

Директор ГОУ ЯО «Лицей № 86»

О. В. Большакова

План научно-методической работы ГОУ ЯО «Лицей № 86»

1. Методическая тема лицея на 2024-2029 учебные года

Образовательная среда как условие и ресурс повышения качества образования, обновления содержания и педагогических технологий в условиях работы по обновленным ФГОС ООО, СОО.

2. Цели, задачи методической работы на 2024-2029 учебные годы

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

Задачи:

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

2024-2025 учебный год

Методическая тема: «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования»

Цель: повышение теоретических и практических знаний педагогов в области методики проведения современного урока и его общедидактического анализа.

Задачи:

- Продолжить модернизацию системы обучения в лицее путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку.

- Активнее и эффективнее использовать современные образовательные технологии в образовательной деятельности, в частности — поисково-исследовательскую деятельность, метод проектов.
- Расширять область использования информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в лицее материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски.
- Выстраивать систему поиска и поддержки талантливых детей и их сопровождение в течение всего периода обучения в лицее.
- Совершенствовать работу с часто отсутствующими учащимися.
- Продолжить работу по реализации обновленных ФГОС ФГОС ООО.
- Совершенствовать работу по качеству знаний выпускников лицея (СОО).

2025-2026 учебный год

Методическая тема: «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя».

Цель: совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников лицея, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся, повышение престижа образовательного учреждения.

Задачи:

- Создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС).
- Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
- Совершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательного учреждения.
- Постоянно работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.
- Развивать культурно-образовательную среду в лицее, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности.
- Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов лицея в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
- Создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.
- Осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку часто отсутствующих учащихся.
- Расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
- Организовать и проводить мероприятия в рамках социальных практик среднего общего образования.

2027-2028 учебный год

Методическая тема: «Повышение качества образовательной деятельности через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии учащихся»

Цель: совершенствование педагогического мастерства учителя, качества образовательной деятельности и успешности учащихся через использование системно-деятельностного подхода в обучении.

Задачи:

- Обновить педагогическую систему учителя на основе выделения сущности его опыта в технологии деятельностного обучения.
- Способствовать формированию системы универсальных учебных действий средствами технологии деятельностного обучения.
- Обеспечить методическое сопровождение реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего образования; и введения ФГОС среднего общего образования.
- Содействовать полной реализации основных образовательных образовательной программ на основе стандартов нового поколения.

2028-2029 учебный год

Методическая тема: «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»

Цель: Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества образовательной деятельности.

Задачи:

- Реализовывать системно-деятельностный подход в обучении и воспитании.
- Непрерывно совершенствовать педагогическое мастерство учителей.
- Внедрять современные педагогические технологии обучения и воспитания, информационные образовательные технологии.
- Адаптировать образовательную деятельность к запросам и потребностям личности учащегося; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечивать возможности её самораскрытия; совершенствовать систему поиска и поддержки талантливых детей.
- Совершенствовать предпрофильную подготовку учащихся.
- Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательной деятельности, использовать в системе здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
- Духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока.

3. Основные направления и формы методической работы

Направления методической работы:

- Оказание помощи учителям в реализации принципов инновационных и методических приемов обучения и воспитания в рамках программы развития лица;
- Включение учителей в творческий педагогический поиск;
- Разработка методических рекомендаций для педагогов по организации учебно-

- воспитательного процесса в условиях развития лица;
- Организация системы повышения квалификации педагогов;
- Руководство работой методических объединений педагогов;
- Доведение до сведения педагогов нормативных документов;
- Обобщение и внедрение опыта по методической проблеме лица на муниципальном и региональном уровнях;
- Организация и проведение мониторинга с целью выявления результативности.

Формы методической работы:

- работа педагогического совета лица;
- работа научно-методического совета лица;
- работа методических объединений (кафедр) лица;
- работа педагогов над темами самообразования;
- открытые уроки;
- обобщение передового педагогического опыта учителей;
- внеклассная работа по предмету;
- проведение предметных декад;
- аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
- организация и контроль курсовой подготовки учителей.

4. Структура методической службы лица

- 1) Педагогический совет;
- 2) Научно-методический совет;
- 3) Методические объединения (кафедры) учителей:
 - ✓ Естественных наук;
 - ✓ Точных наук;
 - ✓ Гуманитарных дисциплин;
 - ✓ Иностранных языков;
 - ✓ общественных наук;
 - ✓ Спортивно-эстетического цикла (физической культуры, технологии, ИЗО, музыки)
- 4) Методическое объединение классных руководителей;
- 5) Психологическая служба.

5. Ожидаемые результаты

- Готовность педагогов лица осуществлять деятельность по организации проектной и исследовательской деятельности обучающихся.
- Обеспечение качественного общего образования обучающихся.
- Продолжение реализации ФГОС ООО, СОО третьего поколения.
- Создание комплексной системы воспитания обучающихся, способствующей социально-психологической адаптации обучающихся к современной жизни.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1 Образовательная деятельность

- 1.1. Организационно-педагогическая деятельность
- 1.2. Организация информационного и материально-технического обеспечения
- 1.3. Повышение уровня квалификации педагогических кадров
- 1.4. Курсовая подготовка педагогических кадров
- 1.5. Аттестация педагогических работников
- 1.6. Обобщение и распространение опыта работы педагогов
- 1.7. Педагогические советы
- 1.8. Работа научно-методического совета лица
- 1.9. Методические семинары и круглые столы
- 1.10. Работа школьных методических объединений (кафедр)
- 1.11. Внеурочная деятельность
- 1.12. Работа с одаренными обучающимися в рамках проекта «Успех каждого ребенка»
- 1.13. Дополнительное образование
- 1.14. Диагностико-аналитическая деятельность
- 1.15. Предупреждение неуспеваемости
- 1.16. Финансово-экономическое обеспечение
- 1.17. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2 Административная и управленческая деятельность

- 2. 1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 2.2. Внутришкольный контроль
- 2.3. Внутренняя система качества образования
- 2.4. Деятельность педагогического совета лица
- 2.5. Работа с педагогическими кадрами
- 2.6. Нормотворчество
- 2.7. Цифровизация

РАЗДЕЛ 3 Воспитательная работа

- 3.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 3.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 3.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 3.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 3.5. Антитеррористическое воспитание учеников

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

Раздел 1 Образовательная деятельность

Планы методической работы по направлениям на 2024-2025 учебный год

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Результат
1.1 Организационно-педагогическая деятельность				
1	Утверждение методической темы лица на учебный год	Май	Заместитель директора по УВР	Методическая тема утверждена
2	Составление плана методической работы лица на учебный год	Май	Заместитель директора по УВР	План утвержден
3	Утверждение ООП по ФГОС ООО и СОО	Август	Директор, заместитель директора по УВР	ООП утверждена
4	Утверждение состава методического совета	Август	Директор	Приказ издан
5	Утверждение руководителей кафедр	Август	Директор	Приказ издан
6	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов лица, перспективный план аттестации	Август	Ответственный Макарин В.С.	Учёт педагогических кадров
7	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2024/25 учебный год	Август	Администрация	Разработка нормативных документов
8	Изучение нормативно-правовых документов и разработка системы методического сопровождения обеспечивающих успешное внедрение ФГОС ООО и СОО.	В течении года	Заместители директора	Нормативно-правовая база изучена

9	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО и СОО	Август	Администрация	Контроль, анализ
10	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Учителя лицея	Разработка рабочих программ
11	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Заместитель директора по УВР	Учебный план скорректирован

1.2 Организация информационного и материально-технического обеспечения

1	Изучение входящей документации Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Ярославской области	В течении года	Администрация	Обзор новинок литературы
2	Пополнение научно-методической базы лицея. Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2024–2025 учебном году	В течении года	Администрация Педагог-библиотекарь	Оформление подписки
3	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО и СОО	Август	Администрация	Составление списка оборудования
4	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	Директор	Помещения готовы
5	Использование в работе материалов периодических изданий	В течении года	Учителя	Пополнение методической копилки
6	Оптимальное использование компьютерных кабинетов и интернет-кафе	В течении года	Учителя информатики	Доступ к ИКТ
7	Использование ИКТ при проведении внеклассных мероприятий, родительских собраний.	В течении года	Классные руководители	Использование ИКТ
8	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение	В течении года	Учителя	Использование ИКТ
9	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование»	В течении года	Заместители директора	Информационная осведомлённость
10	Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков обучающихся	В течении года	Заместители директора по УВР	Справки по итогам четвертей, полугодий и года
11	Пополнение страницы на сайте лицея о реализации ООП по ФГОС ООО и СОО	В течение года	Администратор сайта	Пополнение страницы сайта

1.3 Повышения уровня квалификации педагогических кадров

1	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей	Сентябрь	Администрация	План наставничества молодого специалиста
2	Собеседование «Планирование работы на учебный год». Круглый стол «Основные проблемы молодого	Сентябрь – октябрь, по	Администрация	Определение содержания деятельности

	учителя». Методический семинар для молодых учителей «Методические требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФГОС». Консультация «Работа учителя с нормативной документацией»	запросу		молодых учителей
3	Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом. Анализ результатов посещения уроков	Декабрь-март	Молодые специалисты, учителя лицея	Оказание методической помощи в организации урока
4	Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	Май	Администрация	План работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год
5	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО и СОО	В течение года	Администрация	Оказание методической помощи
6	Привлечение специалистов допобразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор	Привлечение кадрового состава к допобразованию и внеурочной деятельности

1.4 Курсовая подготовка педагогических кадров

1	Корректировка перспективного плана повышения квалификации в начале учебного года	Сентябрь	Администрация	Перспективный план курсовой подготовки
2	Составление заявок по прохождению курсов	В течении года	Педагог лицея, администрация	Сформированная заявка на прохождение курсов педагогами
3	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией лицея	По плану	Педагоги лицея Администрация	Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов
4	Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	Сентябрь в течении года	Администрация Руководители МО, педагоги	Непрерывное повышение педагогами профессионального уровня
5	Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей	В течении года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

1.5 Аттестация педагогических работников

1	Теоретический семинар «Требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	Октябрь	Администрация	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы
2	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	декабрь	Администрация	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио
3	Издание приказов по аттестации в учебном году	В течение года	Директор	Приказы
4	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестующиеся педагоги, администрация	Успешная Аттестация педагогов

1.6 Обобщение и распространение опыта работы педагогов

1	Изучение научно-методической литературы	В течение года	Заместители директора Руководители МО Учителя-предметники	Повышение профессиональной компетентности педагогов.
2	Организация консультаций	В течение года	Заместители директора Руководители МО Учителя-предметники	Повышение профессиональной компетентности педагогов.
3	Составление графика открытых уроков и мероприятий	Сентябрь	Руководители МО	Изучение педагогического опыта, повышение уровня профессиональной компетентности
4	Взаимопосещение уроков, внеклассных, воспитательных занятий	В течение года	Заместители директора Руководители МО Учителя-предметники	Анализ урока
5	Представление опыта работы на заседаниях МО	В течение года	Заместители директора Руководители МО Учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
6	Представление опыта на заседании методического совета, в педагогических сообществах, сайтах	Ноябрь-апрель	Заместители директора Руководители МО Учителя-	Решение о распространении опыта работы, сайт педагога «Методическая

			предметники	копилка».
7	Подготовка материалов для участия в конкурсе «Учитель года», «Педагогический дебют» и др.	Январь-февраль	Замдиректора по УВР	Участие в конкурсе
8	Участие в работе научно-практических конференций	В течение года	Заместители директора Руководители МО Учителя-предметники	Участие, выступления, публикации сертификаты об участии
9	Предоставление педагогического опыта через публикации	В течение года	Заместители директора Руководители МО Учителя-предметники	Публикации
10	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению. Подготовка материалов по итогам обобщения опыта работы для распространения на различных уровнях	В течение года	Заместители директора Руководители МО Учителя-предметники	Выявление и изучение лучшего педагогического опыта, повышение уровня профессиональной компетентности

1.7 Педагогические советы

1	Анализ работы педагогического коллектива за 2023\2024 учебный год и планирование работы на 2024\2025 учебный год. Деятельность педагогического коллектива ГОУ ЯО «Лицей № 86» в рамках реализации ФООП с учетом индивидуальных способностей каждого ребёнка	Август	Директор Заместители директора	Обмен педагогическим опытом
2	Внеурочная деятельность как особенность идеологической воспитательной работы в ГОУ ЯО «Лицей № 86»	Сентябрь	Директор Заместители директора	Обмен педагогическим опытом
3	Первые итоги реализации образовательной деятельности в соответствии ФООП ГОУ ЯО «Лицей № 86»	Январь	Директор Заместители директора	Обмен педагогическим опытом
4	Результаты самообследования деятельности ГОУ ЯО «Лицей № 86» за год	Март	Директор Заместители директора	Отчет по результатам самообследования
5	Допуск обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации	Май	Директор Заместители директора	Приказ о допуске
6	Организованное окончание учебного года по ГОУ ЯО «Лицей № 86». Перевод обучающихся 5-8, 10-х классов в следующий класс	Май	Директор Заместители директора	Приказ об окончании учебного года и переводе в следующий класс
7	Окончание обучающимися 9, 11 классов ГОУ ЯО «Лицей № 86»	Июнь	Директор Заместители директора	Приказ о выдаче аттестатов

1.8 Работа научно-методического совета лицея

1	«Приоритетные задачи методической работы в	Сентябрь	Заместитель	Обеспечение
---	--	----------	-------------	-------------

	учебном году и отражение их в планах методических объединений» 1. Ознакомление с утвержденным планом методической работы на учебный год; 2. График предметных недель на учебный год; 3. Результаты ГИА в 9, 11 классах в учебном году; 4. Ознакомление с графиком мониторинга на учебный год. 5. Организация работы по повышению педагогического мастерства (базовое повышение квалификации, работа в межкурсовой период, самообразование) в учебном году. 6. Процедура аттестации педагогических кадров в учебном году. 7. Организация школьного этапа ВсОШ.		директора	выполнения задач плана методической работы. Обеспечение качественной реализации учебного плана Организация работы по предупреждению ошибок, допущенных выпускниками на ГИА по предметам.
2	«О ходе реализации ФГОС ООО, СОО» 1. Результаты школьного этапа ВсОШ, формирование заявки на муниципальный этап ВсОШ; 2. Организация работы учителей по темам самообразования; 3. Рассмотрение тематики индивидуальных проектов обучающихся 10 классов; 4. Ознакомление с методическими рекомендациями проведения итогового сочинения (изложения) в учебном году. 5. Организация и подготовка к проведению региональной открытой конференции по научно-техническому творчеству школьников «Лабиринты науки»	Ноябрь	Заместители директора	Участие и справка по участию в ШЭ ВсОШ. Заявка на МЭ ВсОШ Повышение профессиональной компетентности учителей по проблеме
3	«Модели уроков в рамках группового самостоятельного обучения на основе системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании» 1. Итоги взаимопосещений уроков педагогов лица; 2. Анализ муниципального этапа ВсОШ; 3. Подготовка к педагогическому совету	Декабрь	Заместители директора	Анализ участия школы в МЭ ВсОШ. Поощрение учителей, подготовивших победителя или призера олимпиады
4	«Раскрытие образовательного потенциала обучающихся в процессе учебной и внеурочной деятельности» 1. Итоги участия обучающихся в научно-практических конференциях; 2. Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся за учебный год; 3. Проведение пробных ОГЭ, ЕГЭ в 9, 11 классах; 4. Проект самоанализа по результатам деятельности лица за прошедший календарный год.	Март	Заместители директора	Справка Информирование Анализ Выход на педсовет
5	«Анализ результативности методической	Май	Заместители	Анализ

	работы в учебном году» 1. Итоги аттестации, курсовой подготовки повышения квалификации педагогических кадров лица за учебный год. 2. Итоги обобщения продуктивного опыта работы педагогов за учебный год; 3. Составление предварительных списков учителей, планирующих аттестацию и курсы повышения квалификации в новом учебном году; 4. Составление и обсуждение плана методической работы на новый учебный год; 5. Итоги ВПР за учебный год.		директора	выполнения плана научно-методической работы за год, выявление проблемных вопросов. Проект плана Справка, выход на административное совещание
--	---	--	-----------	---

1.9 Методические семинары и круглые столы

1	Методический семинар «Требования к образовательным результатам по обновленным ФГОС».	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы
2	Методический семинар «Новый порядок аттестации педагогов. Новые требования подготовки материалов аттестации»» Консультация «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя»	Октябрь	Ответственный за аттестацию	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио
3	Семинар «Лучшие практики формирования предметных, метапредметных образовательных результатов обучающихся», «Формирующее и критериальное оценивание»	Декабрь	Заместители директора по УВР	Повышение уровня компетентности педагогов
4	Круглый стол «Школа Минпросвещения России: единое образовательное пространство, равные возможности».	Январь	Заместители директора по УВР	Обмен педагогическим опытом
5	Мастер-класс «Использование ЭОР и ЦОР в образовательном процессе»	Февраль	Заместители директора по УВР	Повышение уровня компетентности педагогов по вопросам применения ЭОР и ЦОР и образовательном процессе
6	Обучающий семинар «Как составить задание на формирование функциональной грамотности»	Апрель	Заместители директора по УВР	Повышение уровня компетентности педагогов по вопросам

				формирования функциональной грамотности обучающихся
1.10 Работа школьных методических объединений (кафедр)				
1	Заседание МО «Реализация ООП ООО и СОО по ФООП: пути достижения планируемых результатов освоения ООП» Разработка плана подготовки обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников Участие в образовательных событиях: – 1 сентября: День знаний; – 8 сентября: Международный день распространения грамотности – 1 октября: Международный день пожилых людей; Международный день музыки; – 4 октября: День защиты животных; – 5 октября: День учителя; – 25 октября: Международный день школьных библиотек; – Третье воскресенье октября: День отца	Сентябрь-октябрь	Руководители МО	Повышение уровня компетентности педагогов
2	Заседание МО «Оценивание образовательных результатов обучающихся по ФООП» Контроль выполнения педагогами требований к обучению обучающихся с особыми образовательными потребностями Организация участия обучающихся в муниципальных предметных олимпиадах Участие в образовательных событиях: – 4 ноября: День народного единства; – 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; – Последнее воскресенье ноября: День матери; – 30 ноября: День Государственного герба РФ – 9 декабря: День Героев Отечества; – 12 декабря: День Конституции РФ	Ноябрь-декабрь	Руководители МО	Повышение уровня компетентности педагогов
3	Заседание МО «Разработка инструментария для оценки УУД: стандартизированная письменная работа на межпредметной основе» Анализ качества знаний обучающихся за 1 полугодие учебного года	Декабрь-февраль	Руководители МО	Повышение уровня компетентности педагогов

	Мониторинг достижения предметных и метапредметных результатов по итогам первого полугодия Подготовка и проведение мероприятий в рамках предметных недель Участие в образовательных событиях: – 27 января: День снятия блокады Ленинграда – 21 февраля: Международный день родного языка; – 23 февраля: День защитника Отечества			
4	Заседания МО «Формирование функциональной грамотности как условие повышения качества образовательных результатов» Организация проведения ВПР и анализ результатов Анализ образовательных результатов за 3 четверть Оценка уровня выполнения требований ФГОС ООО, СОО Участие в образовательных событиях: – 8 марта: Международный женский день; – 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией; – 27 марта: Всемирный день театра – 12 апреля: День космонавтики	Март-апрель	Руководители МО	Повышение уровня компетентности педагогов
5	Заседание МО «Анализ реализации ООП ООО, СОО в соответствии с ФООП ООО, СОО за учебный год Определение степени удовлетворенности родителей качеством образовательной деятельности для корректировки плана работы на новый учебный год Анализ успеваемости за учебный год Подготовка плана работы МО на новый учебный год Участие в образовательных событиях: – 1 мая: Праздник Весны и Труда; – 9 мая: День Победы; – 19 мая: День детских общественных организаций России; – 24 мая: День славянской письменности и культуры	Май	Руководители МО	Повышение уровня компетентности педагогов

1.11 Внеурочная деятельность

1	Проведение предметных недель в рамках реализации предметной концепции: Естественных наук; Точных наук;	Декабрь Февраль	Руководители МО, учителя-предметники	Активизация познавательных интересов и творческой активности;
---	---	--------------------	---	---

	Гуманитарных дисциплин; Иностранных языков; Общественных наук; Спортивно-эстетического цикла (физической культуры, технологии, ИЗО, музыки)	Январь Март Апрель Октябрь		выявление и поддержка одаренных и активных детей;
2	Фестиваль младших школьников «Загадочное озеро Сицилии» в рамках регионального проекта «ФАРМСТАРТ»	Февраль	Руководитель МО естественных наук	Активизация познавательных интересов и творческой активности; выявление и поддержка одаренных и активных детей;

1.12 Работа с одаренными обучающимися в рамках проекта «Успех каждого ребенка»

1	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися	Сентябрь	Руководители МО	Консультация
2	– Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников 5-11 классов; – Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников 7-11 классов; – Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников 7-11 классов; – Региональная устная олимпиада школьников по математике 5-7 классов; – Региональная конференция «Лабиринты науки»;	Сентябрь- октябрь Ноябрь- декабрь Январь Сентябрь Октябрь- Декабрь	Заместитель директора Руководители МО Учителя- предметники	Активизация познавательных интересов и творческой активности; Обеспечение реализации ФГОС
3	Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов Участие в онлайн олимпиадах, конкурсах, марафонах с использованием образовательных платформ	В течении года	Учителя- предметники	Активизация познавательных интересов и творческой активности; Обеспечение реализации ФГОС
4	Консультация «Требования к оформлению проектной или исследовательской работы»	Декабрь	Заместитель директора	Памятка по оформлению работы
5	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь– апрель	Заместитель директора по УВР	Учет сформированности УУД
6	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители, психологическа я служба	Успешная адаптация
7	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя- предметники	Определены предметы для ГИА

1.13 Дополнительное образование

1	Комплектование групп дообразования и внеурочной деятельности	Сентябрь	Учителя	Группы укомплектованы
2	Охват детей группы риска досуговой	Октябрь	Классные	100% охват

	деятельностью		руководители	
3	Участие групп допобразования и внеурочной деятельности в подготовке и проведении коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Учителя	Участие в коллективных творческих делах лица

1.14 Диагностико-аналитическая деятельность

1	<u>Диагностические исследования:</u> – профессиональные затруднения учителей, выявление запросов по оказанию методической помощи; – социально-психологическая адаптация учащихся 5 классов к новым условиям обучения; – уровень обученности по предмету итоговой аттестации; – уровень тревожности выпускников в период подготовки и сдачи экзаменов	в течение года Сентябрь-октябрь Март-апрель Апрель-май	Заместитель директора Педагог-психолог Заместитель директора по УВР Педагог-психолог	Список запросов педагогов Справка, выступление на административном совещании при директоре Совещание при заместителе директора Психологическое сопровождение обучающихся при сдаче экзаменов
2	<u>Анкетирование учащихся</u> – по выявлению уровня готовности к профессиональному самоопределению старшеклассников	март	Классные руководители 9, 11 классов Педагог-психолог	Справка.
3	<u>Мониторинговые исследования</u> – качество знаний за 2 четверть (1 полугодие) учебного года; – результаты мониторинговых работ по русскому языку и математике в 9, 11 классах за 1 полугодие учебного года; – результаты мониторинговых работ по выборным предметам в 9, 11 классах в 3 четверти учебного года; – результаты ВПР; – результаты промежуточной и итоговой аттестации.	Апрель Май-июнь	Заместители директора по УВР	Справки по результатам анализа. Выступление на административном совещании при директоре

1.15 Предупреждение неуспеваемости

1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Составление плана работы учителем предметником
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники	Организация дополнительных занятий
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники	Разработка индивидуальной образовательной траектории
4	Дополнительные учебные занятия в	Каникулы	Учителя-	Разработка

	каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	после 1-й и 2-й четверти	предметники	индивидуальной образовательной траектории
5	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР	Диагностика и анализ, пути решения
6	Своевременное извещение родителей (законных представителей) о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители	Своевременное уведомление родителей
7	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР	План работы учителя-предметника
1.16 Финансово-экономическое обеспечение				
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ООП ООО по ФГОС ООО и СОО	Август	Директор	Допсоглашения заключены
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО и СОО	Июнь–август 2024 года	Директор	Смета составлена
1.17. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся				
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений				
1	Педагогический совет «Анализ работы педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год»	Август	Директор	Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор классные руководители	Ознакомление родителей с вопросом ФГ
3	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте лицея	февраль	Директор	Раздел создан
Программно-методическое обеспечение				
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники	Рабочие программы
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы	Программа ООП
3	Разработка программы учебного курса формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность» (5–9-е классы);	Август	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники	Программа учебного курса
Подготовка педагогов				
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор	План работы с кадрами

2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР, руководители кафедр	
4	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители кафедр	
5	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Социальный педагог, классные руководители	
Обновление контрольно-оценочных процедур				
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, руководители кафедр	Банк заданий у учителей-предметников
2	Подготовка и утверждение графика проведения общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР	График согласован с руководителями кафедр
3	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР	100%
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор, заместитель директора по УВР	100%
5	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Январь–февраль	Заместитель директора по УВР, классные руководители	100%
6	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР	Привлечение к участию в олимпиадах по ФГ

РАЗДЕЛ 2. Административная и управленческая деятельность

2.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

2.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях кафедр: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/24 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; - изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители кафедр
2	Участие учителей лицея, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР

	• анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год		
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР

Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2024/25 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году; - подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; - проблемы профорientации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте лица	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2024/25 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

2.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
3	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР

4	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников лица на соответствие законодательству и локальным актам лица	Сентябрь–октябрь	Секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий
Организационное направление			
1	Контроль состояния лица перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в лице	Июнь	Заместитель директора по УВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
8	Мероприятия по производственному	По плану	Директор

	контролю	производственного контроля	
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители кафедр
3	Контроль оформления учебно- педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Администратор сайта
2	Совещание – обсуждение итогов внутришкольного контроля	Декабрь, июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников лицея	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики

5	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 качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП ООО и СОО	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ООО и СОО	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС лица	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по обновленным ФГОС	Январь, май	Заместитель директора по УВР
5	Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
6	Организация и проведение ВПР	По графику	Заместитель директора по УВР, классные руководители
7	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	В течение года	Заведующий библиотекой
8	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС ООО, СОО и ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители кафедр
9	Проведение анкетирования учащихся 5–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
10	Проведение Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов		Заместитель директора по УВР
11	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, медсестра

	занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		
12	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по УВР классные руководители
13	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 5–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
14	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
15	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
16	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 5–11-х классов		Заместитель директора по УВР
17	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, советник по воспитанию
18	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
19	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды лица по требованиям ФГОС	Февраль	Заместитель директора по УВР
20	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР

21	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 5–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители кафедр
22	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
23	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
24	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
26	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
27	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
28	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 5–11-х классов		Заместитель директора по УВР
29	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)	Май	Заместитель директора по УВР, медсестра
30	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
31	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
32	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.4. Деятельность педагогического совета лицея

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ГОУ ЯО «Лицей № 86», направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития лицея;
- утверждает календарный учебный график;
- 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.

2.5. Работа с педагогическими кадрами

2.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников отражена в планах работы кафедр

2.5.2. Повышение квалификации педагогических работников отражена в планах работы кафедр

2.6. Нормотворчество

2.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, директор
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по УВР,
3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
5	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Заместитель директора по УВР

2.6.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты лица в связи с внедрением новых ФГОС ООО и СОО	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Заместитель директора по АХР
3	Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

2.7. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор
2	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			
1	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
2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды лица по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь–декабрь 2024 года	Заместитель директора по УВР

4	Проведение методического совещания «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью обучающихся»	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
---	--	--------	---