитель ОБЖ , классные руководители	Информация
Участие в профилактических межведомственных акциях, операциях по ПДД	Операция «Внимание - дети!»	август-сентябрь 2024г, май 2025	Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители	Приказ, план
Неделя безопасного Интернета	«Безопасность глобальной сети»	Октябрь 2024г.	Классные руководители	Конспект
Беседы по пожарной безопасности и правильному обращению с пиротехникой , о безопасном поведении на льду.	Беседы	Декабрь 2024г.	Классные руководители, учитель ОБЖ	Конспект
Уроки безопасности	«Как не стать жертвой преступления»; «Один дома», «Дом моя крепость»; «Правила безопасного поведения на улице»	Октябрь , декабрь 2024г. март, май 2025г.	Классные руководители	Конспект
	Беседы, классные часы «Будьте бдительны», «Уроки антитеррора»	январь-февраль 2025г.	Классные руководители , социальный педагог	
	Декада правовых знаний беседы, классные часы, игры по правовой тематике)	Апрель 2025г.	Классные руководители , социальный педагог	
	Беседы, посвящённые правилам безопасного поведения на летних каникулах	Май 2025г.	Классные руководители , учитель ОБЖ	
<b>Модуль «Социальное партнерство»</b>				
Вид деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Управленческое решение

Заключение договоров с социальными партнёрами, составление совместных планов	Договор о сотрудничестве, план совместной деятельности	Август- октябрь 2024г., январь- февраль 2025г.	Директор	Договор, план
Мероприятия с детской библиотекой	Подбор литературы, консультации, литературные выставки, круглые столы, библиотечные уроки, встречи с интересными людьми, организация совместных тематических мероприятий. Участие учащихся в конкурсах чтецов, Викторинах политекатурным произведениям.	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	
Вовлечение учащихся учреждения в кружковую работу, участие в конкурсах, проектах.	Запись в кружки и секции	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	Заявление
Участие представителей организаций-партнеров в проведении отдельных уроков, внеурочных занятий, внешкольных мероприятий	Классные встречи	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	
Организация мероприятий	Посещение музеев, экскурсии, походы	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, заместитель директора по ВР, классные руководители	Приказ
<b>Модуль «Профориентация»</b>				
Вид деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Управленческое решение

				ние
Совместная деятельность педагогов и школьников	Циклы профориентационных часов общения, направленных на подготовку школьника к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего;	В рамках курса «Россия-моя горизонты»	Преподаватель курса внеурочной деятельности	Учебный план
	Профориентационные игры: симуляции, деловые игры, квесты, решение кейсов	По плану классного руководителя	Классный руководитель, привлечённые специалисты	Конспект занятий
	Экскурсии на предприятия города	В течение года	Ответственный за профориентацию, классный руководитель	План воспитательной работы с классом. Приказ
	Посещение профориентационных выставок, ярмарок профессий, тематических профориентационных парков, профориентационных лагерей, дней открытых дверей в средних специальных учебных заведениях и ВУЗах	По плану городских мероприятий	Ответственный за профориентацию, классный руководитель	План воспитательной работы с классом. Приказ
	Участие в работе всероссийских профориентационных проектов, созданных в сети интернет: просмотр лекций, решение учебно-тренировочных задач, участие в мастер классах, посещение открытых уроков	По плану мероприятий	Замдиректора по ВР, классный руководитель	
Индивидуальная работа	Индивидуальные консультации психолога для школьников и их родителей по вопросам склонностей, способностей, дарований и иных индивидуальных особенностей детей, которые могут иметь значение в процессе выбора ими профессии	По запросу, по плану работы психолога	Педагог-психолог	Рекомендации психолога

## План работы

### психолого-педагогического консилиума

**Цель:** создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

**Задачи:**

1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

№	Наименование мероприятий	Ответственные
<i><u>Заседание ППк №1 (август)</u></i>		
1.	Обсуждение плана работы ППк на 2024 - 2025 учебный год. Согласование плана взаимодействия узких специалистов.	председатель, члены ППк
2.	Рассмотрение изменений, вносимых в АООП на 2024 - 2025 учебный год.	председатель, члены ППк, учителя
3.	О подготовке СИПР для обучающегося Самофалова Максима Александровича, 20.05.2010 г. р.	председатель, члены ППк
4.	О формировании банка данных детей с ОВЗ и детей-инвалидов, списков обучающихся на дому на основании медицинских заключений	председатель ППк
5.	Комплектование списков учащихся с ОВЗ для коррекционно-развивающих занятий согласно рекомендаций ПМПК и заявлений родителей.	педагог-психолог, учитель логопед
6.	Рассмотрение рабочих программ специалистов, работающих с обучающимися с ОВЗ и детьми-инвалидами, в том числе – на дому.	председатель, члены ППк
<i><u>Заседание ППк №2 (ноябрь)</u></i>		
1.	Адаптационный период учащихся 1-х, 5-х и 10 классов. Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление проблем и резервных возможностей развития.	педагог-психолог, учитель -логопед, классные руководители
2.	Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, подлежащих представлению на ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута.	председатель, члены ППк, классные руководители
3.	Индивидуальная работа с учащимися «группы риска» по итогам СПТ.	Педагог-психолог, социальный педагог
<i><u>Заседание ППк №3 (январь)</u></i>		
1.	Промежуточные результаты коррекционно - развивающей работы с учащимися ОВЗ, детьми - инвалидами (по рекомендациям ПМПК) и «группой риска».	председатель, члены ППк
2.	Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, подлежащих представлению на ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута.	председатель, члены ППк, классные руководители
3.	Результаты обследования обучающихся с целью выявления неблагополучных семей и факторов, мешающих развитию ребёнка, а также обучающихся с «агрессивным» поведением.	педагог-психолог, социальный педагог

	Разработка рекомендаций для учителей и родителей.	
4.	Работа специалистов ППк по итогам мониторинга суицидальных наклонностей среди учащихся образовательной организации.	педагог-психолог, социальный педагог
<i>Заседание ППк № 4 (март)</i>		
1.	Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, подлежащих представлению на ПМПк для определения дальнейшего образовательного маршрута.	председатель, члены ППк, классные руководители
<i>Заседание ППк № 5 (май)</i>		
1.	Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, подлежащих представлению на ПМПк для определения дальнейшего образовательного маршрута.	председатель, члены ППк, классные руководители
2.	Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися лицея за II полугодие 2024-2025 учебного года.	педагог-психолог, социальный педагог
	Планирование работы на 2024-2025 учебный год	

## План работы методического объединения художественно-эстетического цикла

### Цель кафедры:

Повышение качества образовательного процесса через совершенствование уровня научно-теоретической, методической подготовки и профессионального мастерства педагогов кафедры.

### Пути повышения профессионального мастерства учителей

*Индивидуальные формы:*

самообразование, курсы, открытые уроки, наставничество.

*Групповые формы:*

методические объединения, методические советы, творческие группы.

*Коллективные формы:*

педсоветы, семинары, круглый стол.

### Задачи:

1. Развитие интеллектуальных умений учащихся через внедрение инновационных педагогических технологий в учебный процесс.
2. Создание условий для развития личности учащихся, возрождение духовной культуры, художественно-эстетической образованности.
3. Создание условий для самостоятельного приобретения знаний и самовыражения учащихся, поиска новых моделей обучения, соответствующих веянию времени.
4. Совершенствование системы контроля и оценивания результатов обучения на основе использования системы объективных форм контроля.
5. Повышение профессионального мастерства учителей кафедры, через изучение инновационных педагогических технологий.
6. Обобщение и систематизация материала оп внедрению ФГОС

### Основные направления деятельности МО

1. *Учебная деятельность*: - анализ результатов диагностических работ по предметам. Внедрение инновационных педагогических технологий.
2. *Научно - методическая работа*: - разработка календарных и тематических планов, внесение корректировки в учебные планы и программы; - изучение и внедрение в работу учителей инновационных педагогических технологий; - проведение открытых уроков и открытых внеклассных занятий; - подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов; участие в проведении педагогических семинарах; - повышения уровня познавательной и речевой активности учащихся; - своевременное прохождение курсовой подготовки учителями, прохождение аттестации учителей.
3. *Внеклассная работа*: - подготовка учащихся к олимпиадам; - руководство проектно-исследовательской деятельности школьников; - участие в различных конкурсах по предметам; - проведение внеклассной работы по предмету.
4. Продолжить поиск новых форм и методов урочной и внеклассной деятельности, способствующей формированию творческих способностей учащихся.
5. Распространять инновационный опыт через организацию взаимодействия педагогов и образовательных учреждений по сетевому принципу.
6. Продолжить работу по повышению уровня педагогического мастерства учителей через активизацию работы по темам самообразования и курсовую переподготовку.
7. Оказание адресной помощи учителям, нуждающимся в профессиональной помощи и методической поддержке.
8. Формирование творческой продуктивности и мотивации к саморазвитию педагогов.

№	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Продолжить научно-исследовательскую и проектную деятельность учащихся и учителей с выходом на конференции образовательных учреждений, и на различные учительские конференции.	сентябрь - март	Завуч по методической работе  Жукова Т.А.
2	Система работы с одаренными учащимися: -подготовка и проведение лицейского тура олимпиад; -подготовка детей к районной и областной олимпиадам;	в течение года октябрь - январь	Учителя предметники
3	Участие в конкурсах учебно-методических материалов учителей.	в течение года	Учителя предметники
4	Ознакомление с анализом состояния преподавания предметов по итогам административного контроля.	в течение года	ЗавУЧ
5	Система мер по предупреждению неуспеваемости и пробелов в знаниях учащихся.	в течение года	Учителя предметники
6	Применение новых технологий обучения на уроках.	в течение года	Учителя предметники
7	Взаимопосещение уроков с целью совершенствования методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.	в течение года	Учителя предметники
8	Анализ взаимопосещения уроков.	в течение года	Учителя предметники
9	Повышение квалификации, педагогического мастерства и категорий кадров.	в течение года	Учителя предметники
10	Организация работы по формированию, изучению, обобщению и распространению опыта.	заседания МО	Шевченко Л.Г.

11	Укрепление учебно-методической и материальной базы кабинетов.	в течение года	Учителя предметники
12	Использование ИКТ в учебном процессе и внеурочной деятельности.	в течение года	Учителя предметники
13	<i>Заседание кафедры № 1</i> «Организация учебного процесса 2021-2022 учебного года.» <i>1. Анализ работы МО за 2020-2021 учебный год. Рассмотрение плана работы МО на новый учебный год.</i> <i>2. Рассмотрение рабочих программ по предметам.</i> <i>3. Планирование по организации школьной олимпиады по ИЗО, технологии, физкультуре, искусству, ОБЖ,</i> <i>4. От творчества учителя к творчеству ученика</i>	Август	Жукова Т.А.  Жукова Т.А.  Жукова Т.А.  Нагорная Н.А.
14	Подготовка к школьной олимпиаде по технологии, искусству, физической культуре, ОБЖ, ИЗО, организация работы с одарёнными детьми.	сентябрь октябрь ноябрь	Учителя предметники
15	<i>Заседание кафедры № 2</i> «Инновационная деятельность как условие формирования профессиональной компетентности педагогов» <i>1. Формирование мотивации к занятиям физической культурой и спортом через сочетание игровых, соревновательных и современных информационных технологий.</i> <i>2. Психофизиологические закономерности восприятия информации учащихся.</i> <i>3. Повышение эффективности и качества обучения на основе новых подходов в модернизации российского образования.</i>	ноябрь	Петелин В.А.  Нагорная Н.А.  Жукова Т.А.
16	Организация посещения и взаимопосещения уроков по теме «Проблемные вопросы предметов в условиях перехода на ФГОС ОО ».	декабрь	Жукова Т.А.
17	<i>Заседание кафедры № 3</i> «Формирование здоровьесберегающей компетентности через уроки и внеклассную работу» <i>1. «Использование информационных технологий — как одно из условий повышения качества образования»</i> <i>2. «Формирование универсальных учебных действий на уроках ИЗО»</i> <i>3. «Привитие устойчивого интереса к занятиям физической культуры и спортом у детей, имеющий низкий уровень учебной мотивации»</i>	январь	Пикалов А.В.  Нагорная Н.А.  Жукова Т.А.
18	Участие в научно - практической конференции ли-	февраль-март	Учителя предмет-

	цея		ники
19	<p><i>Заседание кафедры № 4</i>  «Профессиональное самоопределение как средство адаптации учащихся в современных условиях»  1. <i>Проектная деятельность как средство самоопределения школьников</i>  2. <i>Развитие интересов и способностей, связанных с выбором профессии.</i>  3. <i>Формирование профессиональной мотивации.</i></p>	март	<p>Жукова Т.А..  Нагорная Н.А.  Петелин В.А.</p>
20	Участие в научно-практической конференции лицейцев	март	Нагорная Н.А.
21	<p><i>Заседание кафедры № 5</i>  Подготовка к итоговой аттестации и к переводному контролю.  1. <i>Знакомство с новым положением итоговой аттестацией и переводному контролю.</i>  2. <i>Творческий отчет учителей предметников.</i>  3. <i>Анализ итогов проектной работы.</i>  4. <i>Диагностические исследования: профессиональные затруднения педагогов, опыт самодиагностики.</i></p>	апрель	<p>Завуч по УВР    Жукова Т.А.  Жукова Т.А.</p>

### **План работы методического объединения классных руководителей**

**Методическая тема:** «Совершенствование форм и методов воспитания в МБОУ лицей г.Зернограда через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС»

**Цель:** овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в образовательной организации.

**Задачи:**

1. Повысить теоретический, научно – методический уровень классных руководителей через вовлечение их в подготовку и участие в заседаниях РМО и знакомство с профессиональной литературой по заявленной теме.
2. Внедрять современные воспитательные технологии в работу классного руководителя.
3. Активизировать работу по изучению, обобщению и распространению передового опыта по теме «Современные воспитательные технологии».

4. Проведение цикла мероприятий, направленных на воспитание гражданско-патриотических качеств школьников и формирование активной гражданской позиции.

№ п/п	Тема заседания	Ответственные	Сроки реализации
1.	1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. 2. Планирование работы ШМО классных руководителей на 2024-2025 уч. год. 3. Выбор тем по самообразованию. 4. Составление графика открытых классных мероприятий в соответствии с программой воспитания в ОО. 5. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям. 6. Составление социального паспорта класса.	Руководитель ШМО классных руководителей, заместитель директора по ВР  Кл.руководители	Сентябрь
2.	1. Круглый стол «Семьеведение: система работы классного руководителя». 2. Из опыта работы. 3. Выполнение решений педагогического совета.	Кл.руководители	Октябрь
3.	1. Методический практикум «Организация и реализация проектов социальной направленности». 2. Отчет классных руководителей по организации зимних каникул, новогодних праздников. 3. Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебный год.	Руководитель ШМО классных руководителей, заместитель директора по ВР Кл.руководители	Декабрь
4.	1. Круглый стол «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей». 2. Мониторинг эффективности работы школьных кружков 3. Организация каникулярного времени	Руководитель ШМО классных руководителей, заместитель директора по ВР, Кл.руководители	Март
5.	1. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей. 2. Реализация планов воспитательной работы. 3. Планирование работы по организации летнего отдыха. 4. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год.	Руководитель ШМО классных руководителей, заместитель директора по ВР Кл.руководители	Май

## **План работы методического объединения учителей начальных классов**

Методическая тема: «Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочной деятельности как важнейшее условие повышения качества образования».

### **Цель работы МО:**

Совершенствование педагогического мастерства в сфере формирования функциональной грамотности путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий и создание условий для повышения уровня профессионального саморазвития учителей при реализации системно-деятельного подхода в обучении младших школьников.

### **Основные задачи методической работы:**

1. Внедрять в работу современные образовательные технологии, направленные на формирование функциональной грамотности учащихся.
2. Продолжить работу, направленную на обеспечение реализации права каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями.
3. Достигать уровня образованности, соответствующего потенциалу учащегося и обеспечивающего дальнейшее развитие личности, в том числе путём самообразования.
4. Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья учеников, использовать здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
5. Продолжить накапливать у учащихся опыт общения и взаимодействия с другими учащимися на уроках.
6. Транслировать опыт творчески работающих учителей через мастер – классы, открытые уроки, обучающие семинары.
7. Создавать условия для повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников с целью повышения качества образования.
8. Активизировать работу с одарёнными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах.
9. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.

### **Раздел 1. Организационно-педагогическая деятельность**

<b>№</b>	<b>Содержание мероприятий</b>	<b>Сроки реализации</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год. Утверждение графика открытых уроков.	Август	Руководитель МО Зам. дир.
2.	Проведение заседаний МО.	В течение года	Руководитель МО
3.	Участие в работе МО, педсоветах, методических семинарах, заседаниях РМО, научно-практических конференциях, методических декадах.	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Актуализация нормативных требований СанПиНа, охраны труда для всех участников образовательного процесса.	Август, январь	Учителя начальных классов

5.	Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Создание условий для повышения социально профессионального статуса учителя; создание банка данных об уровне профессиональной компетенции педагогов.	Постоянно	Зам.дир. Руководитель МО

## Раздел 2. Учебно-методическая деятельность

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Изучение нормативных документов, программ учебных предметов, инструктивно-методических писем. Критерии оценивания.	В течение года	Заместитель директора Руководитель МО Учителя начальных классов
2.	Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ по ФГОС.	В течение года	Заместитель директора Учителя начальных классов
3.	Подборка дидактического обеспечения учебных программ.	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Разработка рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности, адаптированных программ по ФГОС.	Июнь-август	Учителя начальных классов
5.	Обновление тем и планов самообразования, анализ работы по теме самообразования.	Август, май	Учителя начальных классов
6.	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных способностей учащихся.	Систематически	Учителя начальных классов
7.	Организация и проведение входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся.	Сентябрь Декабрь Май	Заместитель директора Учителя начальных классов
8.	Организация работы с одаренными	В течение года	Учителя начальных классов
9.	Организация и проведение методических декад.	Сентябрь-май	Учителя начальных классов
10.	Организация и проведение открытых уроков, внеурочных занятий по ФГОС.	В течение года	Учителя начальных классов

### Раздел 3. Мероприятия по усвоению базового уровня НОО

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Организация и проведение контроля выполнения учебных программ	1 раз в четверть	Заместитель директора
2.	Корректирование прохождения программ по предметам	1 раз в четверть	Учителя начальных классов
3.	Анализ входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся Анализ эффективности организации работы со слабоуспевающими учащимися.	Сентябрь Декабрь Май В течение года	Учителя начальных классов
4.	Осуществление контроля выполнения практической части рабочей программы.	Декабрь Май	Заместитель директора
5.	Анализ качества обученности учащихся по предметам за 1,2,3,4 четверти, за год.	1 раз в четверть	Учителя начальных классов
6.	Оказание консультационной помощи педагогам. Посещение уроков.	В течение года	Руководитель МО

### Раздел 4. Повышение качества образовательного процесса

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Мониторинг предметных достижений учащихся.	В конце каждой четверти	Учителя начальных классов
2.	Использование активных технологий на уроках, во внеурочной деятельности (обмен опытом). Взаимопосещение уроков с последующим анализом и самоанализом по реализации системно-деятельностного подхода в обучении.	В течение года	Учителя начальных классов
3.	Выполнение единых требований к ведению и проверке ученических тетрадей, объему домашних заданий, выполнению практической части программы по ФГОС.	Систематически	Учителя начальных классов
4.	Выполнение единых требований к системе оценок, формам и порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся начальной ступени образования по ФГОС.	Систематически	Учителя начальных классов

### Раздел 5. Профессиональный рост учителя

№	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Ответственный
1.	Составление тем и планов самообразования.	Август	Учителя начальных классов
2.	Организация и проведение методических декад.	По плану школы	Руководитель МО Учителя начальных классов
3.	Аттестация учителей.	В течение года	Заместитель директора
4.	Открытые уроки, внеклассные мероприятия.	В течение года	Учителя начальных классов
5.	Изучение и внедрение активных методов обучения.	В течение года	Учителя начальных классов
6.	Курсовая подготовка	По плану	Заместитель директора
7.	Выступления на педсоветах, семинарах, совещаниях и конференциях. Участие в работе ШМО.	В течение года	Учителя начальных классов
8.	Участие в профессиональных педагогических конкурсах.	В течение года	Учителя начальных классов
9.	Публикации на сайтах, в методических журналах.	Систематически	Учителя начальных классов
10.	Обобщение и распространение опыта работы.	В течение года	Учителя начальных классов

**План  
работы методического объединения  
естественно-математических дисциплин**

№	Название мероприятия	сроки	Ответственные
1	Диагностика успеваемости. Обсуждение с членами кафедры тем самообразования.	сентябрь	Учителя предметники, Мельникова О.В.
2	Декада преемственности <i>(открытые уроки учителей 5 классов)</i>	октябрь	Ефремова Н.А. Овчаренко Е.Н. Мельникова О.В.
3	Продолжить научно-исследовательскую и проектную деятельность учащихся и учителей с выходом на лицейскую конференцию «Наука. Творчество. Культура»	Сентябрь-март	Ольховская Е.С.

	и на научно-практическую конференцию ДАНЮИ. Принять участие в методической декаде «Язык – культура – общество»	январь	Мельникова О.В.
4	Система работы с одаренными учащимися: - подготовка и проведение лицейского тура олимпиад; - подготовка детей к районным и областным олимпиадам; - подготовка детей к участию в интеллектуальных марафонах конкурсах.	В течение года  Октябрь-январь по графику	Учителя предметники, Гаврильчук Е.С. Мельникова О.В.
5	Участие в конкурсах учебно-методических материалов учителей	В течение года	Учителя предметники
6	Организация срезов с учетом дифференциации классов, подготовка к мониторингу АДО.	Октябрь декабрь март	Овчаренко Е.Н. Мельникова О.В.
7	Ознакомление с анализом состояния преподавания предметов по итогам административного контроля	Ноябрь-январь-март	Овчаренко Е.Н.
8	Система мер по предупреждению неуспеваемости и пробелов в знаниях учащихся.	В течение года	Учителя предметники
9	Подготовка к предстоящему ЕГЭ, итоговой аттестации девятиклассников (ОГЭ)	В течение года	Генеральская Л.В., Мельникова О.В.
10	Применение новых технологий обучения на уроках	В течение года	Учителя предметники
11	Взаимопосещение уроков с целью, совершенствования методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения	В течение года	Учителя предметники
12	Анализ взаимопосещенных уроков	В течение года	Учителя предметники
13	Отчет педагогов по работе в рамках тем самообразования	Заседания МО	Мельникова О.В.
14	Повышение квалификации, педагогического мастерства и категорий кадров	В течение года	Захарова С.Г. Мельникова О.В.
15	Организация работы по формированию, изучению, обобщению и распространению опыта педагогов по использованию новых педагогических технологий	Заседание МО	Ольховская Е.С. Мельникова О.В.
16	Укрепление учебно-методической и материальной базы	В течение	Кирсанова С.Ф.

	кабинетов	года	Мельникова О.В. Овчаренко Е.Н.
17	Использование ИКТ в учебном процессе и внеурочной деятельности	В течение года	Учителя предметники
18	Проблемная лаборатория «Совершенствование методико-дидактической базы углубленного преподавания математики, физики, химии и биологии»	В течение года	Овчаренко Е.Н. Мельникова О.В. Паталах В.Ф. Кирсанова С.Ф.
19	Декада преемственности (открытые уроки учителей 4 классов)	апрель	Мельникова О.В. Изюмцева Е.В.

