

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» Приволжского района г. Казани
(МБОУ «Лицей №35»)

Принято Педагогическим советом
протокол №1 от «29» августа 2024г.

Утверждено и введено в действие
приказом №336 от 29.08.2024г.
директор МБОУ «Лицей № 35»
_____ Е.В. Глухарева

План работы лицея на 2024/2025 учебный год

г. Казань

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности лицея, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию	4
	- План работы лицея по всеобучу;	4
	- План работы лицея по реализации ФГОС;	5
	- План работы лицея по предупреждению неуспеваемости.	11
2	Организационно – педагогические мероприятия:	11
	- План проведения педагогических советов;	11
	- План проведения совещаний при директоре	14
3	Методическая работа лицея:	17
	- План работы методического совета;	17
	- Планы работы методической работы	28
4	Организация работы с кадрами:	51
	- План работы с педагогическими кадрами	51
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	53
	- План - график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА)	53
	- План работы по организации с обучающимися «группы риска»	74
	- План работы по преемственности.	76
6	Внутришкольный контроль.	78
	- План-график мероприятий внутренней системы оценки качества образования	78
7	Профориентационная работа	84
8	Инновационная деятельность	88
9	План с одаренными детьми	88
10	План работы психологической службы	92
11	План работы социального педагога	97
12	Ожидаемые результаты в конце 2024-2025 учебного года.	102

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи на 2024–2025 учебный год

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновлённое содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

Распределение работы лица по дням недели:

Понедельник – совещание при директоре, планерки.

Вторник – работа с ученическим Советом и заседания Совета старшеклассников.

Среда – методические совещания, заседания комиссий.

Четверг – работа с внешкольными организациями, работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета.

Пятница – индивидуальные и групповые консультации педагогов.

Суббота - педагогические Советы.

1. Организация деятельности лица, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию.

План работы лица по всеобучу.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в лице	до 31 августа	Заместители директора по УР
2	Комплектование 1-х, 5-х, 7-х, 8-го (медицинского), 10-х классов	до 31 августа	Заместители директора по УР
3	Сбор сведений о социализации выпускников лица	до 26 августа	Заместители директора по УР, классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Заместители директора по УР, классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем лица о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда лица	до 29 августа	Заместители директора по УР, библиотекарь
8	Организация горячего питания в лице	август	Заместители директора по УР
9	Составление расписания занятий	до 30 августа	Заместители директора по УР
10	Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	до 5 сентября	Заместители директора по УР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Заместители директора по УР, классные руководители,
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Классные руководители, педагог- психолог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Заместители директора по УР
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Заместители директора по УР
15	Учёт посещаемости лица обучающимися	ежедневно	Заместители директора по УР, классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	Заместители директора по УР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместители директора по УР

20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Заместители директора по УР, классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Администрация, кл. руководители, учителя предметники
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Администрация
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Администрация

План работы лица по реализации ФГОС.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП в течение 2024-2025 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы Лицея «Формирование функциональной грамотности у субъектов образовательных отношений на основе развития компетенций XXI века (4К – компетенций)».
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	1. Организационное обеспечение			
1.1	Организация корректировки ООП НОО, ООО и СОО, учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленной ФОП, вступающей в силу с 1 сентября 2025 года	Сентябрь	Заместители директора по УР, учителя-предметники	Методический совет, педагогический совет

1.2.	Организация и составление программ кружков, секций.	До 01.09.24г.	Заместители директора по УР, учителя-предметники, педагоги доп.образования	Методический совет, педагогический совет
1.3.	Встречи/семинары, творческих объединений учителей, работа в МО, реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООП ООО по итогам обучения в классах	По плану	Зам. директора по УР учителя предметники	Отчеты, справки (анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2024-2025 учебном году)
1.4.	Мониторинг качества образования на основе опросов родительской и ученической общественности	Сентябрь, май	Зам. директора по УР учителя предметники	Аналитическая справка
1.5.	Организация учебного процесса на основе расписания	В течение всего года	Заместители директора по УР	Размещение формы расписания на сайте школы
1.6.	Организация работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, интеллектуальным играм, конкурсам различного уровня	По плану	Зам директора по УР, учителя-предметники	Аналитический отчет
1.7.	Развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников (ведение сайта, дневников), систематическое использование интерактивного оборудования в учебно-воспитательном процессе, работа с интерактивными образовательными платформами	В течение всего года	Зам. директора по УР учителя предметники	Педагогический совет, совет родителей
2.	2. Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Заместители директора по УР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП НОО, ООО и СОО	Май-июнь	Заместители директора по УР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии

				с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.	Август, по мере поступления	Заместители директора по УР.	Приказ об утверждении ООПНОО, ООП ООО в новой редакции
3.	3. Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 3 сентября	Заместители директора по УР, учителя, библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Заместители директора по УР, библиотекарь, учителя	База учебной и учебно-методической литературы лицея
3.3.	Подготовка к 2024-2025 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС	Март – июль	Заместители директора по УР, заместитель директора по АХЧ, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению лицея, базы учебной и учебно-методической литературы лицея
3.4.	Получение бланков аттестатов.	1 раз в год	Директор	
3.5.	Проведение косметического ремонта школы	По необходимости	Заместитель директора по АХЧ	
	4. Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание

4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Заместители директора по УР	Заявка
4.3.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год с учетом реализации ФГОС	Май 2024	Директор, заместители директора по УР	Тарификация
4.4.	Участие педагогов в постоянно-действующих семинарах, конференциях для администрации и педагогов	По плану	Директор, заместители директора по УР руководители МО	Заявка
4.5.	Организация работы с молодыми педагогами «Школамолодого учителя»	Постоянно	Учителя - наставники Заместители директора по УР и руководители МО	Посещение уроков, индивидуальная работа, курсы
4.6.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Заместители директора по УР	По плану
5. Информационное обеспечение				
5.1.	Организация взаимодействия учителей 1-9, 10-11 классов по обсуждению вопросов ФГОС, обмен опытом	По плану МО	Заместители директора по УР, учителя-предметники	Методические объединения
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	В течение года	Заместители директора по УР	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-11 классах	По плану	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-9, 10-11 классов	По необходимости	Учителя 1-11 классов	Классные руководители
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам лица, сайту лица, электронному журналу	Постоянно	Классные руководители	Журнал посещений
5.6.	Создание условий для свободного доступа обучающихся преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	Заместители директора по УР, учителя	Выступление на совещании педагогических работников при директоре

5.7.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Постоянно	Заместители директора по УР	Проверка доступа контента фильтрации совещание педагогических работников при директоре
5.8.	Проведение инструктажей по ТБ, работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Сентябрь	Ответственный по ТБ	Инструктаж
5.9.	Развитие официального сайта лицея: обновление разделов сайта, своевременное размещение информации на странице новостей	В течение года	Ответственный за сайт	Отчет
5.10.	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	По графику	Заместители директора по УР	Мониторинги
6. Методическое обеспечение				
6.1.	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану	Руководители МО	Аттестация педагогов
6.2.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийских и Республиканских олимпиад школьников по предметам (в том числе на платформе «Сириус»)	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УР, учителя	Отчет о проделанной работе
6.3.	Муниципальный этап Всероссийских и Республиканских олимпиад школьников по предметам	Ноябрь - декабрь	Заместитель директора по УР, учителя	Отчет о проделанной работе
6.4.	Утверждение планов работы методических объединений	До 13.09.2024 г.	Руководители МО	Планы работы МО
6.5.	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Заместители директора по УР, учителя	Открытые уроки, внеклассные мероприятия
6.6.	Предметные недели	Октябрь - апрель	Заместители директора по УР, учителя	Справка
6.7.	Творческие отчеты учителей, аттестующих на соответствие занимаемой должности	В течение года	Заместители директора по УР, учителя	Отчеты учителей, аттестация

6.8.	Методическая помощь учителям	В течение года	Заместители директора по УР, учителя	Индивидуальные встречи
6.9.	Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов, реализующих ФГОС	В течение года	Заместители директора по УР, учителя	Справка
6.10.	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	По графику	Заместители директора по УР, учителя	Справка-отчет
6.11.	Результаты Всероссийских проверочных работ	По графику	Заместители директора по УР, учителя	Протоколы
6.12	Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9, 11 классах	Апрель-май	Зам. директора по УР	Справка

План работы лица по предупреждению неуспеваемости.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения с целью определения фактического уровня знаний детей и изучения возможных причин неуспеваемости; выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Выявление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, педагогом-психологом, врачом и обязательно с самим ребенком.	Сентябрь	Учителя - предметники
3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, далее корректировать по мере необходимости	Учителя - предметники
4.	Использование дифференцированного и личностно-ориентированного подхода к организации самостоятельной работы на уроке и к подбору домашнего задания. Включение посильных индивидуальных заданий. Создание ситуаций успеха на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
5.	Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.	В течение учебного года	Учителя - предметники
6.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником учителями предметниками	В течение учебного года	Учителя - предметники
7.	Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе	В течение учебного года	Заместители директора по УР
8.	Проведение заседаний МО учителей-предметников по профилактике неуспеваемости	1 раз в четверть	Руководители МО
9.	Проведение педагогических советов по предварительной успеваемости учащихся	1 раз в четверть	Заместители директора по УР
10.	Работа с родителями неуспевающих учащихся: своевременное информирование родителей о неуспеваемости; индивидуальная беседа, проведение родительского собрания с приглашением всех учителей предметников с целью определения уровня взаимодействия учителя-предметника с классным руководителем, родителями учащихся в решении задач по успешности обучения детей	В течение учебного года	Заместители директора по УР Классные руководители
11.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся индивидуально-групповых, консультативных занятий	В соответствии с планом ВШК	Заместители директора по УР

12.	Контроль ведения слабоуспевающими учащимися тетрадей, дневников	В течение учебного года	Заместители директора по УР
13.	Наблюдение за работой учителя на дополнительных занятиях с целью изучения методов и приёмов вовлечения учащихся с низкой учебной мотивацией к внеурочной деятельности и выявления отношения этих ребят к дополнительным занятиям по предмету	В течение года (по необходимости)	Заместители директора по УР
14.	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние, летние каникулы	Учителя-предметники
15.	Отчет о работе учителя со слабоуспевающими учащимися	май	Заместители директора по УР

2. Организационно-педагогические мероприятия.

План проведения педагогических советов.

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1.	<p>Педсовет ««Будущее в настоящем: система профильного образования как пространство возможностей!»»:</p> <p>1) Рассмотрение учебных планов 1-4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл., плана работы лицея на 2024-2025 учебный год, УМК, плана-графика ВСОКО, плана внеурочной деятельности, плана методической работы, плана работы методического совета, план работы с педагогическими работниками.</p> <p>2) Режим работы Лицея в 2024 -2025 учебном году.</p> <p>3) Рассмотрение расписания урочной и внеурочной деятельности Лицея.</p> <p>4) Рассмотрение, принятие ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом внесенных изменений.</p> <p>5) Рассмотрение рабочей программы воспитания, рабочих программ по предметам, кружкам, секциям.</p> <p>6) Рассмотрение, принятие локальных актов.</p> <p>7) Рассмотрение, принятие должностной инструкции преподавателя-организатора основ безопасности и защиты Родины.</p> <p>8) О комплектовании и функционировании профильных классов в 2024-2025 учебном году.</p>	Директор, Заместители директора по УР	Август
2.	<p>Педсовет «О выдаче аттестата об основном общем образовании и приложений к ним выпускнику IX класса»:</p> <p>1) Выдача аттестата должнику в резервные сроки</p>	Директор, Заместители директора по УР	Сентябрь

3.	Педсовет «Итоги промежуточной аттестации учащихся за курс 2023-2024 учебного года» 1) Выполнение решения по итогам промежуточной аттестации учащихся за курс 2023-2024 учебного года.	Директор, Заместители директора по УР	Октябрь
4.	Педсовет «Анализ работы за 1 четверть 2024-2025 учебного года»: 1 Об итогах 1 учебной четверти 2024-2025 учебного года	Директор, Заместители директора по УР	Октябрь
5.	Педсовет «Анализ работы за первое полугодие»: 1) Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися. 2) Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах 2024-2025 учебного года	Директор, Заместители директора по УР	Декабрь
6.	Педсовет «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ».	Директор, Заместители директора по УР	Февраль
7.	Педсовет «Организация системной подготовки обучающихся к ГИА с целью повышения качества знаний. Психологическая готовность старшеклассников к ГИА»: 1) Итоги успеваемости за 3 четверть во 2-11 классах 2024-2025 учебного года 2) О ходе подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, ВПР.	Директор, Заместители директора по УР	Март
8.	Педсовет «О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов»: 1) О порядке завершения 2024-2025 учебного года. 2) Утверждение расписания экзаменов 3) Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Директор, Заместители директора по УР	Май
9.	Педсовет «О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за уровень основного общего образования»: 1) О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами. 2) О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за уровень среднего общего образования.	Директор, Заместители директора по УР	Июнь
10.	Педсовет «О награждении медалями, похвальными грамотами»: 1) Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год, 2) Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2024-2025 учебном году. 3) О награждении медалями, похвальными грамотами. 4) Проект плана работы школы на 2025-2026 учебный год. 5) Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год.	Директор, Заместители директора по УР	Июль

План проведения совещаний при директоре.

№ п/п	Сроки	Тематика совещаний при директоре	Ответственный
1.	Август	Готовность лица к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор, заместители директора по УР
		Организация работы лица по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2024-2025 учебном году.	Директор, заместители директора по УР
		Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений лица.	Директор школы
		Итоги работы по оздоровлению детей в летний период.	Заместитель директора по УВР
		Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний».	Заместитель директора по УВР
		Организация питания в столовой. Организация дежурства учителей и обучающихся по лицу (график).	Заместитель директора по УР
2.	Сентябрь	Итоги Дня знаний.	Зам. директора по ВР
		- корректировка плана работы на год; - организация обучения детей, находящихся на длительном лечении; - организация горячего питания для учащихся 1-4 классов.	Заместители директора по УР
		План работы по предупреждению неуспеваемости (план)	Заместители директора по УР
		Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся из Лицея.	Директор школы, заместители директора по УР
		Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год (план)	Заместитель директора по УР
		Распределение нагрузки на 2024-2025 учебный год. Комплектование 1-х, 5-х, 7-х, 8-го (медицинского), 10-х классов	Директор школы
2.	Октябрь	О мероприятиях в честь Года 80-летия победы в Великой Отечественной войне	Заместитель директора по УВР

		Обсуждение вопросов по курсу «Семьяведение»	Заместитель директора по УВР
		Об организации тренировки по эвакуации при пожаре	Заместитель директора по УВР, главный инженер
		Организация тренировки итогового собеседования	Заместитель директора по УР
		Световой и тепловой режим в лицее.	Директор школы
3.	Ноябрь	Результаты проведения школьного этапа Всероссийских и Республиканских предметных олимпиад (справка)	Заместитель директора по УР
		Анализ работы с низкомотивированными учащимися 5-9 классов (справка)	Заместитель директора по УР
4.	Декабрь	Выполнение рабочих программ за 1 полугодие (справка)	Заместители директора по УР
		План проведение новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы)	Заместитель директора по УВР
		Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка)	Заместитель директора по УВР
		Анализ результатов итогового сочинения в 11 классах (справка)	Заместитель директора по УР
		Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских и Республиканских предметных олимпиад (справка)	Заместитель директора по УР
6.	Февраль	Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации	Заместитель директора по УР
		Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (справка)	Заместитель директора по УР
		Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка)	Заместитель директора по УР
7.	Март	Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе (справка).	Заместитель директора по УР
		Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка).	Заместитель директора по УР
8.	Апрель	Анализ посещаемости уроков учащимися (справка).	Заместители директора по УР
		Результаты комплексных итоговых работ в 1, 2, 3 классах (справка)	Заместитель

			директора по УР
		Организация итоговой аттестации учащихся 9-11 классов: -выполнение образовательных программ в выпускных классах; -выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	Заместители директора по УР
		Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов (справка)	Заместитель директора по УР
		Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактике правонарушений (справка)	Заместитель директора по УВР
		О подготовке к празднованию Дня Победы (план)	Заместитель директора по УВР
9.	Май	Анализ результатов ВПР в 4-х, 5-8-х, 10 классах (справка)	Заместитель директора по УР
		Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 1-8 классов (по итогам года) (справка)	Заместитель директора по УР
		Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы)	Заместитель директора по УВР
		Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору, кружков, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам (справка)	Заместитель директора по УР
		Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка	Заместитель директора по УВР
10.	Июнь	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11-ых классов (справка)	Заместитель директора по УР
		Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9 и 11-ых классов и проведение выпускных вечеров.	Заместитель директора по УВР
		Выполнение плана работы лицея на 2024-2025 учебный год (справка)	Заместитель директора по УР
		Рассмотрение Календарного графика, учебного плана на 2025–2026 уч. год.	Зам директора по УР

3. Методическая работа лицея.

План работы методического совета.

Методическая тема лицея: «Формирование функциональной грамотности у субъектов образовательных отношений на основе развития компетенций XXI века (4К-компетенций)».

Цель работы в соответствии с реализуемой методической темой: создание образовательной среды, способствующей формированию функциональной грамотности субъектов образовательных отношений на основе развития 4К-компетенций.

Приоритетный задачи на 2024-2025 учебный год в соответствии с целью методической работы:

1. Организовать условия для профессионализации педагогических работников в вопросах реализации обновленных ФГОС, использования педагогических инструментов формирования функциональной грамотности;
2. Интенсифицировать работу в направлении диссеминации передового педагогического опыта;
3. Создать электронный банк методических материалов;
4. Повысить показатель категориальности педагогических работников лицея.

Дорожная карта реализации целей и задач методического совета.

Мероприятие	Направление деятельности	Содержание	Ответственные	Форма отчетности
АВГУСТ				
Определение состава методического совета на 2024-2025 учебный год	Организационная	Определение состава методического совета, выбор председателя совета в соответствии с п.3.2.2. Положения о методической работе МБОУ «Лицей №35 – образовательный центр «Галактика» Приволжского района г.Казани	Кадыйрова А.И.	Приказ о составе методического совета
Заседание №1 методического совета	Организационная	Определение целей и задач на учебный год, утверждение плана работы методического совета на 2024-2025 учебный год, основных направлений методической работы и инновационной деятельности, разработка шаблонов документов по	Кадыйрова А.И. Хисматуллина Д.В.	Протокол №1 заседания

		методической работе для методических объединений, обсуждение перспективного плана повышения квалификации и аттестации педагогических работников, изучение текущих нормативно-правовых документов		
Формирование базы данных педагогических работников лицея	Организационная	Сбор и актуализация информации о педагогических работниках лицея. Формирование сводной базы педагогических работников, базы данных молодых специалистов, а также по направлениям методических объединений.	Хисматуллина Д.В.	База данных педагогических работников
Актуализация перспективного плана педагогической аттестации	Организационная	Составить перспективный план аттестации педагогических работников с учетом результативности за последние 3-5 лет	Хисматуллина Д.В.	Перспективный план аттестации
Актуализация перспективного плана повышения квалификации педагогических работников лицея	Организационная	Составить перспективный план повышения квалификации педагогических работников с учетом прохождения курсов за последние 3 года	Хисматуллина Д.В.	Перспективный план повышения квалификации
СЕНТЯБРЬ				
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Реализация	Развивающая	Реализация инновационных	Кадыйрова А.И.	В соответствии с

инновационных проектов лицей		проектов лицей в соответствии с дорожными картами проектов		дорожными картами проектов
Входная диагностика педагогических работников	Диагностическая	Диагностика компетенций педагогических работников по направлениям: - реализация ФГОС в условиях ФОП; - развитие функциональной грамотности.	Кадыйрова А.И.	Результаты диагностики, анализ результатов
Корректировка банка методических материалов	Организационная, развивающая	Корректировка и дополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Кадыйрова А.И.	Банк передового педагогического опыта
Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы
ОКТАБРЬ				
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района,	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя	Приказы (о направлении, участии и др.)

области			предметники	
Реализация инновационных проектов лицей	Развивающая	Реализация инновационных проектов лицей в соответствии с дорожными картами проектов	Кадыйрова А.И.	В соответствии с дорожными картами проектов
Организация педагогической аттестации	Организационная, развивающая	Организация и сопровождение подачи документов на аттестацию	Хисматуллина Д.В.	Тематические материалы, нормативные документы
Пополнение банка методических материалов	Организационная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Кадыйрова А.И.	Банк передового педагогического опыта
Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы
Заседание №2 методического совета	Организационная, аналитическая, коррекционная	Подведение итогов методической деятельности по результатам 1 четверти, мониторинг результатов инновационной деятельности педагогических работников, реализации их ИОП, текущие вопросы, обсуждение нормативно-правовых документов	Кадыйрова А.И.	Протокол №2 заседания

Н О Я Б Р Ъ

Реализация инновационных проектов лицей	Развивающая	Реализация инновационных проектов лицей в соответствии с дорожными картами проектов	Кадыйрова А.И.	В соответствии с дорожными картами проектов
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы (о направлении, участии и др.)
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Пополнение банка методических материалов	Организационная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Кадыйрова А.И.	Банк передового педагогического опыта
Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы

ДЕКАБРЬ

Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Реализация инновационных проектов лицей	Развивающая	Реализация инновационных проектов лица в соответствии с дорожными картами проектов	Кадыйрова А.И.	В соответствии с дорожными картами проектов
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы (о направлении, участии и др.)
Пополнение банка методических материалов	Организационная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Кадыйрова А.И.	Банк передового педагогического опыта
Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы

Заседание №3 методического совета	Организационная, аналитическая, коррекционная	Подведение итогов методической деятельности по результатам 2 четверти, 1 полугодя, мониторинг результатов инновационной деятельности педагогических работников, реализации их ИОП, текущие вопросы, обсуждение нормативно-правовых документов	Кадыйрова А.И.	Протокол №3 заседания
ЯНВАРЬ				
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Реализация инновационных проектов лицей	Развивающая	Реализация инновационных проектов лица в соответствии с дорожными картами проектов	Кадыйрова А.И.	В соответствии с дорожными картами проектов
Организация педагогической аттестации	Организационная, развивающая	Организация и сопровождение подачи документов на аттестацию	Хисматуллина Д.В.	Тематические материалы, нормативные документы
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы (о направлении, участии и др.)
Пополнение банка методических материалов	Организационная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию	Кадыйрова А.И.	Банк передового педагогического опыта

		функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.		
Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы
ФЕВРАЛЬ				
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Реализация инновационных проектов лицей	Развивающая	Реализация инновационных проектов лицей в соответствии с дорожными картами проектов	Кадыйрова А.И.	В соответствии с дорожными картами проектов
Организация педагогической аттестации	Организационная, развивающая	Организация и сопровождение подачи документов на аттестацию	Кадыйрова А.И.	Тематические материалы, нормативные документы
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы (о направлении, участии и др.)
Пополнение банка методических материалов	Организационная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские	Кадыйрова А.И.	Банк передового педагогического опыта

		программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.		
Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы

МАРТ

Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности, реализации ФГОС	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Заседание №4 методического совета	Организационная, аналитическая, коррекционная	Подведение итогов методической деятельности по результатам 3 четверти, мониторинг результатов инновационной деятельности педагогических работников, реализации их ИОП, текущие вопросы, обсуждение нормативно-правовых документов	Кадыйрова А.И.	Протокол №4 заседания
Реализация инновационных проектов лицей	Развивающая	Реализация инновационных проектов лицей в соответствии с дорожными картами проектов	Кадыйрова А.И.	В соответствии с дорожными картами проектов
Участие в методических	Развивающая	Повысить уровень	Администрация,	Приказы (о

мероприятиях на уровне школы, города, района, области		профессиональной компетентности педагогов	руководители ШМО, учителя предметники	направлении, участии и др.)
Пополнение банка методических материалов	Организационная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Кадыйрова А.И.	Банк передового педагогического опыта
Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы
АПРЕЛЬ				
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности, реализации ФГОС	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Реализация инновационных проектов лицей	Развивающая	Реализация инновационных проектов лицей в соответствии с дорожными картами проектов	Кадыйрова А.И.	В соответствии с дорожными картами проектов

Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы (о направлении, участии и др.)
Пополнение банка методических материалов	Организационная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Кадыйрова А.И.	Банк передового педагогического опыта
Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы
МАЙ				
Итоговая диагностика деятельности педагогов в учебном году	Диагностическая	Диагностика работы педагогов по итогам года. Заполнить диагностическую карту самоанализа работы «Диагностическая карта оценки профессиональной деятельности учителя в 2024-2025 учебном году»	Кадыйрова А.И.	Результаты диагностики, анализ результатов
Заседание №5 методического совета	Организационная, аналитическая, коррекционная	Подведение итогов методической деятельности по результатам 4 четверти, мониторинг результатов	Кадыйрова А.И.	Протокол №5 заседания

		инновационной деятельности педагогических работников, реализации их ИОП, текущие вопросы, обсуждение нормативно-правовых документов		
ИЮНЬ				
Анализ результатов деятельности методического совета за 2024-2025 учебный год	Диагностическая	Рефлексия достижения целей и задач методического совета за 2024-2025 учебный год	Кадыйрова А.И.	Анализ работы методического совета
Составление предварительного плана работы методического совета на 2025-2026 учебный год	Организационная	Постановка целей, задач и условий реализации поставленных целей на 2025-2026 учебный год с учетом анализа результатов работы в 2024-2025 учебном году	Кадыйрова А.И.	План работы методического совета

**План методической работы лицея.
1. Организационно-методические меры.**

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по АХЧ Ахметзянова Л.И.
Приобретение новинок методической литературы	Октябрь, январь	Заместитель директора по АХЧ Ахметзянова Л.И. Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И.
Обновление информации на официальном сайте лицея	В течение всего периода	Ответственный за сайт: Заместитель директора по УР Гумеров В.И.

Оснащение методического кабинета наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение всего периода	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И.
Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности лица за прошедший учебный год	Май	Заместители директора по УР
Определение ключевых направлений работы лица на предстоящий 2025-2026 учебный год	Июнь-июль	Заместители директора по УР
Работа с документами		
Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместители директора по УР, Руководители МО, учителя
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение всего периода	Заместители директора по УР, Руководители МО, учителя
Уточнение: – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Октябрь, Январь	Заместитель директора по УР Хисматуллина Д.В.
– графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	Заместители директора по УР, руководители МО
Работа с педагогическими работниками		
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., руководители МО
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Заместители директора по УР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместители директора по УР
Актуализация и трансляция передового педагогического опыта.	В течение всего периода	Заместители директора по УР, Руководители по МО
Организация наставничества с целью эффективной профессионализации	В течение всего периода	Заместители директора по УР, Руководители МО, учителя

2. Методическая работа

Современное образование в настоящее время претерпевает глобальные изменения. При переходе от ресурсной экономики к экономике знаний на первый план выходит личность педагога и насколько она соответствует требованиям современного общества. Только с теми педагогами, кто готов развиваться и осваивать новые технологии, перестраиваться в быстро меняющихся условиях окружающей среды возможно построить прогрессивное и конкурентоспособное общество.

Педагог должен обладать соответствующей профессиональной компетентностью. Подпрофессиональной компетентностью понимается совокупность профессиональных и личностных качеств, необходимых для успешной педагогической деятельности. Профессионально компетентным можно назвать педагога, который на достаточно высоком уровне осуществляет педагогическую деятельность, педагогическое общение, достигает стабильно высоких результатов в развитии и воспитании.

В качестве одной из важнейших составляющих профкомпетентности является способность самостоятельно приобретать новые знания и умения, а также использовать их в практической деятельности. Сегодня общество испытывает самые глубокие и стремительные перемены за всю свою историю. На смену прежнему стилю жизни, когда одного образования хватало на всю жизнь, приходит новый жизненный стандарт: «ОБРАЗОВАНИЕ ДЛЯ ВСЕХ, ОБРАЗОВАНИЕ ЧЕРЕЗ ВСЮ ЖИЗНЬ...».

В современном мире, чтобы быть успешным, недостаточно одних лишь глубоких знаний и опыта, нужно еще нечто. Под «нечто» понимаются особые навыки, которые сегодня называют «мягкими навыками», или «гибкими навыками», или softskills. И чем глубже технологии проникают в нашу жизнь и выполняют рутинную работу, тем более востребованными становятся люди с развитыми гибкими навыками.

В современной терминологии выделяют два вида навыков: soft-skills и hard-skills. Hard-skills – это профессиональные навыки, знания и умения, которые понадобятся вам на работе.

Поэтому формирование и развитие функциональной грамотности субъектов образовательных отношений является приоритетной задачей современного образования, так как позволит получить навыки бесшовного перехода от одной системы мира к другой, развитию своих компетенций в любой профессиональной области. Одним из средств реализации данного направления является развитие 4К-компетенций у всех субъектов образовательных отношений.

Цель: создание образовательной среды, способствующей формированию функциональной грамотности субъектов образовательных отношений на основе развития 4К-компетенций.

Задачи:

- проанализировать результаты методической работы по реализации методической темы за 2023-2024 учебный год;
- провести стратегический анализ результатов интеллектуальной деятельности управленческого и педагогического коллектива по реализации методической темы;
- определить образовательный запрос педагогического коллектива лицея в отношении профессионализации;
- определить направления деятельности методической службы лицея на 2024-2025 учебный год;
- разработать план методических мероприятий на 2024-2025 учебный год;

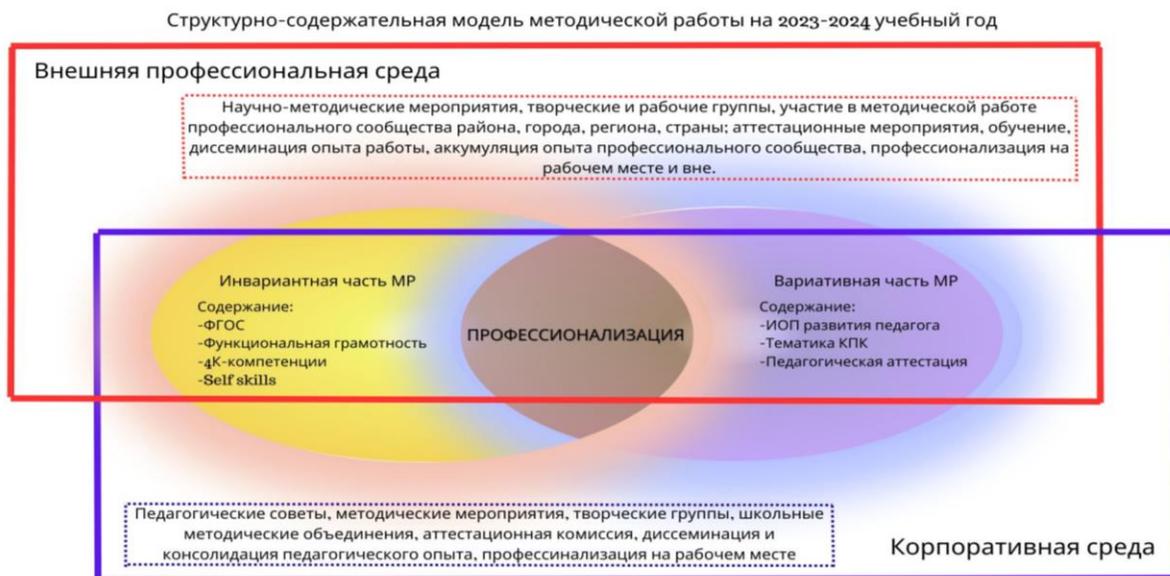
- реализовать запланированные мероприятия, организовать рефлексию по результатам каждого блока мероприятий, при необходимости внести коррективы в план мероприятий;
- организовать диссеминацию опыта работы;
- подвести результаты методической работы, определить перспективный план работы на 2025-2026 учебный год.

В соответствии с поставленными целями, результатами анализа реализации методической темы в 2023-2024 учебном году, определены доминантные направления деятельности методической службы лицея в 2024-2025 учебном году:

- совершенствование работы педагогического коллектива в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО;
- организация работы по развитию 4К-компетенций у субъектов образовательных отношений;
- реформирование подхода к профессионализации педагогического сообщества лицея, основанного на развитии self skills.

Таким образом, в основе методической работы лицея на 2024-2025 учебный год лежит инновационный подход к профессионализации педагогического коллектива на основе дополнения и частичной модернизации модели управления, совершенствовании сервиса сопровождения компетентностного роста педагогических работников. В основе содержательного ядра профессионализации лежит интеграция инвариантной части формирования главным образом hard skills, а также вариативной части, предполагающую глубокую работу по формированию и развитию self skills как способа совершенствования всех компонентов компетентностной модели.

Структурно-содержательная модель методической работы лицея представлена на рисунке 1.



В целях реализации инвариантной части профессионализации педагогических работников, управленческой командой лицея в 2024-2025 учебном году запланированы следующие тематические заседания методических советов:

5. «Будущее в настоящем: система профильного образования как пространство возможностей!»:
 - повышение качества и доступности школьного образования;

- задачи формирования единого образовательного пространства на основе развития 4К-компетенций;
 - эффективность дополнительного образования детей и развитие его инфраструктуры.
6. «Эмпирический подход к развитию 4К-компетенций как средства формирования self skills участников образовательных отношений»:
- определение уровня сформированности self skills как компетенций самообразования, значение self skills;
 - связь self skills, 4К-компетенций и функциональной грамотности как единой системы формирования конкурентоспособного человеческого ресурса;
 - подходы к формированию self skills.
7. «Реализация инженерного образования в лицее на основе урочной и внеурочной деятельности»:
- реализация инженерного образования в лицее, интерпретация понятия «инженерное мышление»;
 - определение связи инженерного мышления и функциональной грамотности;
 - подходы к реализации инженерного компонента через урочную деятельность.
8. «Реализация медицинского направления в лицее на основе урочной и внеурочной деятельности»:
- реализация проекта «Медицинский класс» в лицее через призму естественно-научной грамотности;
 - внедрение системы предпрофессиональной подготовки старшеклассников к выбору профессий медицинской направленности;
 - развитие креативного мышления учащихся как индикатор качества и эффективности образования;
 - подходы к реализации медицинского компонента через урочную деятельность.

Дорожная карта реализации методической работы.

Мероприятие	Направление деятельности	Содержание	Ответственные	Форма отчетности
АВГУСТ				
Вводный семинар для молодых и вновь прибывших педагогических работников	Организационная, развивающая	Познакомить молодых и вновь прибывших сотрудников с корпоративной средой, обсудить нормативные документы организации профессиональной деятельности.	Хисматуллина Д.В.	Приказ о проведении вводного семинара Тематические материалы
Актуализация перспективного плана педагогической аттестации	Организационная	Составить перспективный план аттестации педагогических работников с учетом результативности за последние 3	Хисматуллина Д.В.	Перспективный план аттестации

		года		
Мастер-класс для учителей по оформлению школьной документации	Развивающая	Проработать вместе с учителями вопросы по составлению рабочих программ, в том числе тематического планирования, и другой школьной документации.	Кадыйрова А.И. Курирующие заместители директора	Приказ о проведении мастер-класса Тематические материалы
СЕНТЯБРЬ				
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Практический семинар для молодых и вновь прибывших педагогических работников «Моя среда»	Коррекционная, развивающая	Организовать промежуточную рефлексию периода адаптации сотрудников в корпоративной среде, определить слабые места, оказать методическую и организационную помощь.	Кадыйрова А.И., курирующие заместители директора	Приказ о проведении практического семинара Тематические материалы
Создание избыточной образовательной среды в целях организации профессионализации, в том числе:	Развивающая	По результатам организовать тематическую избыточную образовательную среду посредством: - банка профессиональной литературы; - платформ профессионального контента; - обмен опытом; - повышение квалификации - иные мероприятия	Кадыйрова А.И.	Описание структуры избыточной образовательной среды
1. Участие в методических мероприятиях на уровне	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя	Приказы (о направлении, участии и др.)

школы, города, района, области			предметники	
2. Корректировка банка методических материалов	Организационная, развивающая	Корректировка и дополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Кадыйрова А.И., учителя	Банк передового педагогического опыта
3. Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
4. Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы
5. Взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители ШМО, курирующие заместители директора	План посещения уроков и внеурочных мероприятий
6. Организация наставничества	Развивающая	Организовать наставничество с целью эффективной профессионализации	Кадыйрова А.И., Хисматуллина Д.В., руководители ШМО, учителя предметники	Приказ о наставничестве

ОКТАБРЬ

Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Организация педагогической аттестации	Организационная, развивающая	Организация и сопровождение подачи документов на аттестацию	Хисматуллина Д.В.	Тематические материалы, нормативные документы
Создание избыточной образовательной среды в целях организации профессионализации, в том числе:	Развивающая	По результатам организовать тематическую избыточную образовательную среду посредством: - банка профессиональной литературы; - платформ профессионального контента; - обмен опытом; - повышение квалификации - иные мероприятия	Кадырова А.И.	Описание структуры избыточной образовательной среды
1. Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы (о направлении, участии и др.)
2. Корректировка банка методических материалов	Организационная, развивающая	Корректировка и дополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию	Кадырова А.И., учителя	Банк передового педагогического опыта

		функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.		
3. Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
4. Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы
5. Взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители ШМО, курирующие заместители директора	План посещения уроков и внеурочных мероприятий
6. Организация наставничества: формирование групп в соответствии с образовательным запросом педагогов	Развивающая	Организовать наставничество с целью эффективной профессионализации	Кадыйрова А.И., Хисматуллина Д.В., руководители ШМО, учителя предметники	Тематические материалы
НОЯБРЬ				
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Создание избыточной образовательной среды в целях организации	Развивающая	По результатам организовать тематическую избыточную образовательную среду	Кадыйрова А.И.	Описание структуры избыточной образовательной среды

профессионализации, в том числе:		<p>посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - банка профессиональной литературы; - платформ профессионального контента; - обмен опытом; - повышение квалификации - иные мероприятия 		
1. Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы (о направлении, участии и др.)
2. Корректировка банка методических материалов	Организационная, развивающая	Корректировка и дополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Кадыйрова А.И., учителя	Банк передового педагогического опыта
3. Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
4. Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы
5. Взаимопосещение уроков и внеурочных	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий	Руководители ШМО, курирующие	План посещения уроков и внеурочных мероприятий

мероприятий		педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	заместители директора	
6. Организация наставничества: работа вариативных групп	Развивающая	Организовать наставничество с целью эффективной профессионализации	Кадыйрова А.И., Хисматуллина Д.В., руководители ШМО, учителя предметники	Тематические материалы
7. Семинар для молодых педагогических работников «Лицей – точка роста»	Организационная, развивающая	Познакомить с педагогами-кураторами для сопровождения адаптации молодых педагогических работников. Организовать промежуточную рефлексию периода адаптации сотрудников в корпоративной среде, определить слабые места, оказать методическую и организационную помощь.	Кадыйрова А.И., Хисматуллина Д.В., молодые педагоги	Приказ о проведении семинара; Тематические материалы
ДЕКАБРЬ				
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Создание избыточной образовательной среды в целях организации профессионализации, в том числе:	Развивающая	По результатам организовать тематическую избыточную образовательную среду посредством: - банка профессиональной литературы; - платформ профессионального контента; - обмен опытом;	Кадыйрова А.И.	Описание структуры избыточной образовательной среды

		- повышение квалификации - иные мероприятия		
1. Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы (о направлении, участии и др.)
2. Корректировка банка методических материалов	Организационная, развивающая	Корректировка и дополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Кадыйрова А.И., учителя	Банк передового педагогического опыта
3. Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
4. Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы
5. Взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители ШМО, курирующие заместители директора	План посещения уроков и внеурочных мероприятий
6. Организация наставничества:	Развивающая	Организовать наставничество с целью эффективной	Кадыйрова А.И., Хисматуллина Д.В.,	Тематические материалы

организация промежуточной рефлексии, корректировка работы		профессионализации	руководители ШМО, учителя предметники	
ЯНВАРЬ				
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Организация педагогической аттестации	Организационная, развивающая	Организация и сопровождение подачи документов на аттестацию	Хисматуллина Д.В.	Тематические материалы, нормативные документы
Создание избыточной образовательной среды в целях организации профессионализации, в том числе:	Развивающая	По результатам организовать тематическую избыточную образовательную среду посредством: - банка профессиональной литературы; - платформ профессионального контента; - обмен опытом; - повышение квалификации - иные мероприятия	Кадырова А.И.	Описание структуры избыточной образовательной среды
1. Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы (о направлении, участии и др.)
2. Корректировка банка методических	Организационная, развивающая	Корректировка и дополнение электронного банка методических	Кадырова А.И., учителя	Банк передового педагогического опыта

материалов		материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.		
3. Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
4. Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы
5. Взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители ШМО, курирующие заместители директора	План посещения уроков и внеурочных мероприятий
6. Организация наставничества: организация групп в соответствии с тематикой итогового проекта	Развивающая	Организовать наставничество с целью эффективной профессионализации	Кадыйрова А.И., Хисматуллина Д.В., руководители ШМО, учителя предметники	Тематические материалы
ФЕВРАЛЬ				
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя	Индивидуальные встречи

по сопровождению инновационной деятельности			предметники	
Создание избыточной образовательной среды в целях организации профессионализации, в том числе:	Развивающая	По результатам организовать тематическую избыточную образовательную среду посредством: - банка профессиональной литературы; - платформ профессионального контента; - обмен опытом; - повышение квалификации - иные мероприятия	Кадыйрова А.И.	Описание структуры избыточной образовательной среды
1. Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы (о направлении, участии и др.)
2. Корректировка банка методических материалов	Организационная, развивающая	Корректировка и дополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Кадыйрова А.И., учителя	Банк передового педагогического опыта
3. Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
4. Организация	Коррекционная,	Повысить уровень	Хисматуллина Д.В.,	Приказы о направлении на

прохождения курсов повышения квалификации	развивающая	профессиональной компетентности педагогов	учителя предметники	курсы
5. Взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители ШМО, курирующие заместители директора	План посещения уроков и внеурочных мероприятий
6. Организация наставничества: промежуточная рефлексия в группах подготовки итогового проекта, корректировка	Развивающая	Организовать наставничество с целью эффективной профессионализации	Кадырова А.И., Хисматуллина Д.В., руководители ШМО, учителя предметники	Тематические материалы
МАРТ				
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Создание избыточной образовательной среды в целях организации профессионализации, в том числе:	Развивающая	По результатам организовать тематическую избыточную образовательную среду посредством: - банка профессиональной литературы; - платформ профессионального контента; - обмен опытом; - повышение квалификации	Кадырова А.И.	Описание структуры избыточной образовательной среды

		- иные мероприятия		
1. Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы (о направлении, участии и др.)
2. Корректировка банка методических материалов	Организационная, развивающая	Корректировка и дополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	Кадыйрова А.И., педагоги	Банк передового педагогического опыта
3. Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
4. Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы
5. Взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители ШМО, курирующие заместители директора	План посещения уроков и внеурочных мероприятий

6. Организация наставничества: подведение итогов, подготовка к защите	Развивающая	Организовать наставничество с целью эффективной профессионализации	Кадыйрова А.И., Хисматуллина Д.В., руководители ШМО, учителя предметники	Тематические материалы
АПРЕЛЬ				
Индивидуальные консультации для педагогов, в том числе по сопровождению инновационной деятельности	Коррекционная, развивающая	Оказать организационную и методическую помощь педагогическим работникам	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Индивидуальные встречи
Создание избыточной образовательной среды в целях организации профессионализации, в том числе:	Развивающая	По результатам организовать тематическую избыточную образовательную среду посредством: - банка профессиональной литературы; - платформ профессионального контента; - обмен опытом; - повышение квалификации - иные мероприятия	Кадыйрова А.И.	Описание структуры избыточной образовательной среды
1. Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Приказы (о направлении, участии и др.)
2. Корректировка банка методических материалов	Организационная, развивающая	Корректировка и дополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские	Кадыйрова А.И., учителя	Банк передового педагогического опыта

		программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.		
3. Трансляция актуального опыта работы	Развивающая	Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники	Банк передового педагогического опыта
4. Организация прохождения курсов повышения квалификации	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Хисматуллина Д.В., учителя предметники	Приказы о направлении на курсы
5. Взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители ШМО, курирующие заместители директора	План посещения уроков и внеурочных мероприятий
6. Организация наставничества: подведение итогов, защита работы вариативных групп	Развивающая	Организовать наставничество с целью эффективной профессионализации	Кадыйрова А.И., Хисматуллина Д.В., руководители ШМО, учителя предметники	Приказ о наставничестве (семинар)
МАЙ				
Итоговая диагностика деятельности педагогов в учебном году	Диагностическая	Диагностика работы педагогов по итогам года. Заполнить диагностическую карту самоанализа работы «Диагностическая карта оценки профессиональной деятельности учителя в 2024-2025 учебном году»	Кадыйрова А.И.	Результаты диагностики, анализ результатов

ИЮНЬ				
Анализ результатов методической работы за 2024-2025 учебный год	Диагностическая	Рефлексия достижения целей и задач методической работы за 2024-2025 учебный год	Кадыйрова А.И.	Анализ методической работы
Составление предварительного плана методической работы на 2025-2026 учебный год	Организационная	Постановка целей, задач и условий реализации поставленных целей методической работы на 2025-2026 учебный год с учетом анализа результатов работы в 2024-2025 учебном году	Кадыйрова А.И.	План методической работы

Дорожная карта реализации целей и задач школьных методических объединений.

№	Мероприятие	Дата проведения	Содержание	Ответственный	Форма отчетности
Заседания ШМО					
1	Заседание №1	Август 2024	<ul style="list-style-type: none"> - анализ работы ШМО за 2023-2024 учебный год; - постановка целей и задач на 2024-2025 учебный год и плана их реализации; - обсуждение и утверждение рабочих программ по предметам на 2024-2025 учебный год; - актуализация тем самообразования учителей ШМО; - формирование ВТГ (внутренних творческих групп) по направлениям деятельности ШМО; - обсуждение реализации нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательный процесс; - о подготовке обучающихся к олимпиадам; - разное. 		Протокол №1
2	Заседание №2	Ноябрь 2024	- об итогах 1 учебной четверти 2024-		Протокол №2

			<p>2025 учебного года;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов входных контрольных работ и срезов; - анализ проведения школьного этапа Всероссийских и Республиканских предметных олимпиад; - анализ актуализации и трансляции передового педагогического опыта, участия в профессиональных конкурсах; - анализ реализации индивидуальных образовательных программ (ИОП) учителями ШМО; - корректировка плана работы на 2 четверть; - о подготовке обучающихся к ЕГЭ, ОГЭ, - разное. 		
3	Заседание №3	Декабрь 2024	<ul style="list-style-type: none"> - об итогах 2 учебной четверти, 1 полугодия 2024-2025 учебного года; - анализ результатов контрольных работ; - анализ результатов муниципального этапа Всероссийских и Республиканских предметных олимпиад; - анализ актуализации и трансляции передового педагогического опыта, участия в профессиональных конкурсах; - анализ реализации ИОП учителями ШМО; - корректировка плана работы на 3 четверть; - анализ результатов пробных ОГЭ и ЕГЭ; - о подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ; - разное. 		Протокол №3

4	Заседание №4	Март 2025	<ul style="list-style-type: none"> - об итогах 3 учебной четверти 2024-2025 учебного года; - анализ результатов регионального и заключительного этапов Всероссийских и Республиканских предметных олимпиад; - анализ актуализации и трансляции передового педагогического опыта, участия в профессиональных конкурсах; - анализ реализации ИОП учителями ШМО; - корректировка плана работы на 4 четверть; - о подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ, ВПР; - разное. 		Протокол №4
5	Заседание №5	Май 2025	<ul style="list-style-type: none"> - об итогах 4 учебной четверти, 2 полугодия и результатов 2024-2025 учебного года; - анализ актуализации и трансляции передового педагогического опыта, участия в профессиональных конкурсах; - анализ реализации ИОП учителями ШМО; - анализ готовности выпускников к ОГЭ и ЕГЭ; - анализ результатов ВПР; - анализ результатов работы ШМО в 2024-2025 учебном году; - составление предварительного плана работы ШМО на 2025-2026 учебный год; - разное. 		Протокол №5
Научно-методическая и учебно-методическая деятельность					
1	Взаимопосещение уроков и внеурочных	В течение года	Посещение уроков и внеурочных мероприятий в соответствии с планом взаимопосещения уроков и внеурочных	Учителя-предметники	Анализ урока/мероприятия

	мероприятий		мероприятий		
2	Актуализация передового педагогического опыта	В течение года	Участие в методических мероприятиях лица в соответствии с планом методической работы, научных и методических мероприятиях района, города, республики, страны	Учителя-предметники	Приказы, сертификаты об участии, иное
3	Трансляция передового педагогического опыта	В течение года	Участие в профессиональных конкурсах, проведение мастер-классов, выступление на научных, методических мероприятиях, публикация методических материалов	Учителя-предметники	Приказы, дипломы, грамоты, благодарности, иное
4	Повышение квалификации	В течение года	Повышение квалификации по профилю деятельности	Учителя-предметники	Удостоверения о повышении квалификации
5	Организация ВШК	В течение года	Организация, проведение, проверка и анализ работ обучающихся в соответствии с планом ВШК	Учителя-предметники	Анализ результатов и иные документы в соответствии с планом ВШК
6	Проведение предметных недель	<p>14.10-18.10 (МО русского языка и литературы)</p> <p>25.11-29.11 (МО естественно-научных предметов)</p> <p>25.11-29.11 (МО начальных классов)</p> <p>02.12-13.12 (МО общественно-научных предметов)</p> <p>09.12-14.12 (МО начальных классов)</p> <p>16.12-20.12 (МО английского языка)</p> <p>27.01-31.01 (МО искусства, физ-ры и ОБЗР,)</p>	Организация, подготовка, проведение запланированных мероприятий, анализ результатов проведения предметной недели	Руководитель ШМО, учителя-предметники	Приказ о проведении предметной недели, план предметной недели, тематические материалы, анализ проведения предметной недели

		03.02-08.02 (МО инженерного цикла) 17.02-21.02 (МО родного языка и родной литературы) 17.02-21.02 (МО начальных классов) 10.03-16.03 (МО математики) 10.03-14.03 (МО начальных классов) 07.04-12.04 (МО начальных классов)			
7	Консультация педагогов ШМО	В течение года	Организация методической помощи педагогам ШМО в их профессиональной деятельности по запросу	Руководитель ШМО	-
8	Реализация ИОП	В течение года	Разработка, реализация и презентация результатов реализации индивидуальной образовательной программы педагогов в соответствии с дорожной картой методической работы лица	Руководитель ШМО, учителя-предметники	В соответствии с планом методической работы

4. Организация работы с кадрами. План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование кадрового состава.	В течение года	Директор школы Заместители директора по УР
2.	Работа с педагогами по формированию библиотечного фонда и определение УМК	В течение года	Заместители директора по УР Библиотекарь
3.	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Заместители директора по УР
4.	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Заместители директора по УР

5.	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, заместители директора по УР
6.	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом методической работы	По плану	Руководители МО
7.	Проведение заседаний методического совета лицея	По плану	Заместители директора по УР
8.	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Заместители директора по УР
9.	Индивидуальные встречи с молодыми педагогами.	В течение года	Директор школы
10.	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Заместители директора по УР
11.	Консультации по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.	По необходимости	Заместители директора по УР
12.	Оказание консультативно-методической помощи педагогам в работе по распространение педагогического опыта	В течение года	Заместители директора по УР
13.	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам). Отчет учителя предметника.	В течение года	Руководители МО
14.	Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	Второе полугодие	Руководители МО
15.	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	До июля	Руководители МО
16.	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников, соблюдение ТБ и ОТ.	В течение года	Директор, Заместители директора по УР
17.	Участие групп внеурочной деятельности и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители групп и секций

**5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.
План-график организационной подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации (ГИА).**

План мероприятий (дорожная карта)

<i>Вид деятельности</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>
	Август, сентябрь	
Организационно-методическая работа	Совещание при директоре: «Утверждение плана мероприятий («дорожная карта») по подготовке и проведению ГИА в 2024-2025 учебном году»	Директор, зам. директора по УР
	2. Обсуждение вопроса на заседании методического совета: «Организация методической работы в школе по вопросам подготовки и проведения ГИА»	Зам. директора по УР
	3. Пополнение перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ОГЭ, получение и анализ статистических данных за 2024 год	учителя-предметники
Нормативные документы	1. Приказ о назначении координатора ОГЭ в школе и о назначении ответственного за создание базы данных учащихся 9-х классов.	Директор лицея
Работа с учащимися	Формирование предварительного списка участников ОГЭ по выбранным экзаменам. Предварительное информирование по вопросам подготовки к ОГЭ: - знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ; - правила поведения на ОГЭ; - КИМы, изменения в КИМ-ах; - время регистрации на ОГЭ и проведения ОГЭ; - информационные официальные сайты по ОГЭ	Зам. директора по УР, кл. руководители, учителя-предметники
	Проведение диагностических работ по предметам	Учителя-предметники
Работа с родителями	Индивидуальные консультации родителей, консультирование психолога	Учителя-предметники, педагог-психолог
Работа с педагогическим коллективом	1. Ознакомление с аналитическими материалами по результатам ОГЭ по МБОУ «Лицей №35», Району, городу в 2024 году	Зам. директора

	2. Обсуждение и утверждение планов МО учителей русского языка и математики по подготовке к ОГЭ на методическом совете. Формы обеспечения готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности	Зам. директора по УР
	3. Представление психологом Плана психологической подготовки выпускников к ОГЭ	педагог- психолог
Октябрь		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка информационных стендов по ОГЭ для учащихся и их родителей в кабинетах	Зам. директора по УР, кл. руководители, учителя-предметники
	2. Сбор копий паспортов учащихся 9 классов, оформление согласия родителей/обучающихся на использование персональных данных при сдаче ОГЭ, формирование предварительной базы для сдачи ОГЭ	Зам. директора, кл. руководители
Нормативные документы	1. Подготовка ведомости учета ознакомления учащихся с нормативными документами по ОГЭ,	Зам. директора по УР, кл. руководители, учителя-предметники
Работа с учащимися	1. Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ	Учителя-предметники
	2. Информационно-разъяснительная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей, видеонаблюдения. Индивидуальное консультирование учащихся	Зам. директора
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ОГЭ, ЕГЭ, размещение информации на сайте	Учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	Информирование по вопросам подготовки учащихся к ОГЭ	Зам. директора, кл. руководители
	2. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ОГЭ)	Педагог- психолог
Ноябрь		

Организационно-методическая работа	Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ГИА	Учителя-предметники, зам. директора
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование учащихся	Педагог-психолог, учителя-предметники
	2. Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками	Учителя-предметники
Работа с родителями	Родительское собрание: 1. Психологические особенности подготовки к ГИА. 2. О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты ит.д.). 3. Размещение информации по ГИА на сайте Лицея.	Зам. директора, администратор сайта
Работа с педагогическим коллективом	Формирование списка учащихся группы риска, составление планов индивидуальной работы с данным видом учащихся.	Руководители МО
Декабрь		
Нормативные документы	Сбор предварительной информации о выборе экзаменов ГИА	кл. руководители
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование учащихся и групповые занятия 2. Рекомендации по подготовке к ГИА	педагог-психолог, учителя-предметники
	1. Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками 2. Работа с учащимися группы риска	Учителя-предметники
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанных с ГИА.	Зам. директора
Январь		
Организационно-методическая работа	1. Подготовка к тренировочным экзаменам(тесты, бланки)	Руководители МО
	2. Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков	Учителя-предметники
	3. Проведение репетиционных ОГЭ	учителя-предметники
	4. Анкетирование учащихся после проведения репетиционных экзаменов	педагог-психолог

Февраль		
Организационно-методическая работа	1. Организация проведения экзамена в форме изложения-допуска к ОГЭ-2025	Зам. директора
Нормативные документы	1. Ознакомление с документацией по проведению ГИА	Зам. директора
	2. Подготовка раздаточных материалов для выпускников — памяток для участвующих в ГИА	
	2. Подача заявлений на сдачу ОГЭ по выбору.	Зам. директора
	3. Подготовка и проведение устного Собеседования	Зам. директора по УР
Март		
Организационно-методическая работа	1. Контроль над подготовкой к ГИА	директор Лицея
	2. Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков, проведение тренировочных работ	учителя-предметники
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемых на экзамен. Контроль подготовки к ГИА	Зам. директора
Апрель		
Организационно-методическая работа	Оформление пропусков на ОГЭ	Зам. директора
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ГИА	Педагог-психолог
	2. Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков.	Учителя- предметники
Май		
Организационно-методическая работа	1. Размещение на информационном стенде расписания ГИА, информации о структуре проведения, времени выполнения заданий.	Зам. директора
	2. Подготовка графика проведения консультаций -за 3 недели до экзамена	Зам. директора

	3. Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к сдаче ГИА	Зам. директора
	4. Получение уведомлений для учащихся о сроках и месте проведения ГИА	Зам. директора
Нормативные документы	1. Подготовка приказа о допуске учащихся 9 классов к сдаче ГИА	Зам. директора
	2. Регистрация уведомлений в специальном документе (журнале, ведомости)	Зам. директора
Работа с педагогическим коллективом	Педсовет по освоению программ и допуску выпускников к ГИА. Работа с классными руководителями.	Директор лицея
Июнь		
Организационно-методическая работа	Формирование отчетов по результатам ОГЭ	Зам. директора по УР

План подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ включает в себя:

- организационные вопросы;
- работу с педагогическим коллективом;
- с родителями;
- с обучающимися.

Все направления плана подготовки к ЕГЭ взаимосвязаны, работа по ним осуществляется в несколько этапов:

- 1-й этап - организационный (август - октябрь); 2-й этап - информационный (ноябрь - январь); 3-й этап - практический (октябрь - май);
- 4-й этап - психологическая подготовка к ЕГЭ (январь - май);
- 5-й этап - аналитический (июнь - август)

1 - й этап - организационный (август - октябрь)

Организация подготовки к проведению государственной итоговой аттестации начинается с анализа результатов за 2023/2024 учебный год.

На заседаниях МО учителей - предметников в сентябре рассмотреть следующие вопросы:

1. Включение в планы работы МО вопросов, касающихся подготовки к ЕГЭ.
2. Утверждение индивидуальных образовательных маршрутов по подготовке обучающихся к ЕГЭ по всем предметам.
3. Создание мобильных групп учителей – предметников (проблемных, творческих групп) по проблематике вопросов, касающихся ЕГЭ.

2 - й этап - информационный (ноябрь - январь)

В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ администрация и коллектив школы руководствуются нормативно-правовыми документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней.

Содержание информационной работы с педагогами:

- на административных совещаниях изучить нормативно-правовые документы различных уровней по организации и проведению ЕГЭ;
- на заседаниях МО учителей-предметников проанализировать инструктивно-методические письма по итогам ЕГЭ прошлого года, учесть рекомендации по подготовке к ЕГЭ в текущем году;
- направить учителей на семинары, конференции, консультации и т.д. по подготовке к ЕГЭ

Содержание информационной работы с родителями обучающихся:

При организации работы с родителями приоритетным направлением является обеспечение их информацией о процедуре проведения ЕГЭ. С этой целью планируется организовывать родительские собрания, на сайте школы разместить материалы в разделе «Государственная итоговая аттестация».

Содержание информационной работы с обучающимися:

1. Инструктажи обучающихся:

- правила поведения на экзамене;
- правила заполнения бланков.

Оформление информационного стенда для обучающихся в предметном кабинете.

3- й этап - практический (октябрь - май);

Данный этап включает в себя работу учителей-предметников по подготовке обучающихся к ЕГЭ:

- знакомство обучающихся с процедурой проведения ЕГЭ;
- знакомство обучающихся со структурой и содержанием КИМов;
- работа по КИМах;
- индивидуализация процесса обучения (разноуровневое обучение);
- обучение обучающихся заполнению бланков;

развитие навыков самоанализа и самоконтроля. Диагностика уровня остаточных знаний и степени усвоения программного материала проводится с помощью тренировочно - диагностических контрольных работ в течение всего учебного года.

4- й этап - психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (январь - май);

Занятия с психологом:

Вопросы для рассмотрения педагогом-психологом:

как подготовиться к экзаменам;

- поведение на экзамене;
- способы снятия нервно-психического напряжения;
- как противостоять стрессу.

План работы педагога-психолога предусматривает:

- Индивидуальные консультации учеников 11 классов по профилактике предэкзаменационного стресса, особенностям психологической подготовки к ЕГЭ.
- Индивидуальные развивающие занятия с учащимися 11-х классов по повышению стрессоустойчивости, обучению приемам снижения тревожности, владения своим психоэмоциональным состоянием в стрессовых ситуациях и т.д.
- Индивидуальные консультации родителей по вопросу оказания помощи детям в период государственной итоговой аттестации.

Оформление стендов по данной тематике для обучающихся, родителей и педагогов.

5-й этап - аналитический (июнь - август)

Данный этап посвящен анализу итогов ЕГЭ:

- средний балл в сравнении со средним баллом по школе (за несколько лет), по району, региону, РФ;
- мониторинг успеваемости и качества знаний обучающихся, 11-х классов;
- выявление проблем при подготовке к ЕГЭ

Организация разъяснительной работы с выпускниками и родителями выпускников.

Сентябрь - октябрь	Проведение родительских собраний, размещение информации на официальном сайте школы. Проведение консультаций для родителей выпускников для централизованного прохождения выпускниками 11 классов ПМПК для создания особых условий сдачи ИС/ГИА
Ноябрь	Проведение родительских собраний и консультаций для родителей Памятка о правилах проведения итогового сочинения в 2025 году (для ознакомления участников ЕГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись
Декабрь	Проведение консультаций для родителей выпускников по выбранным обучающимися экзаменам
Февраль – март	Проведение родительских собраний и консультаций для родителей Памятка о правилах проведения ЕГЭ в 2025 году (для ознакомления участников ЕГЭ/ родителей (законных представителей) под подпись

Контрольно-аналитическая деятельность проводится по следующим направлениям:

- Контроль уровня качества обученности обучающихся 11 классов, который осуществляется посредством проведения и

последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, тренировочного тестирования. Результаты данных работ обсуждаются на совещаниях, используются педагогами для прогнозирования дальнейших действий по улучшению качества преподавания

- Контроль качества преподавания предметов учебного плана осуществляется путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков проводятся собеседования с учителями, даются конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, способствующих повышению уровня качества знаний обучающихся.

- По итогам диагностических работ выявляются обучающиеся, имеющие низкие баллы как следствие недостаточной подготовки учащихся по предметам и низкой мотивации. С родителями обучающихся и с самими обучающимися проводится работа по разъяснению сложившейся ситуации, планируется деятельность со стороны школы по исправлению ситуации, направленная на недопущение столь низких баллов за работы в период написания последующих работ. Особое внимание при подготовке к ГИА уделяется этой категории обучающихся, чтобы четко и строго отслеживать подготовку каждого учащегося к ГИА;

- Контроль выполнения программного материала по предметам учебного плана
- Контроль ведения электронных журналов
- Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся 11 классов

Все итоги контрольных процедур обсуждаются на заседаниях педагогического коллектива, по их результатам принимаются определенные управленческие решения.

Основные направления деятельности	Содержание
1. Проведение классных собраний с обучающимися	Изучение и разъяснение Положений о проведении Единого государственного экзамена в 2024-2025 учебном году, инструктивных документов; <ul style="list-style-type: none">• ознакомление с экзаменационными материалами и правилами заполнения бланков;• разъяснение прав и обязанностей учащихся;• ознакомление со структурами контрольного измерительного материала и с методическими документами: кодификаторами содержания, спецификациями работ; информационная работа по теме «Специфика проведения вступительных испытаний в учебные заведения»; изучение особенностей шкалирования результатов ЕГЭ

2. Групповая и индивидуальная психологическая подготовка к участию в ЕГЭ	Построение режима дня во время подготовки к экзамену с учетом индивидуальных особенностей; планирование повторения учебного материала к экзамену; эффективные способы запоминания большого объема учебного материала; <ul style="list-style-type: none"> • способы саморегуляции в стрессовой ситуации; организация труда во время тестирования, особенности работы с тестами по разным предметам
3. Использование интернет – технологий и предоставление возможности выпускникам работать с образовательными сайтами	Сайт информационной поддержки ЕГЭ - www.ege.ru ; портал ЕГЭ - http://www.ege.edu.ru/ - демоверсии ЕГЭ 2025 г., КИМы; портал www.ege.spb.ru - демоверсии сайт Федерального института педагогических измерений (ФИПИ) - www.fipi.ru -КИМы, сайт Федерального центра тестирования - www.rustest.ru - регистрация, прохождение тестов в системе Статград
4. Использование дополнительных возможностей	Самостоятельное прохождение тестирования на официальных сайтах по подготовке к ЕГЭ

Задачи педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год по подготовке обучающихся к ГИА:

- использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий, расширить возможности использования Интернета;
- совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;
- продолжать контроль в 11 классах с целью отработки знаний выпускников и оказания своевременной помощи обучающимся, которые показывают низкие результаты «группа риска»;
- обсуждать регулярно результаты проводимых контрольных срезов и намечать пути по ликвидации возникающих у обучающихся затруднений на заседаниях МО. Продолжать планомерную и системную работу по подготовке обучающихся к ГИА

План-график по организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 11 классах

Сроки	Организационно-методическая работа	Ответственные
АВГУСТ	Проведение статистического анализа и подготовка статистических материалов по итогам ГИА11 в 2025 году	Зам. директора по УР
	Анализ результатов ГИА в 2024 году на педагогическом совете	Зам. директора по УР
	Подготовка и утверждение плана организационной подготовки МБОУ «Лицей №35» к ГИА в 2024- 2025 учебном году.	Зам. директора по УР
Организационно-методическая работа		
СЕНТЯБРЬ	Оформление страницы на сайте школы «Государственная итоговая аттестация» Перечень информации, обязательной для размещения на сайте:	Зам. директора по УР
	<ul style="list-style-type: none"> • Ссылки на федеральный и региональный порталы • Ссылки на федеральные и региональные нормативные правовые акты • Информация о лице, ответственном в лицее за организацию и проведение ГИА (ФИО, должность, телефон, часы приема) • План мероприятий по подготовке к ГИА • Инструкции для участников ГИА • Памятка для родителей 	
	<p>Издание приказа о назначении ответственных лиц за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию и проведение ГИА по программам среднего общего образования; - подготовку обучающихся XI классов к участию в ГИА в 2024-2025 учебном году; - введение сведений о выпускниках 11 классов в РИС ГИА 	<p>Директор школы</p> <p>Зам директора по УР</p>
	Проведение заседаний предметных МО «Анализ результатов ЕГЭ 2023/2024 учебного года. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ЕГЭ».	<p>Зам. директора по УР</p> <p>Учителя предметники</p>

<p>Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам. Оформление настенных плакатов.</p> <p>Оформление графика консультаций и дополнительных занятий для подготовки обучающихся к ЕГЭ. Знакомство с информацией на сайтах http://www.obrnadzor.gov.ru/ - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (РОСОБРНАДЗОР) http://ege.edu.ru/ - официальный информационный портал единого государственного экзамена http://gia.edu.ru/ - официальный информационный портал государственной итоговой аттестации (IX класс) http://fipi.ru/ - Федеральный институт педагогических измерений http://www.rustest.ru/ - ФГБУ «Федеральный центр тестирования»</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
<p>Проведение первичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ЕГЭ.</p> <p>Составление графика консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ</p>	<p>Зам. директора по УР, классные руководители,</p>

	<p>общеобразовательным предметам. Проведение профориентационной работы (на классных часах) по выбору обучающимися предметов для сдачи ЕГЭ</p>	<p>педагог - психолог</p>
	<p>Ознакомление родителей с первичным выбором обучающимися экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ЕГЭ, с графиком консультаций и дополнительных занятий.</p>	<p>Зам. директора по УР Учителя - предметники</p>
<p>ОКТЯБРЬ</p>	<p>Изучение методических рекомендаций по вопросу: «Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»</p>	<p>Зам.директора по УР Учителя русского языка и литературы</p>
	<p>1. Подготовка информационного уголка для учащихся и родителей «Готовимся к экзаменам» 2. Изучение проекта демонстрационных вариантов ЕГЭ.</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
	<p>Проведение мониторинга выбора обучающихся XI классов предметов для участия в ГИА 2024года. Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников.</p>	<p>Зам. директора по УР</p>
	<p>Посещение уроков 11-х классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ.</p>	<p>Зам директора по УР</p>

	Составление списка обучающихся, входящих в «группу риска»	Зам.директора по УР Учителя - предметники
	Изучение проектов демонстрационных вариантов по предметам учителями, работающими в 11 классах: -ознакомление со структурой и содержанием КИМ, -изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников, -изучение элементов содержания по предметам, -изучение спецификации демонстрационного варианта -2025 -ознакомление с новыми нормативными документами - посещение семинаров по вопросам организации ЕГЭ в 2024-2025 учебном году	Зам. директора по УР Учителя - предметники
	Изучение памятки порядка проведения итогового сочинения (изложения) как условие допуска к ГИА учащихся 11 –х классов	Зам. директора по УР Учителя русского языка
	Контроль за успеваемостью обучающихся и посещаемостью уроков.	Зам. директора по УР Классные руководители
	Организация написания пробного выпускного сочинения в XI классе (по темам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ)	Зам. директора по УР

Работа с родителями (законными представителями)

	Информирование о правилах заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся XI классов по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году	Зам. директора по УР
	Проведение школьных родительских собраний по вопросам организации и проведения ГИА в 2025 году	Зам директора по УР
	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска»	Зам директора по УР Учителя – предметники,

		Педагог- психолог
Организационно-методическая работа		
НОЯБРЬ	1.Ознакомление со структурой и содержанием КИМ ГИА (демонстрационный вариант). Изучение кодификатора требований к уровню подготовки выпускников. Изучение спецификации демонстрационного варианта на 2024-2025 учебный год по учебным предметам. 2.Составление списков обучающихся по подготовке их к сдаче ЕГЭ по выбранному предмету. 3. Разработка учителями-предметниками индивидуальных программ для выпускников, не прошедших минимального порога при тренировочном тестировании.	Учителя - предметники
	Обеспечение формирования и ведения информационной системы обеспечения проведения ГИА-11 и внесение сведений в РИС ЕГЭ	Зам. директора по УР
	Регистрация на итоговое сочинение (изложение)	Зам директора по УР
	Посещение уроков 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ	Зам директора по УР
Работа с обучающимися		
	Дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ГИА по ликвидации пробелов в знаниях по текущему материалу. Ознакомление с открытым банком заданий.	Зам. директора по УР Учителя - предметники
	Организация централизованного прохождения выпускниками 11 классов ПМПК для создания особых условий сдачи ИС/ГИА	Зам. директора по УР Кл.руководители
	Проведение вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ЕГЭ. Мониторинг посещаемости обучающимися 11 классов консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ по общеобразовательным предметам	Зам. директора по УР Учителя - предметники
Работа с родителями (законными представителями)		
	Информирование и консультирование родителей по вопросам ГИА. Итоги диагностической работы и пробного сочинения. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по предварительным результатам I четверти (сентябрь-октябрь, 2024 г.). Знакомство с нормативными документами о порядке проведения ГИА. Индивидуальные консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки	Зам. директора по УР Учителя - предметники

	Ознакомление родителей с результатами вторичного анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ЕГЭ, посещаемостью обучающимися 11 классов консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по общеобразовательным предметам	Зам. директора по УР Классные руководители
--	---	---

Организационно-методическая работа

ДЕКАБРЬ	Формирование пакета документов обучающихся XI классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА.	Зам. директора по УР
	Проведение итогового сочинения (изложения) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (по темам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ).	Зам. директора по УР. Классные руководители
	Уточнение списка обучающихся, входящих в «группу риска»	Зам. директор по УР Педагог - психолог

Работа с обучающимися

	Проведение пробного внутришкольного ЕГЭ по общеобразовательным предметам.	Зам директора по УР Классные руководители
	Проведение итогового сочинения (изложения)	Зам. директора по УР. Учителя русского языка. Классные руководители

Работа с родителями (законными представителями)

	Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам I полугодия. Знакомство с демонстрационным вариантом ГИА по предметам в 2024-2025 уч. году	Зам.директора по УР Классные руководители.
	Проведение родительского собрания по актуальным вопросам государственной итоговой аттестации	Директор школы зам. директора по УР
	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) обучающихся, входящих в «группу риска»	Зам директора по УР Учителя - предметники

Организационно-методическая работа

	Предварительное распределение обучающихся XI классов по предметам для участия в ГИА 2025 года.	Зам.директора по УР
	Прием заявлений от обучающихся XI классов, согласование заявлений с родителями (законными представителями). Заполнение базы данных об участниках ГИА, подготовка выверки назначения.	Зам директора по УР
ЯНВАРЬ	Уточнение базы данных на выпускников.	
	Посещение уроков 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ	Зам директора по УР
	Подготовка пакета нормативно-правовых документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации классными руководителями	Зам директора по УР
Работа с обучающимися		
	Использование Федерального образовательного портала «Тестирование», ФИПИ в режиме реального времени.	Зам директора по УР Учителя – предметники
	Проведение анкетирования для сбора информации о выборе экзаменов по общеобразовательным предметам в форме ЕГЭ. Мониторинг посещаемости обучающимися 11 классов консультаций, дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ по общеобразовательным предметам.	Зам директора по УР. Учителя – предметники Классные руководители
	Мониторинг индивидуальной работы с обучающимися, требующими особого внимания, и обучающимися, претендентов на аттестат особого образца	Зам директора по УР. Учителя – предметники Классные руководители
	Допуск обучающихся, не сдавших итоговое сочинение (изложение), к участию в итоговом сочинении (изложении) в феврале 2025 года, регистрация на итоговое сочинение (изложение)	Зам директора по УР Учителя – предметники
	Работа с родителями (законными представителями)	
		Классные руководители

	Проведение бесед, встреч с родителями по актуальным вопросам ГИА 2025	Учителя – предметники Классные руководители
	Консультации с родителями учеников, имеющих неудовлетворительные отметки	Зам директора по УР

Организационно-методическая работа		
ФЕВРАЛЬ	Проверка назначения обучающихся XI классов на ГИА. Выверка.	Зам директора по УР
	Проведение сочинения (изложения) в XI классе (повторно, по темам, рекомендованным Министерством образования и науки РФ).	Зам директора по УР
	Обновление информационного уголка «Готовимся к экзамену в 2024-2025 учебном году». Составление тематических тестов на основе Федерального банка тестовых заданий для проведения пробного экзамена по математике и русскому языку.	Классные руководители Учителя предметники
Работа с обучающимися		
	Проведение инструктажа для обучающихся выпускных классов (с ведомостью учета) ознакомления с инструкцией, под подпись обучающихся) по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (сроки проведения, порядок ЕГЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ЕГЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.). Пробные экзамены по выбору	Зам директора по УР Классные руководители
Работа с родителями (законными представителями)		
	Проведение инструктажа по теме: «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (сроки проведения, порядок ЕГЭ, основания удаления с экзамена, изменение и аннулирование результатов ЕГЭ, порядок подачи и рассмотрения апелляций, недопустимость использования средств сотовой связи и т.д.). Информирование о качестве подготовки обучающихся 11 классов к ГИА и ЕГЭ.	Зам директора по УР Классные руководители
Организационно-методическая работа		
МАРТ	Организация индивидуальной работы с обучающимися XI классов, имеющими риск быть не допущенными к прохождению ГИА. Обеспечение усвоения обучающимися XI классов программы по учебным предметам.	Зам. директора по УР Классные руководители
	Посещение уроков 11 классов с целью оценки уровня подготовленности обучающихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ	Зам. директора по УР

	Заседания предметных МО по вопросу подготовки выпускников к ГИА	Зам. директора по УР Классные руководители
Работа с обучающимися		
	Классный час по теме «Права и обязанности участников ГИА и ЕГЭ»	Классные руководители
Работа с родителями (законными представителями)		
	Знакомство с Федеральным банком тестовых заданий. Контроль за успеваемостью учащихся и посещаемостью уроков. Ознакомление со сроками проведения выпускных экзаменов (приказ МО РФ). Родительское собрание по теме «Права и обязанности участников ГИА».	Зам. директора по УР Классные руководители
Организационно-методическая работа		
АПРЕЛЬ	Выверка списка обучающихся XI классов с ограниченными возможностями здоровья и назначения на экзамены, в т.ч. в форме ГВЭ	Зам. директора по УР
	Заседания МО по итогам организации работы учителя-предметника по систематизации и обобщению программного материала в 11 классе в период подготовки к ЕГЭ	Зам. директора по УР
	Результативность работы с обучающимися, входящими в «группу риска»	Зам. директора по УР
Работа с обучающимися		
	Проведение пробного внутришкольного ЕГЭ по общеобразовательным предметам.	Учителя - предметники
Работа с родителями (законными представителями)		

	Информирование о результатах пробного экзамена. Индивидуальные консультации родителей по подготовке к ГИА и ЕГЭ: «Как помочь детям при подготовке к выпускному экзамену»	Зам. директора по УР
Организационно-методическая работа		
МАЙ	Предоставление информации о результатах освоения программ обучающимися XI классов (допуск к ГИА). Уведомление родителей (законных представителей) о не допуске обучающихся к прохождению ГИА по решению педагогического совета ОУ. Проведение основного этапа ГИА	Зам. директора по УР
	Инструктирование обучающихся XI классов: - о правилах участия в ГИА; - о работе с бланками ЕГЭ, правилами их заполнения.	Зам. директора по УР
	Формирование расписания прохождения ГИА обучающимся XI классов. Издание приказов, назначение сопровождающих.	Зам. директора по УР
	Выдача обучающимся XI классов уведомлений на экзамены не позднее, чем за две недели до начала ГИА	Зам. директора по УР
	Обеспечение участия обучающихся XI классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ) (по распоряжению отдела образования).	Зам. директора по УР
	Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.	Зам. директора по УР
	Прием апелляций о несогласии с выставленными баллами и доставка пакета документов в конфликтную комиссию (в установленные сроки)	Зам. директора по УР
	Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца	Зам. директора по УР
Работа с обучающимися		
	Классные часы по теме: «Правила заполнения бланков ГИА. Типичные ошибки при заполнении бланков. Порядок проведения ЕГЭ».	Учителя - предметники
Работа с родителями (законными представителями)		

	Индивидуальные консультации с родителями по подготовке к ГИА. Ознакомление со сроками проведения экзаменов. Как подать апелляционное заявление в конфликтную комиссию? Советы по организации режима дня выпускника. Эффективные способы запоминания большого учебного материала.	Зам. директора по УВР Педагог - психолог
--	--	---

Организационно-методическая работа		
ИЮНЬ	Получение протоколов результатов ГИА по предметам (в установленные сроки). Анализ результатов выпускных экзаменов	Зам. директора по УВР
	Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца.	Зам. директора по УВР
Работа с обучающимися		
	Индивидуальные консультации с учениками. Ознакомление с результатами экзаменов.	Зам. директора по УР
Работа с родителями (законными представителями)		
	Ознакомление с результатами экзаменов. Индивидуальные консультации.	Зам. директора по УР
Организационно-методическая работа		
АВГУСТ- СЕНТЯБЬ 2025	Обеспечение участия обучающихся в дополнительном периоде ГИА 2025 года (в соответствии с расписанием и в сроки, устанавливаемые Министерством образования РФ).	Зам. директора по УР
	Организация информирования обучающихся о результатах ГИА, полученных на экзаменах в дополнительный период, ознакомление с протоколами результатов ГИА по предметам.	Зам. директора по УР

План работы по организации работы с обучающимися «группы риска».

Цель: организовать работу, направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию.

Задачи:

- Выявить обучающихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год.
- Создать банк данных учащихся, имеющих низкий уровень учебной мотивации.
- Создать комфортные условия для работы учащихся, имеющих низкую мотивацию к обучению.
- Произвести отбор педагогических технологий для организации учебного процесса с учащимися «группы риска».
- Организовать работу, направив её на обеспечение усвоения базового уровня образования учащимися «группы риска».

Ожидаемые результаты:

- Выявление основных причин неуспеваемости учащихся.
- Удовлетворение потребностей ребенка в обучении и общении.
- Получение каждым ребенком базового уровня образования.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
Подготовительный этап			
1.	Анализ состава «группы риска» выпускников 9, 11-х классов, создание банка данных	Сентябрь октябрь 2024	Руководители ШМО
2.	Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам. Выявление учащихся «группы риска» по учебным предметам. Создание индивидуальных образовательных маршрутов.	Сентябрь октябрь 2024	Учителя-предметники
3.	Выяснение причин слабого усвоения учебного материала.	Сентябрь октябрь 2024	Учителя-предметники
4.	Составление плана работы с обучающимися «группы риска».	Октябрь 2024	Учителя-предметники
Информационно-разъяснительная работа			
5.	Работа по осознанному выбору предметов на ГИА-2025	Сентябрь- ноябрь	Классные руководители, учителя-предметники
6.	Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся при подготовке к ГИА-2025	2 раза в год	Социальный педагог, педагог-психолог

7.	Индивидуальные беседы с родителями по итогам четверти, полугодия	Ноябрь, Январь, Апрель май	Классный руководитель, учителя-предметники
8.	Ознакомление родителей с результатами пробных тестов, консультации по подготовке к ГИА	1 раз в четверть	Классный руководитель
	Организационный этап		
9.	Создание условий для благоприятной работы по подготовке к ГИА-2025	В течение года	Администрация, педагогический коллектив
10.	Проведение пробных ОГЭ, ЕГЭ	1-2 раз в месяц	Учителя-предметники
11.	Организация участия обучающихся «группы риска» в городских пробных тестированиях по предметам.	В течение года	Классные руководители
12.	Стимулирование учащихся, выработка положительной мотивации к обучению.	регулярно	Педагогический коллектив
13.	Активизация познавательной деятельности обучающихся через использование индивидуальных и дифференцированных методов обучения и др. педагогических технологий.	регулярно	Учителя-предметники
14.	Корректировка планов работы с обучающимися «группы риска».	Ежемесячно	Учителя-предметники
	Аналитическая работа		
15.	Тщательный анализ и систематизация ошибок, допускаемых учениками в работах, выявление типичных ошибок.	Регулярно	Учителя-предметники
16.	Заседания ШМО по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2025.	1 раз в четверть	Руководители ШМО
17.	Педагогический совет «Итоги I полугодия 2024-2025 учебного года по подготовке к ГИА-2025. Работа с «группой риска».	Январь 2025	Директор, заместитель директора по УР
18.	Педагогический консилиум о допуске обучающихся «группы риска» к ГИА-2025	Май 2025	Директор, заместитель директора по УР
	Контроль		
19.	Осуществление контроля за ходом подготовки к ГИА с обучающимися «группы риска».	В течение года	Администрация

План работы школы по преемственности.

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные	Выход
1.Классно-обобщающий контроль в 5 классе	1. Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2. Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации.	Сентябрь – октябрь	Заместители директора по УР, руководители МО, педагог-психолог	Справка
2. Классно-обобщающий контроль в 10 классе	1. Выявление степени адаптации десятиклассников к обучению на уровне среднего общего образования. 3. Сравнительный анализ обученности. 4. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся 5. Состояние школьной документации.	Ноябрь	Заместители директора по УР, руководители МО, педагог-психолог	Справка
3.Классно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников.	1. Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в начальной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Состояние школьной документации.	Ноябрь	Заместители директора по УР, руководители МО, педагог-психолог	Справка
4.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5, 10классов	Выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь – ноябрь	Педагог-психолог	Справка
5. Тематические классные часы.	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Сентябрь – ноябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Классные руководители
6. Классные родительские собрания	Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5, 10 классах. Единство требований к обучающимся на уроках	Ноябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Собрания
7. Административное совещание.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	Ноябрь	Заместители директора по УР,	Справка

			педагог-психолог	
8. Психологическая диагностика учащихся 1-х, 5-х классов	Психологическое тестирование «Уровень тревожности»	Апрель	Педагог-психолог	Справка
9.Посещение родительских собраний и классных часов будущими классными руководителями 5 кл.	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом	Апрель – май	Заместители директора по УР, классные руководители	Родительские собрания
1. Посещение родительского собрания в ДОУ.	Знакомство с родительским коллективом будущих первоклассников.	Апрель	Заместители директора по УР, руководитель группы начальной школы	Заседание МО учителей начальных классов
11. Проведение занятий в выпускных группах ДОУ	Выявление уровня подготовленности выпускников ДОУ к обучению в первом классе.	Май	Учителя будущих 1-ых классов, руководитель предшкольной подготовки	Предварительные списки 1-ых классов
12.Совещание с учителями предметниками по итогам ОГЭ и ЕГЭ.	Анализ качества знаний	Июнь	Заместители директора по УР	Справка
12. Комплектование 10-х классов	Приём заявлений.	Июнь	Заместители директора УР	Собеседование

6. Внутришкольный контроль.

План-график мероприятий внутренней системы оценки качества образования.

Мероприятие	Ответственные	Формы представления результатов
СЕНТЯБРЬ		
Стартовая диагностика обучающихся 1-х классов: собеседование, анкетирование родителей, выполнение работ первоклассниками	Заместитель директора по УВР	Справка
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	Заместитель директора по УВР	Справка
Мониторинг адаптации учеников 1-х, 5-х, 10-х классов	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Отчет
Мониторинг сформированности метапредметных результатов у обучающихся 2–3-х классов в форме диагностических работ	Заместитель директора по УВР	Справка
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями	Заведующий библиотекой	Справка
Анализ промежуточных итогов мониторинга предметных результатов 1-й четверти	Заместитель директора по УВР	Справка
Мониторинг организации и проведения курса внеурочной деятельности «Семьеведение»	Заместитель директора по УВР	Лист контроля занятий «Семьеведение»
Анализ содержания сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493	Замдиректора по УВР	Справка
Определение пар наставничества, разработка программы наставничества	Замдиректора по УВР	Программа наставничества
Оценка готовности к профессиональному самоопределению обучающихся 8–11-х классов	Советник по воспитанию	Отчет
Обновление локальных актов по применению электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Замдиректора по УВР	Проекты актов

Обновление локальных актов по ВПР	Замдиректора по УВР	Проекты актов
ОКТАБРЬ		
Анализ информационного сопровождения участников образовательных отношений по вопросам начала реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с обновленными ФОП НОО, ООО и СОО	Заместитель директора по УВР	Справка
Промежуточная аттестация обучающихся 2–11-х классов за 1-ю четверть	Учителя-предметники	Отметка ЭЖ
Мониторинг выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей в 1-й четверти	Заместитель директора по УВР	Справка
Анкетирование обучающихся 1–11-х классов по изучению уровня удовлетворенности внеурочной деятельностью	Заместитель директора по УВР	Справка
Анализ эффективности организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Заместитель директора по УВР	Отчет
НОЯБРЬ		
Разработка дорожной карты подготовки к ГИА	Заместитель директора по УВР	Дорожная карта
Наполнение информационных стендов и сайта информацией о ГИА: даты итогового сочинения (изложения), порядок его проведения и проверки, сроки и места регистрации на сочинение для участников ЕГЭ, сроки, места и порядок информирования о результатах	Заместитель директора по УВР, администратор сайта	Информация размещена на стенде и сайте
Посещение уроков ОБЗР в 5-11-х классах с целью мониторинга соблюдения новой ФРП	Заместитель директора по УВР	Лист контроля
Мониторинг реализации обновленных рабочих программ по литературе, географии, физкультуре, родным языкам в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	Заместитель директора по УВР	Справка
Проверка удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Социальный педагог	Справка
Анализ эффективности организации индивидуальных образовательных	Заместитель директора по УВР	Отчет

маршрутов детей, обучающихся на дому		
Оценка состояния информационной безопасности детей в школе	Советник по воспитанию	Отчет
Мониторинг применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	Замдиректора по УВР	Лист контроля
Контроль работы с одаренными обучающимися, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику	Замдиректора по УВР	Отчет
Анализ работы с детьми, состоящими на внутреннем учете	Замдиректора по УВР	Отчет
ДЕКАБРЬ		
Проведение итогового сочинения (изложения), анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль выполнения требований ФГОС и ФОП на уроках учебного предмета «Труд (технология)»	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль объема реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие	Заместитель директора по УВР	Справка
Подведение промежуточных итогов реализации программ наставничества	Заместитель директора по УВР	Справка
Промежуточная аттестация обучающихся 2–11-х классов за I полугодие, анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Отчет
Анализ реализации рабочих программ воспитания за I полугодие, обсуждение итогов на педсовете	Заместитель директора по УВР	Протокол педсовета
Подведение итогов выполнения плана мероприятий Года семьи	Директор	Протокол совещания
ЯНВАРЬ		
Анализ реализации программ дополнительного образования	Руководитель отделения «Дополнительное образование»	Отчет
Анализ реализации плана внеурочной деятельности за I полугодие, обсуждение итогов на педсовете	Заместитель директора по УВР	Протокол педсовета

Мониторинг реализации программы курса внеурочной деятельности «Семьеведение»	Заместитель директора по УВР	Лист контроля занятия
Наполнение информацией о ГИА стендов и сайта: даты итогового собеседования, порядок его проведения и проверки, сроки, места и порядок информирования о результатах; сроки и места подачи заявлений на ГИА, места регистрации на ЕГЭ, сроки проведения ГИА	Заместитель директора по УВР, администратор сайта	Информация на стенде и сайте
Анализ содержания сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493	Замдиректора по УВР, технический специалист	Справка
Проверка удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Социальный педагог	Справка
Разработать план прохождения учителями федеральных диагностических работ	Заместитель директора по УВР	План
Анализ степени удовлетворенности обучающихся и родителей услугами дополнительного образования: проведение опросов и анкетирования	Заместитель директора по УВР	Справка
ФЕВРАЛЬ		
Проведение итогового собеседования, анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Справка
Оценка состояния библиотечного фонда	Заведующий библиотекой	Справка
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Заместитель директора по АХЧ	Справка
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	Проект табличной части отчета о самообследовании
Мониторинг применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	Замдиректора по УВР	Справка
МАРТ		
Проведение ВПР по отдельному графику	Заместитель директора по УВР	Докладная записка

Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность качеством образования и набором программ	Руководитель отделения «Дополнительное образование»	Справка
Оценка состояния информационной безопасности детей в школе	Заместитель директора по УВР	Отчет
Анализ работы с обучающимися группы риска	Заместитель директора по УВР	Отчет
Мониторинг проведения мероприятий по профессиональному самоопределению обучающихся	Советник по воспитанию	Справка
Мониторинг уроков ОБЗР на предмет выполнения ФРП	Заместитель директора по УВР	Справка
Мониторинг уроков учебного предмета «Труд (технология)» на предмет выполнения ФРП	Заместитель директора по УВР	Справка
АПРЕЛЬ		
Проведение ВПР по отдельному графику	Заместитель директора по УВР	Докладная записка
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Зам. директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители	Справка
Мониторинг реализации дорожной карты подготовки к ГИА	Заместитель директора по УВР	Справка
Контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 2–11-х классов: анализ посещаемости и отметок в ЭЖ, беседа с учителями	Заместитель директора по УВР	Справка
Анализ эффективности организации профилактической работы с детьми, состоящими на внутреннем учете	Заместитель директора по УВР	Отчет
Принятие локальных актов о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	Замдиректора по УВР	Локальные акты
Мониторинг наполнения информационных стендов и сайта информацией о ГИА	Замдиректора по УВР	Справка

МАЙ		
Проведение ВПР по отдельному графику, анализ результатов	Заместитель директора по УВР	Докладная записка
Промежуточная аттестация обучающихся 2–11-х классов за 4-ю четверть по предметам, по которым не проводились ВПР	Учителя-предметники	Отметки в ЭЖ
Оценка качества реализации программ дополнительного образования	Руководитель отделения «Дополнительное образование»	Справка
Контроль выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей за учебный год	Заместитель директора по УВР	Справка
Оценка реализации мероприятий, предусмотренных календарным планом воспитательной работы	Заместитель директора по УВР	Справка
Анализ результатов ГИА, обсуждение на педсовете	Заместитель директора по УВР	Протокол заседания
Проверка удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Социальный педагог	Справка
ИЮНЬ		
Инвентаризация материально-технического обеспечения образовательного процесса	Заместитель директора по АХЧ	Отчет
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года, подведение итогов года на педсовете	Заместитель директора по УВР	Протокол заседания
Анализ качества реализации ООП школы, оценка достижения планируемых результатов обучения	Заместитель директора по УВР	Справка
Анализ реализации программ наставничества, принятие решения о продлении или завершении	Заместитель директора по УВР, директор	Отчет
Оценка реализации мероприятий ВСОКО, обсуждение результатов на педсовете	Заместитель директора по УВР	Протокол заседания
Подготовка плана-графика ВСОКО на новый учебный год	Заместитель директора по УВР	Проект плана-графика
Мониторинг реализации мероприятий по летней занятости обучающихся	Социальный педагог	Справка

7. Профориентационная работа.

Профориентационная работа в Лицее проводится с целью создания условий для осознанного профессионального самоопределения учащихся, посредством популяризации и распространения знаний в области профессий, профессиональной пригодности, профессионально важных качеств человека и профессиональной карьеры, строится на основе личностного восприятия мира профессии, приближенного к кругу профессий ближайшего окружения (родителей, знакомых, профессиональной карты города, региона), путем расширения представления о мире профессий. Для решения этой задачи используются формы и методы организации учебно – воспитательной деятельности, соответствующие возрастным особенностям учащихся.

Профессиональная ориентация в Лицее включает в себя следующие компоненты: профессиональное просвещение, развитие профессиональных интересов и склонностей, профессиональную консультацию, социально – профессиональную адаптацию.

Цель профориентационной работы в Лицее — подготовка учащихся к выбору будущей профессии и успешной социализации в современном обществе.

Задачи включают:

1. Развитие практических навыков.
2. Осознание интересов и способностей учащихся.
3. Знакомство с актуальными направлениями на рынке труда.

Профориентационная работа в Лицее играет ключевую роль в подготовке учащихся к выбору будущей профессии и успешной социализации в современном обществе. В условиях быстро меняющегося мира, где требования к профессиональным навыкам постоянно эволюционируют, важно предоставить молодым людям возможность не только получить базовые знания, но и развить практические навыки в различных областях. Профориентация помогает учащимся осознать свои интересы и способности, а также познакомиться с актуальными направлениями на рынке труда. В этом контексте Лицей стремится создать условия для углубленного изучения профессий, востребованных в будущем, что способствует формированию конкурентоспособных специалистов.

В рамках реализации стратегических направлений образовательной деятельности Лицея в текущем учебном году предусмотрены следующие ключевые инициативы и проекты:

1. Дальнейшее участие в федеральном проекте по открытию инженерных классов авиастроительного профиля и предпрофиля при сотрудничестве с КНИТУ КАИ и Казанским авиационным заводом имени С. П. Горбунова — филиалом ПАО «Туполев»;
2. Реализация федерального проекта «Кадры для беспилотных авиационных систем» в рамках национального проекта «Беспилотные авиационные системы». Данный проект предоставляет учащимся возможность изучать управление беспилотными авиационными системами (БАС), что открывает новые горизонты для их будущей профессиональной деятельности;
3. Дальнейшее участие в федеральном проекте «Космический класс» Госкорпорация «Роскосмос» при поддержке Министерства Просвещения Российской Федерации, что позволяет учащимся предпрофильных космических классов погружаться в актуальные научные исследования и разработки космической направленности;
4. Работа с классами креативной индустрии. Лицей продолжает развивать направления, связанные с креативными профессиями, что способствует формированию у учащихся творческого мышления и навыков, востребованных в современном обществе;
5. Открытие предпрофильных медицинских классов. Учащиеся имеют возможность ознакомиться с основами медицины и здравоохранения, что способствует формированию интереса к профессиям в данной области.

6. Лицей активно продолжает свое сотрудничество с ООО "Технополис", что позволяет реализовывать программы дополнительного образования для учащихся предпрофильных классов. В рамках этого партнерства образовательные инициативы охватывают несколько ключевых направлений: космические технологии, медицинское образование, инженерные дисциплины, креативную индустрию.

Таким образом, сотрудничество Лицея с ООО "Технополис" создает уникальные возможности для учащихся предпрофильных классов, позволяя им углубить свои знания и навыки в этих востребованных и перспективных областях.

Данные инициативы направлены на повышение качества образования, развитие профессиональных компетенций учащихся и подготовку их к вызовам современного мира. Мы уверены, что реализация этих проектов будет способствовать успешной социализации наших выпускников и их востребованности на рынке труда.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1. Нормативно-правовое обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовых документов. Разработка плана профориентационной работы в школе на текущий учебный год.	до 01.09.2024	Администрация лицея
2. Информационно-методическое и кадровое обеспечение			
2.1	Реализация Единой модели профессиональной ориентации среди обучающихся 6-11 кл.	В течении учебного года	Администрация лицея, классные руководители
2.2	Определение перечня курсов по выбору с учащимися	До 01.09.2024	Администрация лицея, учителя-предметники
2.3	Расстановка кадров для ведения курсов по выбору и профориентационной работы	До 01.09.2024	Администрация лицея
3. Обеспечение условий для формирования социально-экономического профориентационного пространства лицея			
3.1.	Торжественное открытие авиастроительных классов	02.09.2024	Заместитель директора по УР
3.2.	Участие в федеральном проекте «Билет в будущее». Проведение Всероссийского профориентационного урока	С 05.09.2024	Администрация лицея, классные рук., методист ОДОД
3.3.	Организация проектной деятельности обучающихся класса инженерного авиастроительного направления на базе КНИТУ-КАИ	в течение 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УР, классные руководители
3.4.	Организация участия обучающихся класса инженерного авиастроительного направления в профориентационных мероприятиях КНИТУ КАИ, в том числе с индустриальными партнёрами	в течение 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УР, классные руководители
3.5.	Мониторинг эффективности деятельности Лицея по реализации проекта авиастроительных классов в 2024-2025 учебном году	30.07. 2025	Заместитель директора по УР

3.6.	Участия во Всероссийском распределенном фестивале беспилотных авиационных систем «Дотянуться до неба» в ИТ-парке им. Б. Рамеева	Сентябрь	Заместитель директора по УР
3.7.	Участия в муниципальном и региональном этапах Интеллектуальной олимпиады по Приволжскому федеральному округу для школьников по направлениям: «Программирование БПЛА»; «Решение изобретательских задач»; «Робототехника»; «Управление беспилотными летательными аппаратами»	Декабрь 2024	Заместитель директора по УР, классные руководители
3.8.	Проведение профориентационных мероприятий с участием промышленных партнеров по реализации проекта «БАС»: - профориентационных экскурсий на промышленные предприятия, ведущие научные центры РТ; - организация ярмарок карьеры, Дней открытых дверей предприятий-партнеров	в течение 2024-2025 учебного года	Заместитель директора по УР, классные руководители
3.9.	Мониторинг эффективности деятельности Лицея по реализации проекта «Кадры для беспилотных авиационных систем»	Май-июнь 2025	Заместитель директора по УР
3.10.	Участие в профессиональных пробах	В течении учебного года	Администрация лицея, классные рук., педагоги -навигаторы
3.11.	Проведение анкетирования	В течении учебного года	РУК, РГУП, ТИСБИ, КАИ и др., зам. директора по ВР, методист ОДОД
3.12.	Встреча с представителем ЦЗН		Администрация лицея, классные рук.
3.13.	Посещение учащимися 8-11 кл. городских профориентационных мероприятий	В течении учебного года	Классные руководители, педагог-организатор
3.14.	Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, методист ОДОД
3.15.	Проведение тестирования учащихся 9 класса «Склонности и профессиональная направленность»		Педагог-психолог
3.16.	Проведение диагностических методик среди учащихся 6-11 классов с целью выявить у школьников особенности развития самооценки, профессиональную направленность, узнать о личных профессиональных планах.	Декабрь, 2024	Классные руководители, психолог
3.17.	Проведение профориентационных игр среди учащихся 5-10 классов: 1. «Угадай профессию»	В течение года по плану работы	Классные руководители

	2. «Заглянем в будущее...» 3. «Защита профессий»	классных руководителей	
3.18.	Участие в мероприятии «Студент одного дня»	По плану КНИТУ- КХТИ	КНИТУ-КХТИ, классные руководители, зам. директора по ВР, методист ОДОД
3.19.	Участие в ежегодном фестивале «Ангелы в белых халатах» (КГМУ)	февраль	Классные руководители
3.20.	Проведение профориентационных опросников	По плану работы учителя	Классные руководители
3.21.	Проведение тематических классных часов профориентационной направленности: - «Планирование профессиональной карьеры»; - «Идеальная профессия»; - «Ошибки в выборе профессии» и т.д.	По плану классных руководителей	МО классных руководителей
3.22.	Посещение учащимися 7-10 классов учреждений профессионального образования в Дни открытых дверей	По плану средних профессиональных учреждений	Администрация лицея, классные руководители, ПДО
3.23.	Проведение обзорных и тематических профориентационных экскурсий с целью ознакомления с деятельностью предприятий, условий труда, технологическим процессом	По мере согласования с руководителями предприятий	Администрация лицея, классные руководители, ПДО
3.24.	Содействие временному трудоустройству обучающихся во время каникул	По согласованию	Администрация лицея
3.25.	Использование в профориентационной работе Internet-ресурсов («Конструктор будущего», «ПроеКтория», «Шоу профессий», «Атлас новых профессий» и т.д.)	Постоянно	Классные руководители
3.26.	Оформление информационных стендов по профессиональной ориентации в учебных кабинетах, их обновление.	Постоянно	Классные руководители, ПДО
3.27.	Размещение информации по профориентационной работе на школьном сайте	Постоянно	Администрация лицея, классные руководители
3.28.	Информирование учащихся и их семей об образовательных возможностях территориально доступной им образовательной среды начального и среднего профессионального образования.	Постоянно	Администрация лицея, классные руководители

8. Инновационная деятельность.

В лицее в 2024-2025 учебном году запланирована реализация следующих инновационных проектов:

1. Профессионализация педагогических работников на основе построения и реализации карьерных треков;
2. Управление изменениями на основе ценностных дисциплин Трейси-Вирсемы в контексте стратегии Голубого океана;
3. Формирование глобально-ориентированной образовательной среды.
4. Развитие функциональной грамотности: «Учимся для жизни».

Приоритетные задачи на 2024-2025 учебный год в соответствии с тематикой инновационных проектов:

1. Создать условия для разработки, и начать работу по реализации карьерных треков учителей лицея в соответствии с дорожной картой проекта «Профессионализация педагогических работников на основе построения и реализации карьерных треков»;
2. Интенсифицировать работу по векторам «Управление изменениями» и «Качество современного образования» в Модели ценностных дисциплин Лицея в соответствии с дорожной картой проекта «Управление изменениями на основе ценностных дисциплин Трейси-Вирсемы в контексте стратегии Голубого океан»;
3. Внести изменения в психодидактический компонент образовательной среды в соответствии с приоритетными направлениями развития глобально-ориентированного мышления обучающихся лицея в соответствии с дорожной картой проекта «Формирование глобально-ориентированной образовательной среды»;
4. Реализовать педагогические практики формирования и оценки функциональной грамотности.

9. План работы с одаренными детьми.

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных обучающихся, особенностей когнитивной сферы, интеллектуальной одаренности, творческого потенциала, социальных условий развития личности	В течение учебного года	Педагог-психолог Тимонина М.Г.
Работа с одаренными обучающимися, в том числе профильное, предпрофильное обучение, индивидуально-групповые занятия, неаудиторные занятия, организация проектной и исследовательской деятельности и др.	В течение учебного года	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Проектирование уроков и внеурочных занятий с использованием педагогических технологий	В течение	Учителя начальных

(дифференцированного подхода, создания «ситуации успеха» и др.)	учебного года	классов, учителя-предметники
Организация дистанционного обучения, в т. ч. дистанционного консультирования	В течение учебного года	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Организация взаимодействия с коллегами через муниципальный ресурсный центр «Работа с одаренными учащимися. Организация научно-исследовательской деятельности»	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И.
Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных)	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И.
Сбор, анализ, внедрение в работу методик для выявления способностей, одаренности детей	В течение учебного года	Педагог-психолог Тимонина М.Г.
<u>Организация работы «Школы подготовки к олимпиадам»:</u> - Анализ перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, на 2024/25 учебный год. - Выбор олимпиад для участия в очной и заочной форме. - Подготовка и организация участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников.	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., Руководители ШМО, учителя-предметники
Участие учащихся во Всероссийских и республиканских олимпиадах школьников (школьный этап, 3-11 классы).	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., Руководители ШМО, учителя-предметники
Участие учащихся во Всероссийских и республиканских олимпиадах школьников (муниципальный этап, 7-11 классы).	Ноябрь - декабрь	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., Руководители ШМО,

		учителя-предметники
Участие учащихся во Всероссийских и республиканских олимпиадах школьников (региональный этап, 9-11 классы).	Февраль - март	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., Руководители ШМО, учителя-предметники
Участие учащихся в Республиканских предметных олимпиадах ГАОУ «Республиканский олимпиадный центр» (1-6 кл)	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., Руководители ШМО, учителя-предметники
Участие учащихся в очных предметных олимпиадах WINKID для школьников (2-6 кл.) Казанского Федерального Университета.	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., Руководители ШМО, учителя-предметники
Участие учащихся в предметных олимпиадах, конференциях и конкурсах в рамках Консорциума по развитию школьного инженерно-технологического образования в РФ, основанный на базе Инженерно-технической школы №777 Санкт-Петербурга	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., Руководители ШМО, учителя-предметники
Популяризация лучших работ обучающихся, создание электронных образовательных ресурсов на основе проектов учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., заведующие учебными кабинетами, учителя предметники
План повышения квалификации работников по проблемам организации образовательного процесса одаренных обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., Заместитель директора по УР

		Шаяхметова В.М., Руководители ШМО
Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях различного уровня	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Шаяхметова В.М., Руководители ШМО
Пополнение портфолио обучающихся	В течение учебного года	Классные руководители
Диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по учебным предметам	Сентябрь	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Актуализация сведений об обучающихся, имеющих способности к изучению различных предметных областей (учебных предметов)	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители
Составление графика индивидуальных занятий и консультаций (в т. ч. дистанционных) с одаренными обучающимися	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., учителя начальных классов, учителя-предметники
Семинар «Одаренный ребенок. Какой он? Иллюзии и реальность»	Январь	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И.
Организация и проведение предметных и метапредметных недель	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., школьные методические объединения учителей
Итоговая диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам	Апрель	Учителя начальных классов, учителя-предметники, педагог-психолог
День Отличника	Май	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., школьные методические объединения учителей
Анализ затруднений и проблем преподавателей при работе с одаренными детьми	Май	Школьные методические

		объединения учителей
Анализ работы с одаренными детьми за учебный год, предложения по работе на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., Руководители ШМО, учителя-предметники
Разработка плана работы с одаренными обучающимися на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И.
Анкетирование педагогов	Август	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И.
Изучение методической литературы, опыта коллег и требований законодательства по работе с одаренными детьми	Август	Педагогические работники
Подготовка предложений педагогическому совету по корректировке образовательных программ, с учетом анализа и обобщения опыта	Август	Заместитель директора по УР Кадыйрова А.И., Руководители ШМО, учителя-предметники

10. План-работы психологической службы.

Цель деятельности психологической службы: психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса в условиях ФГОС, создание оптимальных условий для реализации права каждого ребенка на полноценное, познавательное и личностное развитие; сохранение психологического здоровья всех участников образовательного процесса.

Задачи:

- Создание психолого-педагогических условий для успешного прохождения адаптивного периода в 1-х, 5-х, 10-х классах.
- Осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у обучающихся, определение причин, их возникновения и использование эффективных способов их профилактики и преодоления.
- Психолого-педагогическая поддержка детей и подростков, требующих повышенного внимания (ОВЗ, группа «риска»).

- Обучение подростков и старшеклассников навыкам самопознания, самоанализа, саморегуляции.
- Способствование осмысленному выбору обучающимся будущих профессий с учетом их способностей и интересов.
- Осуществлять психолого- педагогическое просвещения обучающихся, педагогов и родителей.

Направление деятельности:

- Психологическая диагностика
- Психокоррекционная и развивающая работа
- Психопрофилактическая работа
- Психологическое консультирование
- Организационно-методическая
- Психологическое просвещение
- Психологическая помощь детям с ОВЗ

Психологическая диагностика

1	Знакомство с обучающимися первых классов, наблюдение за адаптацией детей в школе.	Групповая форма (адаптационное занятие)	Психолог	сентябрь	Повышение уровня адаптации обучающихся в первом классе, сохранность психологического здоровья.
2	Наблюдение за адаптацией обучающихся пятых классов	Групповая форма (адаптационное занятие)	Психолог	сентябрь	Повышение уровня адаптации обучающихся в пятом классе, сохранность психологического здоровья.
3	Диагностика индивидуально-типологических особенностей детей «группы риска»	Индивидуальная форма	Психологи лица	октябрь	Выявление особенностей в личностном развитии обучающихся
4	Диагностика готовности обучающихся первых классов к школе.	Групповая и индивидуальная форма	Психолог	октябрь-ноябрь	Выявление трудностей у обучающихся, в период адаптации. Составление рекомендаций родителям и учителям.
5	Определение готовности пятиклассников к обучению в новых	групповая и индивидуальная	Психолог	октябрь-ноябрь	Выявление трудностей у обучающихся, в период

	условиях.	форма			адаптации. Осуществление преамбулы
6	Определение готовности десятиклассников к обучению в новых условиях	групповая и индивидуальная форма	Психолог	ноябрь	Выявление трудностей у обучающихся, в период адаптации. Составление рекомендаций родителям и учителям.
9	Исследование развития познавательных процессов у обучающихся 3 классов	Групповая и индивидуальная форма	Психолог	январь	Выявление особенностей в личностном развитии. Сохранность психологического здоровья
12	Диагностика готовности учащихся 4-х классов к обучению в основной школе	Групповая форма	Психолог	март	Выявление личностных и индивидуальных особенностей обучающихся начальных классов

Психокоррекционная и развивающая работа

1	Коррекционно-развивающие занятия с детьми 1-х классов с низким уровнем готовности к обучению, испытывающими трудности в период адаптации.	Групповая и индивидуальная форма	Психолог	по мере необходимости	Предупреждение дезадаптации первоклассников
2	Коррекционно-развивающие занятия с учащимися 5-х классов испытывающими трудности в адаптации	Групповая и индивидуальная форма	Психолог	по мере необходимости	Предупреждение дезадаптации пятиклассников
3	Коррекционная работа с детьми «группы риска»	Групповая и индивидуальная форма	Психологи лица	в течение года	Повышение самооценки, стремление к позитивному
4	Коррекционно-развивающая работа с детьми ОВЗ	Групповая форма	Психологи лица	в течение года	Развитие познавательных процессов, эмоционально-волевой сферы у детей.

Психологическая профилактика

2	Выявление детей, склонных к агрессии, к правонарушениям	Групповая форма	Психологи лица	в течение года по учебному плану школы	Предупреждение негативных проявлений
3	Выявление семей, оказавшихся в социально опасном положении	Групповая форма	Психологи лица	в течение года по учебному плану школы	Актуализировать мотивацию родителя к воспитанию у ребенка здорового образа жизни.
5	Профилактические беседы с обучающимися группы «риска»	Индивидуальная форма	Психологи лица	в течение года	Предупреждение неуспеваемости и правонарушений
4	Профилактические мероприятия со слабоуспевающими учениками	Индивидуальная форма	Психологи лица	по запросу	Предупреждение неуспеваемости, создание ситуации «успеха»
5	Профилактика негативных проявлений разного вида среди детей и подростков	Групповая и индивидуальная форма	Психологи лица	в течение года	Предупреждение негативных проявлений
6	Тренинг для педагогов по профилактике эмоционального выгорания	Групповая работа	Психологи лица	март	Сохранение педагогического здоровья у педагогов

Психологическое консультирование

1	Консультация с педагогами 1-х классов «Как помочь ребенку успешно адаптироваться к школьным условиям»	Индивидуальная форма	Психолог Тимонина М.Г.	сентябрь-октябрь	Предупреждение дезадаптации первоклассников
2	Консультирование родителей. «Адаптация к школе. Основные показатели благоприятной адаптации ребенка к школе.	Групповая и индивидуальная	Психологи лица	по запросу в течение года	Повышение родительской компетенции
3	Консультация с педагогами 5-х классов «Учебные навыки, как условие успешного обучения	Индивидуальная форма	психолог	сентябрь-октябрь	Предупреждение дезадаптации пятиклассников.

	пятиклассников»				
4	Консультация с классными руководителями по детям и подросткам группы «риска»	Индивидуальная форма	Психологи лица	в течение года	Предупреждение негативных проявлений
5	Консультация учителей по вопросам обучения и взаимодействия с обучающимися.	Индивидуальная форма	Психологи лица	в течение года	Повышение психологической грамотности
6	Беседа с учащимися 9-х классов «Экзамены без стресса»	Групповая и индивидуальная работа	Психологи	апрель	Повышение уверенности, нацеленность на ситуацию успеха.
7	Консультирование родителей по вопросам воспитателя и развития детей.	Индивидуальная форма	Психологи лица	по запросу в течение года	Повышение родительской компетенции

Психологическое просвещение

1	Выступление на родительских собраниях.	Групповая форма	Психологи лица	в течение года по запросу	Повышение психологической культуры родителей
2	Психолого-педагогический практикум для педагогов, «Пути успешной адаптации». «Гиперактивный ребенок в школе»	Групповая форма	Психологи лица	ноябрь-декабрь	Повышение психологической культуры учителей, сотрудничество с учителями и психолога
4	Психологическая подготовка обучающихся 9-х классов к сдаче выпускных экзаменов	Групповая, индивидуальная форма	психолог	по запросу	Повышение уверенности, снижение психоэмоционального напряжения

Организационно-методическая работа

1	Разработка индивидуальных и групповых коррекционных программ с разными категориями детей	Психологи лица	в течение года	Формирование методической базы для деятельности психолога
2	Анализ научной и практической литературы для подборки	Психологи лица	в течение года	Формирование методической базы, повышение профессиональной компетентности

	инструментария			
3	Участие в педагогических советах, семинарах. Посещение методических объединений педагогов –психологов.	Психологи лица	в течение года	Повышение профессионального уровня
4	Оформление кабинета, изготовление пособий для занятий.	Психологи лица	в течение года	Формирование методической базы для деятельности психолога.
5	Посещение курсов при ПМ ЦПК и ППРО ИП и О ФГАОУВО КФУ	Психологи лица	в течение года	Повышение профессионального уровня
6	Ведение учетной - отчетной документации	Психологи лица	в течение года	Заполнение журналов, интерпретация диагностического материала
8	Проведение Всероссийской недели психологии	Психологи лица	ноябрь	Организация и проведение мероприятий для всех участников образовательного процесса
10	Организация Республиканской недели психологии.	Психологи лица	апрель	Организация и проведение мероприятий для всех участников образовательного процесса

11. План работы социального педагога.

Цель деятельности социального педагога - социальная адаптация личности ребенка в обществе.

Задачи работы социального педагога на 2024-2025 учебный год.

1. Формирование у обучающихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика утомляемости школьников в процессе учебного труда.
2. Координация деятельности всех специалистов школы по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков.
3. Формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования.
4. Профилактика правонарушений среди подростков.
5. Организация целевого досуга учащихся.
6. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся, детей состоящих на ВШК.
7. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты.

Основные мероприятия

№	Мероприятие	Тип мер-я	Сроки	Планируемые результаты
1	Подготовка и утверждение плана работы социального педагога на год, планов совместной работы с ПДН, КДН.	-	сентябрь	утверждение плана работы
2	Участие в выявлении учащихся, имеющих пробелы в знании фактического учебного материала, систематически или эпизодически не посещающих школу. Работа с журналами предыдущего года.	ИН	в течение учебного года	выявление причин непосещения школы
3	Правовой час - игра-соревнование для учащихся 8-9 классов.	ГР	октябрь	формирование знаний об ответственности за правонарушения
4	Беседы, посвященные Международному Дню толерантности «Мы все такие разные: этим и прекрасны мы»	ГР	сентябрь-ноябрь	формирование толерантного отношения к людям другой национальности
5	Оформление учетных документов на учащихся, поставленных на ВШК.	ИН	сентябрь и по мере постановки	систематизация данных
6	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: - Неполные семьи - Многодетные - Малообеспеченные - Неблагополучные	-	в течение учебного года	составление списка детей
7	Формирование социального паспорта школы	-	сентябрь, январь, май	контроль за социальным положением и учетом семьи
8	Участие в долгосрочной социальной программе «Важное дело»	ГР	в течение учебного года	формирование гражданской позиции
9	Праздник для старшеклассников «Осенний бал»	ГР	октябрь	осуществление эстетического воспитания

10	Презентация «День Герба и Флага РФ и РТ»	ОШ	октябрь	ознакомление с символами РФ и РТ
11	День народного единства	ОШ	ноябрь	ознакомление с историей возникновения праздника
12	Помощь в организации и проведении праздника День Матери	ОШ	ноябрь	воспитание уважительного отношения к матери
13	День Конституции - «Основной Закон страны»	ОШ	декабрь	расширение кругозора учащихся
14	Тестирование «Наркомания и человек» для уч-ся 8-11 классов	ГР	декабрь	выявление личного отношения обучающихся к данной проблеме
15	Выявление причин непосещения учебных занятий учащимися.	ИН	в течение учебного года	осуществление своевременного контроля
16	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями учащихся, состоящих на ВШК, -изучение домашних условий данных учащихся, -проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях.	ИН	в течение учебного года	осуществление целостности процесса воспитания личности
17	Индивидуальная работа с учащимися, проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений. Диагностика внеурочных интересов учащихся, требующих особого педагогического внимания, вовлечение в деятельность музыкально-танцевальной студии, спортивных секций и других внеурочных занятий, осуществляющихся как в школе, так и вне школы.	ИН	в течение учебного года	выявление внеурочных интересов учащихся
18	Проведение бесед с учащимися 8–10 классов на тему: «Насилие. Не допустить беды».	ГР	в течение учебного года	формирование у обучающихся знаний о том, как действовать в опасной

				ситуации
19	Контроль за посещением учащимися, требующими особого педагогического внимания, выбранных ими дополнительных занятий.	ИН	в течение учебного года	Выяснение причин пропусков занятий
20	Проведение бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений, оказание помощи классным руководителям по проведению такого рода классных часов.	ГР	в течение учебного года	формирование понятия о необходимости вести здоровый образ жизни
21	Беседа «Быть здоровым – жить в радости»	ГР		формирование основ ЗОЖ
22	Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголизма с учащимися 8-11 классов.	ГР	в течение учебного года	формирование понятия о необходимости вести здоровый образ жизни
23	Проведение бесед с учащимися 8-11 классов: «Как сказать наркотикам нет»	ГР	ноябрь-декабрь	формирование основ ЗОЖ
24	Оформление стенда по профилактике правонарушений.	ОШ	1 раз в год	воспитание законопослушных граждан
25	Участие в Акции «Внимание – дети!»	ОШ		знание правил дорожного движения
26	Новогодний вечер.	ГР	декабрь	развитие творческих способностей
27	Экскурсии в музеи	ГР	в течение года	воспитание любви к своей малой родине
28	Беседы о семье, о родителях: «Традиции семьи»; «Профессии моих родителей»	ГР	февраль-март	формирования уважительного отношения к семье
29	Профилактические беседы с учащимися 7, 8, 9 классов на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения»	ГР	март	воспитание законопослушных граждан
30	Тематическая беседа: «О чести и достоинстве»	ГР	март	нравственное воспитание
31	Беседа сотрудников ПДН ОВД с (учащимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы.)	ГР	в течение учебного года	воспитание законопослушных граждан
32	Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания.	-	по мере необходимости	решение конфликтных ситуаций
33	Беседа с родителями учащихся, состоящих на ВШК	ИН	в течение учебного года	осуществление взаимосвязи

				школы с родителями
34	Участие во Всероссийской акции «Блокадный хлеб»	ОШ	январь	воспитание патриотизма, бережного отношения к хлебу
35	Экскурсии в школьную Боевой Славы (Экспозиции: - «Его имя носит наша школа», «Жить и помнить»; «Время выбрало нас», «Наш край в годы войны»)	ГР	февраль	воспитание патриотизма, уважения к истории родного края
36	Проведение акции Путь к Обелиску	ГР	февраль, май, июнь	воспитание патриотизма, уважения к истории родного края
37	Шефство над ветеранами и участниками ВОВ	ГР	в течение года	нравственное воспитание
38	Участие в организации и проведении праздника День Победы	ОШ	апрель-май	воспитание патриотизма, уважения к истории родного края
39	Изучение удовлетворенности учащихся учебно-воспитательным процессом (методика Е.Н. Степанова)	ГР		выявление личного отношения обучающихся к школе
40	Участие во Всероссийской акции «Я- гражданин России»	ОШ	июнь	расширение кругозора учащихся, воспитание патриотизма
41	Участие в организации и проведении праздника День Памяти и скорби			воспитание патриотизма
42	Анализ проделанной работ	-	в конце года	анализ недочётов в проделанной работе
43	Сдача отчетов	-	по запросу	подведение итогов

Работа с родителями

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения
1	Коррекция картотеки неблагополучных семей 1-11 классы.	сентябрь
2	Проведение индивидуальных бесед с родителями: об обязанностях по воспитанию и содержанию детей, взаимоотношениях в семье, о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении.	в течение года
3	Родительское собрание «Безопасность ребёнка в Интернете».	ноябрь
4	Посещение квартир неблагополучных семей. Обеспечение общественного контроля за соблюдением прав детей,	в течение года

	находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении или в конфликте с законом.	
5	Родительское собрание «Особенности переходного возраста».	февраль
6	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей.	апрель-май
7	Тестирование «Взаимодействие детей и родителей»	в течение года
8	Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков; ознакомление со статьями УК РФ	постоянно в течение учебного года

12. Ожидаемые результаты в конце 2024 – 2025 учебного года.

1. Овладение педагогами и обучающимися цифровыми образовательными ресурсами для успешного введения смешанной формы обучения (дистанционное и классно-урочное).
2. Использование сетевых форм реализации образовательных программ.
3. Удовлетворение социального заказа в обучении, образовании и воспитании детей. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
4. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
5. Индивидуализация образовательного процесса в условиях современной образовательной организации.
6. Повышение качества образования школьника, уровня его воспитанности.
7. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
8. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.