

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Лицей № 7»
(МОБУ «Лицей № 7»)

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

2024-2025

662603
Красноярский край, г. Минусинск,
ул. Ванеева, 8

тел. 8(39132)5-70-61
сайт min_licey7@internet.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ «Лицей № 7»

_____ В.Ю. Сергушкина

« ____ » _____ 2024 года

ОДОБРЕНО

на заседании Педагогического совета

МОБУ «Лицей № 7» ПРОТОКОЛ № ____ от ____

Разделы:

Циклограмма деятельности.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Научно-методическая работа
- 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация
- 3.8. Мероприятия в рамках Года семьи
- 3.9. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цель лицея на 2024-2025 учебный год: повышение качества образовательных результатов обучающихся за счет повышения педагогического и ресурсного потенциала школы.

Задачи:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП;
- расширять сферу использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- создавать условия для реализации личных творческих способностей обучающихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счет профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, повышения эффективности учебных занятий и внеурочной деятельности;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья;
- повышать квалификацию педагогического состава через организацию курсов повышения квалификации и семинаров для учителей, внедрение системы наставничества и обмена опытом между педагогами;
- внедрять современные образовательные технологии через участие в работе ГИК, разработку и реализацию проектов;
- способствовать созданию комфортной и безопасной образовательной среды через обеспечение безопасных условий для обучения и развития учащихся, создание условий для индивидуального подхода к каждому ученику;
- проводить систематический мониторинг образовательных результатов через проведение регулярных оценок успеваемости и качества знаний учащихся, анализ результатов и корректировку образовательных стратегий.

Годовая циклограмма деятельности коллектива

АВГУСТ

№	Система организационных мероприятий	Ответственные
1	Расстановка кадров на новый учебный год (учебная нагрузка).	Директор Зам. директора
2	Составление расписания учебных и внеклассных занятий	Зам. директора Отв. за расписание
3	Проверка готовности кабинетов к учебному году.	Директор Зам. директора Ст. методисты
4	Подготовка тарификации педагогического персонала.	Зам. директора
5	Подготовка документации по готовности школы к новому учебному году.	Директор Зам. директора Ст. методисты
6	Приемка лица к новому учебному году.	Директор Зам. директора Ст. методисты
7	Составление годового плана работы лица	Зам. директора Ст. методисты
8	Проведение августовского педагогического совета «Итог работы лица за прошлый учебный год»	Директор Зам. директора Ст. методисты
9	Комплектование классов на новый учебный год	Директор Зам. директора
10	Подготовка статистической отчетности	Зам. директора Ст. методисты
11	Проведение переключки	Директор Зам. директора Ст. методисты
12	Участие в городской августовской конференции	Директор Зам. директора Ст. методисты

13	Издание приказов по основной деятельности и по личному составу	Директор Зам. директора Ст. методисты
14	Собеседования с молодыми и вновь прибывшими учителями	Директор Зам. директора Ст. методисты
15	Подготовка изменений в образовательные программы, локальные акты и рассмотрение их на педагогическом совете, согласование с Управляющим Советом утверждение директором лица	Директор Зам. директора Ст. методисты
16	Организация промежуточной аттестации в соответствии с Положением о промежуточной аттестации; формирование фонда оценочных средств, подготовка плана контрольных работ.	Директор Зам. директора Ст. методисты
17	Организация горячего питания в школе	Ответственный за организацию питания

СЕНТЯБРЬ

№	Система организационных мероприятий	Ответственные
1	Подготовка и сдача статистической отчетности ООО-1	Зам. Директора Ст. методисты
2	Организация промежуточной аттестации в соответствии с Положением о промежуточной аттестации; формирование фонда оценочных средств, подготовка плана контрольных работ.	Директор Зам. Директора Ст. методисты
3	Совещание: Нормативно-правовая база ОУ. Ведение школьной документации.	Зам. Директора Ст. методисты
	ГО и ЧС. Охрана труда.	Зам. Директора Ст. методисты
4	Организация питания школьников.	Директор Зам. Директора Классные руководители
5	Классные родительские собрания	Классные руководители
6	Работа комиссии по стимулирующим выплатам	Председатель комиссии

7	Городской субботник по благоустройству территории лицея	Директор Зам. Директора Ст. методисты
8	Совещание при директоре	Директор
9	Организация домашнего обучения, ГПД, элективных курсов.	Директор Зам. Директора Ст. методисты
10	Дополнительные сроки сдачи ГИА в форме ОГЭ/ЕГЭ	Ст. методист
11	Опрос учащихся 11-х классов по выбору экзаменов на ГИА	Зам. Директора Классные руководители
12	Совещание при завуче «Организация учебного процесса в 10-11 классах в этом учебном году»	Зам. Директора
13	Организация повторной промежуточной аттестации для обучающихся с академической задолженностью	Зам. директора
14	Совещание при завуче «Организация учебного процесса в 5-9 классах в 2023-2024 учебном году»	Зам. Директора
15	Проведение традиционного Дня здоровья	Руководитель спортивной кафедры
16	Проведение аттестационных мероприятий с педагогическими кадрами	Ст. методист
17	Сбор сведений об устройстве выпускников 9-11 классов	Зам. директора
18	Составление списков об учащихся «группы риска»	Классные руководители Социальные педагоги

ОКТАБРЬ

№	Система организационных мероприятий	Ответственные
1	Праздник «День Учителя».	Зам. директора
2	Подготовка учащихся к муниципальному этапу ВОШ.	Директор Зам. директора Ст. методисты

3	Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам.	Зам. директора Ст. методисты
4	Административные планерки	Директор
5	Совещание при директоре	Директор
6	Родительские собрания в 9, 11 классах по итоговой аттестации	Ст. методист
7	Организация работы в системе Статград.	Ст. методист
8	Анализ движения обучающихся за четверть	Ст. методист
9	Стартовая диагностика образовательных результатов обучающихся 5-х классов	Ст. методист
10	Анализ результатов обучающихся по итогам четверти	Ст. методисты
11	Проведение аттестационных мероприятий с педагогическими кадрами	Ст. методисты
12	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Зам. директора

НОЯБРЬ

№	Система организационных мероприятий	Ответственные
1	Подготовка и участие учащихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам.	Зам. директора
2	Опрос учащихся 9-х классов по выбору экзаменов на ГИА	Ст. методист Классные руководители
3	Подготовка и проведение муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам.	Зам. директора
4	Административные планерки	Директор
5	Совещание при директоре	Директор
6	Установка и внесение данных в РБД-11	Зам. директора
7	Оформление документов на итоговое сочинение	Зам. директора

8	Родительская конференция	Директор
9	Проведение аттестационных мероприятий с педагогическими кадрами	Ст. методист

ДЕКАБРЬ

№	Система организационных мероприятий	Ответственные
1	Контроль за работой учителей, работающих с учащимися на дому	Зам. директора
2	Мониторинг результатов освоения обучающимися ООП по уровням общего образования за полугодие.	Зам. директора Классные руководители
3	Работа комиссии по стимулирующим выплатам	Председатель комиссии
4	Новогодние мероприятия.	Зам. директора
5	Совещание при директоре. Предварительные итоги первого полугодия 2023 – 2024 учебного года	Директор
6	Работа кружков, секций, элективных курсов, ГПД за первое полугодие 2023 – 2024 учебного года.	Зам. директора
7	Работа классного руководителя. ПДД, ПБ накануне зимних каникул.	Зам. директора
8	Оформление заявок на прохождение курсов ПК, (оформление договоров - по необходимости)	Ст. методист
9	Подготовка и проведение итогового сочинения в 11 классе	Зам. директора
10	Анализ движения обучающихся за четверть, полугодие	Зам. директора
11	Анализ результатов обучающихся по итогам четверти, полугодия	Зам. директора
12	Участие в ККР-8 по естественнонаучной грамотности	Зам. директора
13	Проведение аттестационных мероприятий с педагогическими кадрами	Ст. методист
14	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	Зам. директора

ЯНВАРЬ

№	Система организационных мероприятий	Ответственные
----------	--	----------------------

1	Родительские собрания по итогам первого полугодия (по графику)	Классные руководители
2	Совещание при директоре	Директор
3	Установка и внесение данных в РБД-9/ РБД-11	Зам. директора
4	Организация деятельности по участию выпускников на сдачу норм ГТО	Учителя физической культуры
5	Оформление документов на итоговую аттестацию 11 класс	Зам. директора Классные руководители

ФЕВРАЛЬ

№	Система организационных мероприятий	Ответственные
1	Работа с наполнением материалов аттестационного портфолио учителя	Педагогические работники
2	Выверка данных в РБД-9; РБД-11	Зам. директора Ст. методист
3	Заказ учебников на новый учебный год	Ст. методист Педагог-библиотекарь
4	Совещание при директоре	Директор
5	Родительские собрания в 9, 11 классах по проведению государственной итоговой аттестации 2024 года	Зам. директора Ст. методист Классные руководители
6	Проведение аттестационных мероприятий с педагогическими кадрами	Ст. методист

МАРТ

№	Система организационных мероприятий	Ответственные
1	Корректировка данных в РБД-9	Зам. директора
2	Работа с наполнением материалов аттестационного портфолио учителя	Педагогические работники
3	Совещание при директоре	Директор

4	Деятельность по участию выпускников по сдаче норм ГТО (оформление НПБ)	Учителя физической культуры
5	Анализ движения обучающихся за четверть	Ст. методист
6	Анализ результатов обучающихся по итогам четверти	Ст. методист
7	Подготовка материалов к самообследованию и выставление на сайт	Ст. методист
8	Проведение аттестационных мероприятий с педагогическими кадрами	Ст. методист

АПРЕЛЬ

№	Система организационных мероприятий	Ответственные
1	Родительские собрания 9, 11 класса «Итоговая аттестация 2024 учебного года»	Зам. директора Ст. методист
2	Планирование и утверждение графика отпусков	Директор
3	Работа с наполнением материалов аттестационного портфолио учителя	Педагогические работники
4	Корректировка данных в РБД-9	Зам. директора
5	Совещание при директоре	Директор
6	Начало набора в первый класс	Зам. директора
7	Деятельность по участию выпускников по сдаче норм ГТО	Учителя физической культуры
8	Работа по оформлению заявок на аттестацию на 2024-2025 учебный год	Ст. методист
9	Предварительное распределение классного руководства в 5-10 классах и нагрузки на 2024-2025 учебный год	Директор/Зам. директора Ст. методисты
10	Деятельность по заказу учебников на новый учебный 2024-2025 учебный год (оформление договоров)	Ст. методист Педагог-библиотекарь
11	Проведение пробных экзаменов в 9 классе	Учителя-предметники
12	Подготовка и сдача статистической отчетности ООО-2	Ст. методист

13	ККР. Участие в выполнении краевых контрольных работ	Зам. директора
14	Изучение запросов и учебных потребностей уч-ся 4,6 классов и их родителей на следующий учебный год	Зам. директора
15	Подготовка и сдача статистической отчетности ООО-2	Ст. методист
16	ВПР	Зам. директора

МАЙ

№	Система организационных мероприятий	Ответственные
1	Городской субботник по благоустройству территории лицея	Зам. директора
2	Проведение промежуточной аттестации за 2023-2024 учебный год	Зам. директора/Классные руководители
3	Мониторинг результатов освоения обучающимися ООП по уровням общего образования за полугодие	Зам. директора
4	Мероприятия, посвященные 9 Мая.	Зам. директора
5	Подготовка документов по военным сборам для учащихся 10-х классов.	Преподаватель-организатор ОБЖ
6	Подготовка документации по открытию пришкольного лагеря.	Начальник лагеря
7	Проведение праздника «Последний звонок» для 9, 11 класса	Зам. директора
8	Итоговая государственная аттестация 2023 – 2024 учебного года.	Ст. методист
9	Педагогические советы по допуску учащихся выпускных классов 9, 11 классов к итоговой аттестации и переводу учащихся 1-8 в следующий класс	Зам. директора
10	Планирование работ по подготовке лицея к новому учебному году	Зам. директора
11	Оформление заявок на прохождение курсов ПК, (оформление договоров – по необходимости)	Ст. методист
12	Работа с наполнением материалов аттестационного портфолио учителя	Педагогические работники

13	Совещание при директоре	Директор
14	Проведение инструктажа для учащихся 9, 11 классов по проведению государственной итоговой аттестации	Зам. директора Ст. методист
15	ВПП	Зам. директора

ИЮНЬ

№	Система организационных мероприятий	Ответственные
1	Подготовка документов по итогам года (аттестаты, приказы)	Зам. директора/Ст. методист
2	Педагогические советы по выпускным классам 9,11 классы	Директор
3	Организация работы на пришкольном участке.	Зам. директора
4	Вручение аттестатов в 9-11 классах	Зам. директора
5	Предварительное комплектование 1-х и 10-х классов.	Зам. директора
6	Ремонтные работы в школе	Зам. директора
7	Получение документов по сдаче норм ГТО	Учителя физической культуры
8	Деятельность по проведению анализа работы за 2023-2024 учебный год	Зам. директора/Ст. методист Руководители предметных кафедр
9	Отчет по военно-полевым сборам	Преподаватель-организатор ОБЖ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Реализация ООП НОО

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП НОО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Август	Заместитель директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации ООП НОО соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, педагог- библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП НОО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФГОС и ФОП, для обсуждения на консультационных семинарах/ вебинарах	Сентябрь—октябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	До декабря 2024 года	Заместитель директора по УВР

Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сопровождение педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сопровождение педагогических работников по реализации ИОМ	В течение года	В течение года
3. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Заместитель директора по УВР
Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП НОО в соответствии с ФГОС и ФОП	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
Организация участия педагогов лицея в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	По графику	Заместитель директора по УВР
Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным семинарам по вопросам ФГОС НОО «ПРОФСРЕДА»	В течение года	Заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП НОО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист

Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР,
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП НОО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Педагог-библиотекарь
Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Приобретение учебников, вошедших в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования	До 1 сентября 2024	Директор, педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП НОО в соответствии с ФГОС и ФОП		

Реализация ООП ООО

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП ООО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Утверждение ООП ООО в соответствии с ФГОС и ФОП	Август	Заместитель директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации ООП ООО в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор, педагог- библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП ООО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021 и ФОП	Сентябрь— октябрь, февраль— март	Заместитель директора по УВР
Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021 и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР

Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП ООО в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сопровождение педагогических работников по реализации ИОМ	В течение года	Ст. методист
Сопровождение по включению в РАОП описания успешных управленческих и педагогических практик, связанных с вопросами введения ФГОС ООО	До декабря 2024	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Анализ кадрового обеспечения ФГОС ООО	Август	Заместитель директора по УВР
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация повышения квалификации учителей по формированию функциональной грамотности и реализации обновленных ФГОС ООО И ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация участия педагогов лицея в региональных, муниципальных конференциях «Современная дидактика и качество образования», «Практики развития». Форум управленческих практик по внедрению нового ФГОС ООО	По графику	Заместитель директора по УВР
Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим вебинарам «ПРОФСРЕДА»	По графику	Заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП ООО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП ООО в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист
Информирование родительской общественности о реализации ООП ООО в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР

Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП ООО в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Заместитель директора по УВР
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Ноябрь-декабрь	Директор, заместитель директора по УВР, учителя - предметники
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Май	
Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП ООО	Август	Педагог-библиотекарь
Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС ООО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Приобретение учебников, вошедших в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования	До 1 сентября 2024	Директор, педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР

6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП ООО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Определение нормативов финансового обеспечения лица на основании требований ФГОС ООО	июль	Директор
Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	август	Директор

Реализация ООП СОО

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП СОО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Утверждение ООП СОО в соответствии с ФГОС и ФОП	Август	Заместитель директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации ООП СОО в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС СОО	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП СОО в соответствии с ФГОС и ФОП		

Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС СОО и ФОП	Сентябрь— октябрь, февраль— март	Заместитель директора по УВР
Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС СОО и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП СОО в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Заместитель директора по УВР, педагог- библиотекарь
Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сопровождение педагогических работников по реализации ИОМ	В течение года	Ст. методист
Сопровождение по включению в РАОП описания успешных управленческих и педагогических практик, связанных с вопросами введения ФГОС СОО	До декабря 2024	Заместитель директора по УВР
Разработка программы образовательного пространства реализации ФГОС СОО на основе концепции «Школа Минпросвещения России». Организация партнерского взаимодействия при проектировании элементов образовательного пространства	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП СОО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Анализ кадрового обеспечения ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС СОО и ФОП	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация повышения квалификации учителей по формированию функциональной грамотности и реализации обновленных ФГОС СОО И ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация участия педагогов лицея в региональных, муниципальных конференциях «Современная дидактика и качество образования», «Практики развития», Форум	По графику	Заместитель директора по УВР

управленческих практик по внедрению нового ФГОС СОО		
Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим вебинарам «ПРОФСРЕДА»	По графику	Заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП СОО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП СОО в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист
Информирование обучающихся, их родителей (иных законных представителей) и иных заинтересованных лиц через средства массовой информации о подготовке к введению и реализации ФГОС СОО, ФОП СОО в Красноярского края.	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР
Проведение собеседований, классных часов с обучающимися 9 классов, родительских собраний по вопросам, связанным с подготовкой к введению и реализацией обновленных ФГОС СОО, ФОП СОО	До 1 сентября 2024	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП СОО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Анализ уровня материально-технической обеспеченности на предмет соответствия требованиям ФГОС СОО, ФОП СОО.	Ежегодно	Директор
Планирование материально-технического обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ФОП СОО	Ежегодно	Директор
Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП СОО	Август	Педагог-библиотекарь
Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС СОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к	В течение года	Директор, заместитель

информационным образовательным ресурсам в сети интернет		директора по УВР
Организация сетевого взаимодействия с целью совместного использования материально-технических ресурсов, соответствующих требованиям ФГОС СОО, ФОП СОО	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР
Приобретение учебников, вошедших в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования	До 1 сентября 2024	Директор, педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР
6. Оценка (мониторинг, контроль) введения ФГОС СОО и ФОП СОО		
Самоанализ реализации мероприятий лицейского плана по введению ФГОС СОО, ФОП СОО	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение совещаний и собеседований по вопросам готовности к введению ФГОС СОО, ФОП СОО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
7. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП СОО в соответствии с ФГОС и ФОП		
Определение нормативов финансового обеспечения лица на основании требований ФГОС СОО	Ежегодно	Директор, заместитель директора по УВР
Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП СОО	Ежегодно	Директор, заместитель директора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов

Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в лицее	Октябрь	Классные руководители
Подготовка учащихся к школьным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков

Предупреждение неуспеваемости

Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители

Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
---	----------------	------------------------------

1.3 Научно-методическая работа

Мероприятие	Сроки	Направление деятельности	Содержание	Ответственные
АВГУСТ				
Выбор модели методической работы лица	4-я неделя	Организационная	Определить модель методической работы в зависимости от ключевой идеи школьной методической работы и форм объединения педагогов	Ст. методист
Заседание методического совета	4-я неделя	Диагностическая, организационная, коррекционная	Проанализировать, как реализован план методической работы на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Определить основные проблемы, пути выхода, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования.	Председатель методического совета
Заседания методических объединений	4-я неделя	Диагностическая, организационная, коррекционная	Проанализировать, как реализован план работы методического объединения на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Рассмотреть рабочие программы педагогов на предмет соответствия требованиям федеральных рабочих программ. Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет учета требований по формированию	Руководители методических объединений

			функциональной грамотности. Определить основные проблемы, пути решения, наметить мероприятия методических объединений, направленные на повышение качества образования с акцентом на формирование функциональной грамотности учеников, ГИА, ВПР.	
Методический семинар для учителей «Порядок аттестации педагогов»	4-я неделя	Развивающая	Проработать вместе с учителями вопросы проведения аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников. Проконсультировать педагогов, как будет проходить аттестация на соответствие занимаемой должности, как подать документы на квалификационную категорию. Рассказать о новых квалификационных категориях «педагог-методист» и «педагог-наставник», объяснить, кто и как может получить квалификационную категорию	Ст. методист
СЕНТЯБРЬ				
Стартовое анкетирование педагогов	1-я неделя	Диагностическая	Определить степень профессиональных затруднений педагогов по реализации федеральных рабочих программ. Определить степень профессиональных затруднений педагогов по подготовке к ГИА, ВПР. Определить степень профессиональных затруднений педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся, в том числе цифровой, по ФОП ООО и ФОП СОО. Выявить уровень методической подготовки и профессиональные затруднения молодых и	Председатель методического совета

			вновь пришедших учителей	
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2024-2025 учебном году	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период. Подготовить список учителей, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности.	Руководители методических объединений
Составление списка учителей, которые будут проходить обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в 2024-2025 учебном году	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Скорректировать план-график повышения квалификации педагогов	Ст. методист
Участие в реализации проекта «Школа Минпросвещения России»	1-я неделя	Организационная		Зам. директора по УВР
Участие в проекте ФГИС «Моя школа»	1-я неделя	Организационная	Регистрация вновь пришедших педагогических работников на платформе ФГИС «Моя школа».	Замдиректора по УВР, ответственный администратор
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	1-я неделя	Организационная, коррекционная	Определить цели и задачи работы с одаренными обучающимися, составить и утвердить план работы в данном направлении	Замдиректора по УВР
Ревизия рабочих программ учителей	1-я неделя	Диагностическая, коррекционная	Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет соответствия требованиям федеральных рабочих программ в части содержания. Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии	Замдиректора по УВР

Взаимопосещение уроков молодых учителей и учителей-наставников	С 3-й недели	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители МО, замдиректора по УВР
Заседания методических объединений	4-я неделя	Коррекционная	Составление планов открытых уроков, согласование стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов и входных диагностических работ для 2–11-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов	Руководители методических объединений
Анкетирование обучающихся 9–11-х классов по профориентации	4-я неделя	Диагностическая	Определить уровень подготовки учеников к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего	Классные руководители 9–11-х классов
Участие в методических мероприятиях на уровне школы и города	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Индивидуальные консультации для педагогов, в частности, по вопросу оформления школьной документации	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь педагогам в решении проблем обучения и воспитания учеников	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, председатель методического совета, педагог-психолог
Наставничество молодых и вновь прибывших педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы	Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог
Создание банка методических материалов	В течение месяца	Организационная, развивающая	Создание структурированного электронного банка методических материалов: конспекты, диагностики, приложения, авторские	Замдиректора по УВР, технический специалист

			программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР, изучению государственной символики и т. д.	
ОКТАБРЬ				
Выявление уровня успешности педагогов	1-я неделя	Диагностическая	Провести анкетирование среди учителей «Уровень успешности учителя»	Руководители методических объединений
Заседания методических объединений	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Проанализировать работу методических объединений по организации профориентации обучающихся 8–11-х классов с учетом Методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума, которые Минпросвещения направило письмом от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Руководители методических объединений
Семинар-практикум по распространению опыта работы с высокомотивированными обучающимися	2-я неделя	Коррекционная, развивающая	Организовать методическую работу с учителями по взаимодействию с высокомотивированными обучающимися	Председатель методического совета, руководители методических объединений
Обучающий семинар для педагогов «Как составить задание на формирование функциональной грамотности»	2-я неделя	Развивающая	Организовать обучающий семинар для педагогов по проблемам формирования функциональной грамотности обучающихся	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений
Методический марафон: взаимопосещение уроков	С 2-й недели	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	Замдиректора по УВР, председатель методического совета, руководители

				методических объединений
Предметная неделя: русский язык и литература	3-я неделя	Развивающая	Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели	Председатель методического совета, руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы
Заседания методических объединений	4-я неделя	Коррекционная, развивающая	Обсудить работу в рамках методического марафона, проанализировать участие в мероприятиях по повышению профессионального мастерства	Руководители методического объединения
Контроль реализации федеральных рабочих программ по русскому языку	4-я неделя	Коррекционная, развивающая	Посетить уроки русского языка. Проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы	Руководители методического объединения
Контроль изучения государственных символов РФ в урочной деятельности	4-я неделя	Коррекционная	Посетить уроки истории, литературы, обществознания, музыки, изобразительного искусства. Проверить, как педагоги включают в содержание уроков изучение государственных символов РФ	Замдиректора по УВР
Заседание методического совета	4-я неделя	Коррекционная	Обсудить работу методических объединений с высокомотивированными обучающимися и реализацию проектной деятельности обучающихся. Обсудить проведение стартовой диагностики в 5-х и 10-х классах. Обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР	Председатель методического совета
Индивидуальные	В	Коррекционная,	Оказать помощь в решении проблем	Замдиректора по УВР,

консультации для педагогов	течение месяца	развивающая	обучения и воспитания учеников	председатель методического совета, педагог-психолог
Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы	Замдиректора по УВР, председатель методического совета, руководители методических объединений, педагог-психолог
Трансляция актуального опыта работы	В течение месяца	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Замдиректора по УВР, технический специалист
НОЯБРЬ				
Предметная неделя: история, обществознание, музыка, искусство.	2-я неделя	Развивающая	Организовать предметную неделю и конференцию в школе. Проконтролировать защиту исследовательских работ и проектов обучающихся. Помочь школьникам презентовать творческие работы: эссе, чтение стихов, песни, рисунки	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений учителей истории и обществознания, русского языка и литературы, технологии, музыки и искусства
Предметная неделя биологии в рамках реализации предметной концепции	3-я неделя	Развивающая	Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии	Руководитель ШМО естественно-научных предметов, педагоги
Мониторинг качества подготовки высокомотивированных обучающихся к	2-я неделя	Диагностическая	Диагностика работы учителей. Проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий.	Руководители методических объединений

олимпиадам			Проанализировать, как учителя включают в уроки и внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	
Интерактивное методическое занятие «Особенности реализации федеральной рабочей программы по окружающему миру»	3-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов начальной школы	Замдиректора по УВР, председатель методического совета
Заседания методических объединений	2-я неделя	Коррекционная	Обсудить результаты стартовых и входных диагностик. Организовать разбор заданий олимпиадного цикла. Обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования. Организовать обсуждение для методического объединения учителей русского языка вопроса подготовки обучающихся к итоговому сочинению в 11-х классах и к итоговому собеседованию в 9-х классах	Руководители методических объединений
Консультация для педагогов по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа»	4-я неделя	Коррекционная, развивающая	Рассказать, как готовить сценарий электронного урока, разработать электронное учебное пособие, публикацию, открытый урок и т. д.	Замдиректора по УВР, председатель методического совета
Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне	4-я неделя	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Замдиректора по УВР, председатель методического совета

ООО»				
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений
ДЕКАБРЬ				
Методический семинар «Готовая карта педтехнологий, чтобы ученики достигали результатов по ФГОС и ФОП на каждом уроке» и мастер-класс «Разработка метапредметных учебных занятий»	1-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов, в том числе в вопросах реализации рабочих программ по обновленным ФГОС и ФОП	Замдиректора по УВР, председатель методического совета
Метапредметная неделя в начальной школе	2-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках метапредметной недели	Руководитель методического объединения учителей начальной школы
Образовательное событие для 5–6-х классов «Фестиваль народов России» с целью реализации концепции предметной области «ОДНКНР»	2-я неделя	Развивающая	Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Руководитель ШМО общественно-научных предметов, педагоги
Заседания методических объединений	3-я неделя	Коррекционная	Проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету. Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска. Провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного	Руководители методических объединений

			года и корректировку плана работы на второе полугодие. Провести анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА	
Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям. Сформировать представление для аттестации с указанием результатов профессиональной деятельности.	Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог
ЯНВАРЬ				
Тематическое заседание методического совета «Итоги внедрения ФОП НОО, ООО и СОО»	2-я неделя	Организационная	Обсудить итоги реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП. Выявить дефициты и проблемы, наметить пути решения	Председатель методического совета
Разработка индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с разной учебной мотивацией	2-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Оказать методическую помощь в разработке индивидуальных образовательных траекторий для учеников группы риска и высокомотивированных обучающихся	Председатель методического совета
Метапредметная неделя «Неделя краеведа: значимые события на территории города и края»	3-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках метапредметной недели	Руководители методических объединений
Участие педагогов в семинаре «Функциональная грамотность как образовательный	3-я неделя	Коррекционная, развивающая	Организовать семинар для педагогов, чтобы повысить уровень профессиональной компетентности по вопросам оценивания функциональной грамотности, в том числе цифровой грамотности, по ФОП ООО и ФОП	Замдиректора по УВР

результат. Оценка функциональной грамотности»			СОО	
Мастер-класс для педагогов «Как эффективно ликвидировать отставание»	4-я неделя	Коррекционная, развивающая	Организовать мастер-класс для педагогов, у которых по результатам первого полугодия выявлено отставание и у которых обучающиеся показали низкие результаты	Замдиректора по УВР
Мониторинг деятельности педагогов	4-я неделя	Диагностическая	Провести анкетирование педагогов, чтобы определить степень профессиональных затруднений педагогов, в том числе по единой методической теме	Председатель методического совета, замдиректора по УВР
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог
Методические семинары для педагогов по проблемам реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	В течение месяца	Развивающая	Организовать методические семинары для педагогов по проблемам реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Замдиректора по НМР, руководители методических объединений
ФЕВРАЛЬ				
Предметная неделя: математика, физика, информатика	1-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководители методических объединений учителей математики, физики, информатики, замдиректора по УВР
Заседание методического совета «Готовность к ВПР»	1-я неделя	Диагностическая	Обсудить готовность обучающихся к ВПР	Замдиректора по УВР, председатель

				методического совета
Заседания методических объединений	3-я неделя	Коррекционная	Подготовиться к оценке метапредметных результатов. Обсудить работу педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД. Проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях.	Руководители методических объединений
Заседание методического совета «Подготовка к ГИА-2024 по новому Порядку»	4-я неделя	Коррекционная	Обсудить изменения в КИМ ГИА. Обсудить работу педагогов по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом изменений в Порядке проведения ГИА	Замдиректора по УВР, председатель методического совета
Заседание методических объединений учителей «Реализация ФОП НОО, ООО и СОО»	4-я неделя	Организационная	Обсудить проблемы реализации федеральных рабочих программ по предметам. Обсудить учебно-методическое обеспечение программ	Руководители методических объединений
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог
Обучающие семинары, индивидуальные консультации по проблемам реализации обновленных ФГОС и ФОП	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Провести обучающие семинары, индивидуальные консультации, проследить, как ликвидируются методические затруднения педагогов по вопросам реализации обновленных ФГОС и ФОП	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений
Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности	Замдиректора по НМР

МАРТ				
Предметная неделя: иностранные языки	1-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения учителей иностранных языков, замдиректора по УВР
Проектная мастерская для учителей старшей школы «Профильное обучение по требованиям обновленного ФГОС СОО и ФОП СОО»	3-я неделя	Развивающая	Обсудить особенности профильного обучения в соответствии с требованиями обновленного ФГОС СОО и ФОП СОО. Определить возможности развития профилей	Замдиректора по УВР, председатели методических объединений
Предметная неделя: биология, химия, география	3-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководители методических объединений учителей биологии, химии, географии, замдиректора по УВР
Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками	3-я неделя	Диагностическая	Проанализировать преемственность программ уровней НОО и ООО. Выработать общие подходы к подготовке учеников начальных классов к обучению на уровне ООО	Руководители методических объединений
Заседание методического совета	4-я неделя	Коррекционная	Обсудить развитие профильного обучения в контексте обновленного ФГОС СОО и ФОП СОО. Проанализировать варианты развития профилей в соответствии с обновленным ФГОС СОО и внедрением ФОП СОО. Согласовать план-график ВПР.	Председатель методического совета
Мастер-класс по ИКТ-	4-я	Коррекционная,	Повысить уровень ИКТ-компетентности	Технический специалист,

компетентности	неделя	развивающая	педагогов	замдиректора по УВР, учителя с лучшими показателями ИКТ-компетентности
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог
АПРЕЛЬ				
Метапредметная декада «Все работы хороши»	2–3-я недели	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках метапредметной декады	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений
Мастер-класс для учителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП	2-я неделя	Развивающая	Обсудить особенности разработки рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений
Мастер-класс для классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО, а также ФОП НОО и ООО	3-я неделя	Развивающая	Обсудить разработку планов воспитательной работы классных руководителей с учетом требований новых ФГОС НОО и ООО, а также ФОП уровней образования к рабочей программе воспитания и календарному плану воспитательной работы	Замдиректора по ВР, руководители методических объединений
Презентация результатов инновационной деятельности педагогов	4-я неделя	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетенции педагогов. Обменяться опытом	Руководители методических объединений,

				замдиректора по НМР
Заседание методического совета	4-я неделя	Коррекционная	Обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2024/25 учебный год. Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС. Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными сроками. Организация промежуточной аттестации	Руководители методических объединений, замдиректора по НМР
Заседания методических объединений	4-я неделя	Коррекционная	Проанализировать результаты метапредметной декады, наметить пути нивелирования возникших проблем. Обсудить вопросы подготовки обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА	Руководители методических объединений
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Замдиректора по УВР, замдиректора по НМР, председатель методического совета, педагог-психолог
МАЙ				
Заседание методического совета	2-я неделя	Организационная, коррекционная	Обсудить выполнение плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2023/24 учебный год.	Председатель методического совета
Итоговая диагностика деятельности педагогов в	С 4-й недели	Диагностическая	Диагностика работы педагогов по итогам года. Заполнить диагностическую карту	Председатель методического совета,

учебном году			самоанализа работы «Диагностическая карта оценки профессиональной деятельности учителя в 2023/24 учебном году»	руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Заседания методических объединений	4-я неделя	Диагностическая, коррекционная	Проанализировать результаты выполнения ВПР, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты промежуточной аттестации, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты текущей успеваемости обучающихся по предметам за год. Проанализировать результаты диагностик функциональной грамотности. Сформировать предложения в план по формированию функциональной грамотности. Подвести итоги первого года реализации ООП в соответствии с ФОП. Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах и фестивале педагогических инноваций	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, председатель методического совета
Итоговый анализ методической работы за учебный год	4-я неделя	Коррекционная	Анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; поиск рациональных путей их решения. Расширение информационного поля педагогов. Планирование задач на 2024-2025 учебный год	Замдиректора по УВР

План работы по подготовке прохождения курсов повышения квалификации

Содержание работы	Сроки	Исполнители	Результат
Выполнение задач программы по повышению квалификации педагогов	В течение учебного года	Ст. методист	Достижение обозначенных задач
Оформление заявок на прохождение курсов ПК	В течение учебного года	Ст. методист	Оформленные заявки Удостоверения о ПК
Ведение банка данных о пройденных курсах ПК	По мере получения удостоверений	Ст. методист	Банк данных
Перспективный график ПК	В течение учебного года	Ст. методист	Перспективный график
Оформление заявки на курсы ПК в КК ИПК РО на I-II полугодия	Декабрь, по мере появления плана-графика	Ст. методист	Оформление заказа

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Пополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
Программно-методическое обеспечение		

Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: 1) «Смысловое чтение» (5-6 кл); 2) «Функциональная грамотность» (7-8 кл)	Август Апрель—май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь— март	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь— апрель	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
Экспертная оценка процедуры защиты метапредметных индивидуальных проектов обучающихся 9-х классов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация участия обучающихся 6—х классов в КДР по читательской грамотности	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся 7—х классов в КДР по математической грамотности	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся 8—х классов в КДР по естественнонаучной грамотности	Декабрь	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

СЕНТЯБРЬ				
Основные школьные дела				
Мероприятие	Классы	Время проведения	Ответственные	
День Знания (Торжественная линейка)	1, 9,11	1 сентября	Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы	
День окончания Второй мировой войны	1-11	2 сентября	Педагоги-организаторы, учителя истории	
День солидарности в борьбе с терроризмом.	2-11	3 сентября	Педагоги-организаторы, классные руководители	
Международный день грамотности.	1-11	8 сентября	Педагоги-организаторы, педагог-библиотекарь, учителя рус. языка.	
Спортивный фестиваль ГТО «Кросс Нации»	2-11	сентябрь	инструктор ШСК	
Единый день дорожной безопасности	1-11	20 сентября	руководитель ЮИД	
День Енисея	5-10	28 сентября	Педагоги-организаторы, классные руководители	
Запуск проектов «Самый классный 2024 -2025»	1-11	1-2 неделя	Зам. директора по ВР	
Образовательный проект, посвященный вкладу Красноярского края в Победу «Огневые рубежи»	8-11	В течение года	учителя истории	
День Здоровья	1-11	2 неделя	Руководитель ШСК	
Осенний вернисаж	1-11	3 неделя	Педагоги-организаторы, классные руководители	
Выборы президента Лицея	8-11	3 неделя	Советник директора по воспитанию, классные руководители	
КТД «Семейный пикник»	1-9	3-4 неделя	Советник директора по воспитанию	
Социально-значимое дело класса (помощь пожилым в уборке территории, сбор канцелярии для нуждающихся, субботники в лесах и на берегах)	1-11	в течение месяца	Советник директора по воспитанию, классные руководители	
Фото выставка «Мой край» - архитектура - природа	1-10	2 неделя	Педагоги-организаторы	
Выставка в музее Лицея «Центральный регион страны»	1-11	в течение месяца	Руководитель музея	

Классное руководство				
День знаний. Урок мира	1-11	1.09	Классные руководители	
Кл. час по ПДД, ППБ, правила поведения при теракте	1-11	2 – 3 неделя	Классные руководители	
Кл. час «Мои права и обязанности»	1-11	4 неделя	Классные руководители	
Оформление классных стендов	1-11	в течение месяца	Классные руководители	
Работа по включению учащихся в систему дополнительного образования.	1-11	в течение месяца	Классные руководители	
Утверждение правил жизнедеятельности классного коллектива	1-11	в течение месяца	Классные руководители	
Проведение инструктажей по плану	1-11	в течение месяца	Классные руководители	
Урочная деятельность				
175 лет со дня рождения российского ученого-физиолога И.П. Павлова (1849 – 1936)	1-11	26.09	Учителя биологии	
105 лет со дня рождения педагога В.А. Сухомлинского (1918 – 1970)	5-11	28.09	Учителя истории	
120 лет со дня рождения российского писателя Н.А. Островского (1904 – 1936)	7-11	29.09	Учителя литературы	
День Интернета	1-11	30.09	Учителя информатики	
Самоуправление				
Организация деятельности первичного отделения РДДМ «Движение первых».	5-11	2 неделя сентября	Советник по воспитанию	
Запуск всероссийского проекта «Орлята России»	2-4	2 неделя сентября	Советник по воспитанию	
Выборы классного самоуправления	2-11	2-3 неделя сентября	Классные руководители	
Предвыборная компания президента лицейского самоуправления	8-11	2-4 неделя сентября	Советник по воспитанию	
Организационное заседание Совета лица	2-11	4 неделя сентября	Советник по воспитанию	
Профориентация				
Классный конкурс рисунков «Дети о профессиях»	1-4	в течение месяца	Классные руководители	
Всероссийский профориентационный проект «Билет в будущее»	5-10	по графику проекта	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
Участие в федеральном проекте «Шоу Профессий»	5-11	по графику проекта	Заместитель директора по ВР	
Профориентационные онлайн-диагностики. Групповые консультации с обучающимися по результатам диагностики. Работа с родителями по результатам диагностики.	6-11	по графику проекта	Педагог-психолог	
Работа с родителями				
Организационные родительские собрания «Эффективное взаимодействие лица и семьи». Ознакомление родителей с целью и задачами воспитания на 2024-2025 уч.год. Юридическая ответственность родителей за воспитание и	1-11	в течение месяца	Классные руководители	

образование своих детей - Информирование о работе «Навигатором дополнительного образования Красноярского края», правила записи учащихся на программы ДО - Организация воспитательной работы в классе				
Сбор информации необходимой для составления соц. паспорта класса	1-11	1-2 неделя	Классные руководители	
Работа с документами, отчетность				
Организация деятельности Штаба воспитательной работы.				
Планы воспитательной работы с классом на 2024-2025 уч. год	кл. руков.	сдать до 15.09.23	Заместитель директора по ВР	
Оформление дневников в соответствии с положением о пропускном режиме и оформление безопасного пути домой (2-6 кл.)	2-11	до 25 сентября	Классные руководители	
Социальный паспорт класса	1-11	1-2 неделя	Классные руководители	
Отчет о летней занятости учащихся по факту	1-11	1-2 неделя	Классные руководители	
Обновление содержания дополнительного образования - корректировка программ ДО - составление программ ДО	педагоги ДО	до 15.09	Зам. директора по ВР	
Составление расписания занятий ДО	педагоги ДО	до 25.09	Зам. директора по ВР	
Циклограммы работы	специалисты СПС	в течение месяца	Заместитель директора по ВР	
Информационная справка по занятости детей в Доп. образовании	1-11	4 неделя	Классные руководители	
Составление карт занятости внеурочной деятельностью	1-11	3 неделя	Классные руководители	
Подготовка информации в УО о не приступивших к учебе уч-ся либо их отсутствии.	1-11	в течение месяца	Зам.директора по ВР	
Организация работы школьной службы медиации, Совета профилактики, СПС <i>(каждый по своему плану)</i>	СПС	1-2 неделя	Зам.директора по ВР	
Заполнение федеральной базы ДО «Навигатор» -зачисление детей - оформление карточек программы - выставление программ ДО	педагоги ДО	в течение месяца	Зам.директора по ВР	
Безопасность (ПДД, ППБ, терроризм)				
Родительский патруль	1-4	1-2 неделя	Классные руководители	
Декада дорожной безопасности	1-11	2-3 неделя	Зам. директора по ВР	
Социальные ролики по безопасности на официальной странице Вконтакте	1-11	в течение месяца	Педагоги-организаторы	
Оформление тематического стенда «Правила дорожного движения».	ЮИД	1 неделя	Зам. директора по ВР	Стенд оформлен согласно требованиям.
Оформление схемы безопасных подходов к школе, размещение в фойе 1 этажа у центрального входа.	1-11	1-2 неделя	Зам. директора по ВР	Учащиеся знают безопасные подходы к школе.
Оформление схем безопасного пути домой (с вклеиванием в дневники учащихся).	1-6	1-2 неделя	Кл. руководители 1-6 кл	Учащиеся знают безопасный путь домой, знают, где

				переходить дорогу опасно.
Акция «Безопасная дорога домой».	Учащиеся, родители	1-2 неделя	Куратор ЮИД	Привлечение внимания учащихся и родителей к необходимости соблюдения ПДД.
Организация индивидуальной работы с учащимися и родителями, нарушившими ПДД (по данным ГИБДД).	1-11	По мере поступления информации	Классные руководители	Отсутствие повторных случаев нарушений ПДД.
Операция «Первоклассник и дорога»	1 классы, члены отряда ЮИД	3 – 4 неделя	Руководитель отряда, командир отряда ЮИД	По окончании уроков 1 классов – обучение безопасному переходу проезжей части. Безопасный маршрут (практика).
Классные часы с участием инспектора ГИБДД «Ответственность за управление несовершеннолетними транспортным средством»	8-11	2 неделя	Зам. директора по ВР	
Памятки для родителей, информация на родительских собраниях «Ответственность за управление несовершеннолетними транспортным средством»	8-11	3-4 неделя	Кл. руководители 8-11 кл.	
Размещение информации о различных видах мошенничества (информация на стендах, в классных уголках, в родительские чаты, на странице ВК)	1-11	3-4 неделя	Педагоги-организаторы	Доведение актуальной информации до родителей, педагогов и детей
Профилактика деструктивного поведения, правонарушений				
Акция «Помоги пойти учиться»	1-11	15.08-15.09	Социальные педагоги	
Индивидуальная работа с учащимися по профилактике употребления алкоголя, табака, ПАВ.	5-11	в течение месяца	Классные руководители	
Мониторинг социальных сетей на состоянии межличностного общения, на наличие подозрительной информации.	1-11	еженедельно	Классные руководители	
Оформление информационного стенда «Закон, право, правонарушение»	СПС	1-2 неделя	Заместитель директора по ВР	
Формирование (корректировка) списка уч-ся из малообеспеченных семей, семей СОП, «ГР» для бесплатного питания.	1-11	в течение месяца	Классные руководители, социальные педагоги	
Организация занятости учащихся ГР во внеурочное время.	1-11	в течение месяца	Классные руководители, социальные педагоги	
Юридическая ответственность несовершеннолетних. Правовые последствия за совершение противоправных деяний для несовершеннолетних и законных представителей.	2-11	в течение месяца	Специалисты ППС	
Методическая работа				
ЗАСЕДАНИЕ классных руководителей Анализ работы за 2023-2024уч. год.	кл. руководители	30 августа	Заместитель директора по ВР	

Ознакомление с планом работы на 2024-2025 уч. год на основе рабочей программы воспитания лица				
Школа молодого классного руководителя «Планирование работы классного руководителя»	кл. руководители	1 неделя	Заместитель директора по ВР	
Индивидуальные и групповые консультации по вопросам организации воспитательного процесса.	кл. руководители	в течение месяца	Заместитель директора по ВР	
Инструктивное совещание с педагогами ДО по требованиям к составлению дополнительных общеобразовательных программ	педагоги ДО	30 августа	Заместитель директора по ВР	

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

Вид деятельности	Мероприятия	Участники	Результат	Дата
Август				
Организационно-методическая	Разработка регламента по подготовке образовательного учреждения к ГИА на новый учебный год.	Методический совет лица	Проект регламента	4 неделя
Нормативно-правовая	Назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ОГЭ/ЕГЭ	Директор школы	Приказ по лицейю	4 неделя
Информационно-методическая	Корректировка оформленного информационного стенда «ОГЭ/ЕГЭ-2025»	Зам. директора по УВР	Скорректированный оформленный стенд	4 неделя
Сентябрь				
Организационно-методическая	Организация дополнительных занятий для учащихся по предметам, выносимых на ОГЭ/ЕГЭ	Директор школы, зам. директора по УВР, учителя-предметники	Расписание	1 неделя
Нормативно-правовая	Изучение нормативно – правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в формате ОГЭ/ЕГЭ в 2024 - 2025 уч. году	Директор школы, зам. директора по УВР, учителя-предметники	Знание нормативных документов	В течение года

	Сбор копий паспортных данных 9 - 11 классов (вариант: электронный)	Зам. директора по УВР	Папка копий паспортов выпускников	3 неделя
	Сверка списков по документам личности для формирования базы данных выпускников в РБД	Зам. директора по УВР	Устранение недочётов в КИАСУО	3 неделя
	Подготовка списков учащихся 9-11 классов для заполнения таблицы о сдаче экзаменов	Зам. директора по УВР	Списки учащихся классов на выбор экзаменов	4 неделя
	Заказ аттестатов на ГИА -11 (с отличием, обычные) Справка по классам	Директор школы, зам. директора по УВР.	Справка по классам	4 неделя
Работа с учащимися	Индивидуальные консультации с учащимися	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Знание нормативных документов	2 неделя
	Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ/ЕГЭ: <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ/ЕГЭ; • Правила поведения на ОГЭ/ЕГЭ; • Инструктирование учащихся; • Время регистрации на ОГЭ/ЕГЭ и проведения ОГЭ/ЕГЭ; • КИМы, официальные сайты ОГЭ/ЕГЭ. 	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. руководитель.	Знание нормативных документов	2 неделя
Работа с родителями	Индивидуальные консультации родителей	Зам. директора по УВР,	Протокол собеседований	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	Информирование о нормативно-правовой базе проведения ЕГЭ	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Знание нормативных документов	В течение месяца
	Заседания МО учителей-предметников с повесткой дня «Подготовка учителей и учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности»	Зам. директора по УВР, педагог- психолог.	Протокол заседания	2 неделя

	Собеседование с классными руководителями 9 -11 классов по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ОГЭ/ЕГЭ»	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, классный руководители, педагог- психолог	Протокол собеседований	3-4 неделя
Октябрь				
Организационно-методическая	Подготовка журнала проведения инструктажа по итоговой аттестации	Зам. директора по УВР	Журнал инструктажа	
	Письменный опрос учащихся 9-1-х классов о выборе предметов для сдачи ГИА в форме ОГЭ/ЕГЭ в 2025 году	Зам. директора по УВР учащиеся	Предварительная информация о сдаче экзаменов в 2025 году	
Нормативно-правовая	Формирование нормативно-правовой документации по ОГЭ/ЕГЭ	Зам. директора по УВР.	Папка НПБ	По мере поступления НПБ
Работа с учащимися	Диагностические работы СТАТГРАД	Зам. директора по УВР	Протокол результатов	По графику
Работа с родителями	Проведение родительского собрания в 9-11-х классах с целью ознакомления с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в 2025 году»	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-11-х классов, родители	Протокол проведения родительского собрания	3 неделя
Работа с педагогическим коллективом	Составление графика консультаций учителей-предметников по подготовке к ГИА	Зам. директора по УВР	График консультаций	2 неделя
	Совещание с учителями-предметниками и классными руководителями 9-11-х классов по подготовке к ГИА (выработка единых подходов к подготовке ОГЭ/ЕГЭ; план работы учителя по подготовке к ОГЭ/ЕГЭ, согласование регламента по ГИА-2025)	Учителя-предметники, классные руководители 9--11х классов	Коррекция рабочих программ учителя. Утвержденные планы работы и регламент по подготовке к ГИА	2 неделя
	Работа учителей-предметников по подготовке выпускников к ОГЭ/ЕГЭ в	Учителя-предметники, выпускники 9-11-х	Реализация плана учителя-предметника	В течение месяца

	2025 году	классов	по подготовке к ГИА	
	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ОГЭ/ЕГЭ - 2025	Зам. директора по УВР	Реализация регламента по подготовке к ГИА	4 неделя
Информационно-методическая	Размещение обновленной информации ОГЭ/ЕГЭ на сайте лица	Зам. директора по УВР	Адрес сайта лица	1 неделя
Ноябрь				
Организационно-методическая	Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительских собраниях	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-11-х классов, родители	Информационный материал.	2 неделя
Нормативно-правовая	Подготовка документов на государственную итоговую аттестацию в режиме ГВЭ	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-11-х классов, родители	Информация о количестве учащихся с ОВЗ	2 неделя
	Корректировка выбора основного государственного экзамена учащимися 9 классов	Зам. директора по УВР, учащиеся 9-х классов	Скорректированная информация о сдаче экзаменов в 2025 году	3 неделя
	Базы данных РБД по основному государственному экзамену в 9-х классах/ЕГЭ	Зам. директора по УВР	Безошибочная база данных	3 неделя
Работа с учащимися	Диагностические работы СТАТГРАД	Зам. директора по УВР	Протокол результатов	По графику
	Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»	Зам. директора по УВР, учителя-предметники		3 неделя
Работа с педагогическим коллективом	Работа учителей-предметников по подготовке выпускников к ОГЭ/ЕГЭ в 2024 году (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, обучение заполнению бланков ответов).	Учителя-предметники, выпускники 9-11-х классов	Реализация плана учителя-предметника по подготовке к ГИА	4 неделя
	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ОГЭ/ЕГЭ - 2025.	Зам. директора по УВР	Реализация регламента по подготовке к ГИА	4 неделя
Декабрь				

Организационно-методическая	Подготовка материала, бланков для проведения тренировочного тестирования по предметам	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Информационный материал.	
Нормативно-правовая	Формирование базы данных экспертов и организаторов для проведения ГИА-9 в РБД-9.11	Зам. директора по УВР	Протокол экспертов на ОГЭ/егэ	По запросу УО
Работа с учащимися	Инструктаж обучающихся 9 классов по ГИА-2025	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Журнал инструктажа	3 неделя
Работа с родителями	Проведение родительского собрания в 9-11-х классах с целью ознакомления с результатами тренировочных и диагностических работ	Зам. директора по УВР, классные руководители 9-11-х классов, родители	Протокол проведения родительского собрания	2 неделя
	Индивидуальные собеседования с родителями о посещении выпускниками консультаций, выполнении диагностических и тренировочных работ	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	Протокол собеседования	В течении месяца
Работа с педагогическим коллективом	Контроль подготовки к ЕГЭ	Зам. директора по УВР	Реализация регламента по подготовке к ГИА	4 неделя
Информационно-методическая	Размещение обновленной информации ОГЭ-9 на сайте лицея	Зам. директора по УВР	Адрес сайта лицея	1 неделя
II полугодие				
Январь				
Организационно-методическая работа	Проведение диагностических и тренировочных работ по русскому языку, математике, предметам по выбору через систему СТАТГРАД.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники, классные руководители	План МИОО-(Статград) на 2 полугодие	По графику
	Анализ результатов внутришкольного ОГЭ, обсуждение результатов на заседании ШМО и совещании при зам. директора школы		Протокол результатов	
	Анализ ошибок при заполнении бланков			

Нормативно-правовая	Работа в РБД-9-11	Зам. директора по УВР	Корректировка выбора экзамена	2 неделя
	Проверка списков на ОГЭ/ЕГЭ -2025.	Зам. директора по УВР	Корректировка выбора экзамена	3 неделя
	Выбор общественных наблюдателей, обучение, собеседование	Зам. директора по УВР, классные руководители 8-х классов	Список общественных наблюдателей на ОГЭ/ЕГЭ -ГВЭ - 2025	По запросу УО
	Подача выпускниками заявлений на государственную итоговую аттестацию в 2025 году	Зам. директора по УВР Выпускники 9-11-х классов	Журнал подачи заявлений	4 неделя
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ/ЕГЭ.	Педагог-психолог	Анализ анкетирования	
	Индивидуальное консультирование учащихся учителя-предметники	Учителя-предметники		
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ/ЕГЭ	Зам. директора по УВР, кл. руководитель, учителя-предметники	Подпись в журнале информирования по организации и проведению ОГЭ/ЕГЭ	
Работа с педагогическим коллективом	Контроль подготовки к ОГЭ/ЕГЭ	Кл. руководители учителя-предметники, педагог- психолог	Реализация регламента по подготовке к ГИА	
Февраль				
Работа с родителями	Собрание с родителями, написание соглашений о разрешении родителей на использование персональных данных выпускников для использования в базе ФИС и РИС	Родители выпускников 9-х классов	Подписанные соглашения и журналы инструктажей	2 неделя
Нормативно-правовая	РБД-9-11. Заполнение экзаменов на ОГЭ/ЕГЭ	Выпускники 9-11-х классов		В течение месяца
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ/ЕГЭ.	Педагог- психолог	Анализ анкетирования	
	Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники	Журнал посещения консультаций	

	Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ/ЕГЭ <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ/ЕГЭ; • Правила поведения на ОГЭ/ЕГЭ; • Инструктирование учащихся; • Время регистрации на ОГЭ/ЕГЭ и проведения ОГЭ/ЕГЭ; • КИМЫ, официальные сайты ОГЭ/ЕГЭ. 	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. руководитель.	Журнал инструктажей	
Март				
Организационно-методическая работа	Предварительный выбор 9 дальнейшего обучения	Зам. директора по УВР, Выпускники 9-х классов	Данные анкетирования	3 неделя
Работа с учащимися	Диагностические работы СТАТГРАД	Зам. директора по УВР, учителя-предметники.	Протокол результатов	По графику
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями.	Зам. директора по УВР, кл. руководитель.	Журнал инструктажей	
	Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен в форме ОГЭ/ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники.	Анализ диагностических работ	
	Контроль подготовки ОГЭ/ЕГЭ	Кл. руководители учителя-предметники.	Реализация регламента по подготовке к ГИА	
Нормативно-правовая	Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами.	Зам. директора по УВР, кл. руководитель, родители.	Протокол родительского собрания	
	РБД-9. Выверка выбора экзаменов на ОГЭ/ЕГЭ	Зам. директора по УВР, выпускники 9-х классов	Скорректированная информация о сдаче экзаменов в 2025 году	В течение месяца
Информационно-методическая	Обновление информации на стенде «ОГЭ/ЕГЭ -2025» и на сайте лицея	Зам. директора по УВР	Адрес сайта лицея	3 неделя
Работа с родителями	Индивидуальные собеседования с родителями о посещении выпускниками консультаций, выполнении диагностических и тренировочных работ	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Протокол собеседования	В течение месяца

Апрель				
Организационно-методическая работа	Проведение собрания с учащимися 9-11-х классов (инструктаж о месте ППЭ, датах экзамена, памятка для участников ОГЭ, ГВЭ, особенности проведения ОГЭ в 2025 году)	Зам. директора по УВР Классные руководители	Подписи в журнале инструктажа	2 неделя
	Проведение пробного экзамена по математике, русскому языку	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Справка	3 неделя
	Совещание при директоре с повесткой дня «Организация итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ/ЕГЭ»	Директор, зам. директора по УВР, учителя-предметники.	Справка	4 неделя
Работа с учащимися	Консультации психолога по подготовке к ОГЭ/ЕГЭ и ГВЭ	Педагог-психолог	Протокол консультаций	3 неделя
Работа с родителями.	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ/ЕГЭ		Протокол собеседования	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ОГЭ/ЕГЭ	Зам. директора по УВР, классные руководители		В течение месяца
Информационно-методическая	Корректировка оформленного информационного стенда «ОГЭ/ЕГЭ - 2024»	Зам. директора по УВР	Скорректированный оформленный стенд	По мере появления новой информации
Нормативно-правовая	Работа с общественными наблюдателями	Зам. директора по УВР, классные руководители.	Подача документов в УО	4 неделя
Май				
Организационно-методическая работа	Проведение педагогического совета по допуску выпускников 9-11-х классов к государственной итоговой аттестации	Педагогический коллектив	Протокол педсовета	2 неделя
	Организация сопровождения выпускников в ППЭ	Зам. директора по УВР, классные руководители, сопровождающие	Уведомление о месте и датах экзаменов	3 неделя
	Проведение государственных экзаменов в форме ОГЭ/ЕГЭ и ГВЭ	По графику	Участие выпускников на ГИА	По графику 4 неделя
	Подготовка словарей (русский язык),	Слюсарь С.В.	Наличие материалов к	До 25 мая

	атласов (география), ноутбуков (информатика)	Классные руководители	экзаменам	по графику
	Получение протоколов экзаменов, ознакомление с протоколами экзаменов выпускников (в течение 1-2 дней после получения результатов).	Зам. директора по УВР, классные руководители.	Протоколы экзаменов	По графику
Нормативно-правовая	Подготовка приказа о допуске учащихся к сдаче ОГЭ/ЕГЭ	Директор школы.	Приказа о допуске учащихся 9-11 класса к сдаче ОГЭ/ЕГЭ	4 неделя
	Организация проведения апелляций: выдача бланков заявлений выпускникам, сбор заявлений и сдача их в конфликтную комиссию	Зам. директора по УВР.	Отправка апелляций в конфликтную комиссию	По мере поступления
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ/ЕГЭ.	Педагог-психолог.	Протокол собеседования	
	Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники		
	Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники		
	Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ОГЭ/ЕГЭ	Зам. директора по УВР	Лицейский приказ	
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ/ЕГЭ	Кл. руководители зам. директора по УВР	Протокол собеседования	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ЕГЭ	Зам. директора по УВР, учителя-предметники		В течение месяца
Июнь				
Организационно-методическая работа	Проведение государственных экзаменов в форме ОГЭ/ЕГЭ и ГВЭ	По графику	Участие выпускников на ГИА	По графику
	Получение протоколов экзаменов, ознакомление с протоколами экзаменов выпускников (в течение 1-2 дней после	Зам. директора по УВР, классные руководители.	Протоколы экзаменов	По графику

	получения результатов).			
Нормативно-правовая	Организация проведения апелляций: выдача бланков заявлений выпускникам, сбор заявлений и сдача их в конфликтную комиссию	Зам. директора по УВР.	Отправка апелляций в конфликтную комиссию	По мере поступления
	Оформление книги выдачи аттестатов за 9 класс	Классные руководители	Оформленная книга выдачи	
	Набор выпускников в 10 класс	Администрация, учителя-предметники	Укомплектованный список 10-х классов	По окончании выдачи аттестатов
	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ОГЭ/ЕГЭ	Зам. директора по УВР	Справка	В течение месяца
	Формирование отчетов по результатам ОГЭ	Учителя-предметники	Отчеты.	В течение месяца
Июль				
Организационно-методическая работа	Пересдача в резервные дни	Зам. директора по УВР	Протоколы экзаменов	По графику
Нормативно-правовая	Выдача аттестатов	Зам. директора по УВР, классные руководители	Книга аттестатов	По мере поступления протоколов

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО	Июнь	Руководитель методического объединения

Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь – октябрь	Секретарь по кадрам
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь- июль	Директор
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам	Июнь	Заместитель директора по УВР

внутришкольного контроля за год		
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением лица	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Инженер по программированию

Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП	Январь, май	Заместитель директора по воспитанию и социализации
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители

Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х	Март	Заместитель директора по УВР,

классов		руководители методических объединений
Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения	Июнь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений

<p>Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования</p>		<p>Заместитель директора по УВР</p>
---	--	-------------------------------------

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

п/п	ФИО аттестуемого	Должность аттестуемого (в соответствии с Единым квалификационным справочником)	Предмет преподавания (при аттестации по должности "учитель")	Предыдущая квалификационная категория (нет, вторая, первая, высшая)	Дата предыдущей аттестации (указать дату приказа об аттестации в формате дд.мм.гггг / нет)	Заявленная квалификационная категория (первая, высшая, педагог-методист, педагог-наставник)	Планируемый срок аттестации (указать месяц)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
1	Анищик Анжелика Игоревна	Учитель	русский язык, литература	нет		Первая	ноябрь
2	Асташова Евгения Леопольдовна	Учитель	физическая культура	нет		Первая	апрель
3	Ваганова Татьяна Александровна	Учитель	иностраный язык	нет		Первая	декабрь
4	Вершинин Сергей Александрович	Преподаватель - организатор ОБЖ		нет		Первая	октябрь
5	Вершинина Елена Александровна	Ст. методист		нет		Первая	апрель
6	Воронько Юлия Юрьевна	Учитель	физическая культура	высшая	30.04.2020	Первая	февраль
7	Деряева Татьяна Александровна	Учитель	математика	высшая	31.10.2019	высшая	октябрь

8	Долматова Екатерина Юрьевна	Учитель	начальные классы	первая	27.02.2020	первая	декабрь
9	Затлер Алена Евгеньевна	Учитель	начальные классы	нет		первая	апрель
10	Ивасенко Галина Михайловна	Учитель	начальные классы	высшая	28.11.2019	высшая	октябрь
11	Калинин Алексей Евгеньевич	Учитель	география	первая	28.04.2022	высшая	ноябрь
12	Корявина Инна Юрьевна	Учитель	физика	высшая	24.12.2020	высшая	декабрь
13	Мананенкова Любовь Сергеевна	педагог- организатор		первая	27.02.2020	первая	февраль
14	Маркелова Юлия Николаевна	Учитель	начальные классы	высшая	26.03.2020	высшая	март
15	Муравьева Наталья Адамовна	Учитель	начальные классы	высшая	28.11.2019	высшая	ноябрь
16	Орлова Александра Вадимовна	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		нет		первая	март
17	Сергушкина Вера Юрьевна	Учитель	математика	высшая	26.12.2019	высшая	декабрь

18	Сорокина Полина Викторовна	учитель-логопед		первая	27.02.2020	высшая	февраль
19	Ступак Елена Викторовна	Учитель	математика	нет		первая	март
20	Федорова Татьяна Александровна	Учитель	русский язык, литература	нет		первая	февраль
21	Филиппенко Юлия Александровна	Учитель	начальные классы	нет		первая	апрель
22	Черемискина Елена Михайловна	Учитель	начальные классы	высшая	31.10.2019	высшая	октябрь
23	Черноусова Вера Викторовна	Учитель	начальные классы	высшая	28.11.2019	высшая	ноябрь

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Наименование программы	Форма обучения	Кол-во часов	ФИО полностью	Должность
1.	ВСОКО - инструмент управления качеством образования ОО	(очно-заочная)	58	Вершинина Елена Александровна	Ст. методист
2.	Реализация профминимума обучающихся за счёт формирования и развития партнёрской сети	(очная)	72	Калинин Алексей Евгеньевич	Учитель начальных классов
3.	Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе	(дистанционно)	36	Зайцева Ангелина Андреевна	Учитель начальных классов

№ п/п	Наименование программы	Форма обучения	Кол-во часов	ФИО полностью	Должность
	учителя (для учителей начальных классов)				

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Сентябрь	Директор

Составление инструкций по охране труда	Август	Директор
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель—май	Директор

3.6.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС СОО и переходом на ФОП	Август	Заместитель директора по УВР
Положение об оплате труда	Сентябрь	Директор

3.7. Цифровизация

Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование		
Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика		

Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь— октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС второго и третьего поколений и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Участие в вебинарах по разработке уроков по программированию по материалам Всероссийского проекта «Урок цифры»	По графику	Заместитель директора по УВР

3.8. Мероприятия в рамках Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация участия школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Присоединение к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	Сентябрь— октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся 8–11-х классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	В течение 2024 года	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировка плана	В течение 2024 года	Оргкомитет
Размещение актуальной информации о мероприятиях в рамках Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Ответственный за стенды школы

3.9. Профилактика коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение дополнительной разъяснительной работы для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение во внутришкольное обучение педагогов вопросов о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, медработник
Информирование о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики	Сентябрь— октябрь	Медработник

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, технологии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании предметных кафедр	Октябрь	Учителя физкультуры
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медсестра

Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР учитель физкультуры
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • проверки учащихся на педикулез; 	В течение года	Медсестра

<ul style="list-style-type: none"> • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 		
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медсестра, завхоз

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь—март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		

«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2024/2025 учебный год	Июнь—август	Работники школы