Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей №102 г. Челябинска»
454 081, г. Челябинск, ул. Грибоедова, 2
телефон: (351) 772-18-09, (351) 772-14-87
E-mail: licey102@mail.ru

Рассмотрен на заседании
педагогического совета
МАОУ «Лицей №102 г. Челябинска»

(протокол №1 от 27 августа 2026 г.)

Утверждаю
Директор М.Л. Оксенчук
28 августа 2026 г.

ПЛАН

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 102 г. Челябинска» на 2026–2027 учебный год

г. Челябинск

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи деятельности педагогического коллектива лицея на 2026–2027 учебный год 3
2. Обеспечение доступности качественного общего образования 5
   2.1 Реализация государственной политики в сфере образования. 5
   2.2 Соблюдение норм действующего законодательства в сфере образования 7
   2.3 Управление аккредитационными показателями 8
3. Деятельность педагогического коллектива на основе реализации принципов государственно-общественного управления образовательной системой лицея 9
   3.1 Регламент проведения совещаний с педагогическим коллективом 9
   3.2 Совершенствование системы управления в лицее 10
   3.3 Заседания педагогического совета 12
   3.4 Заседания совета лицея 14
   3.5 Заседания научно-методического совета 15
   3.6 Заседания психолого-педагогического консилиума лицея 16
   3.7 План работы социального педагога 18
4. План деятельности педагогического коллектива по основным направлениям функционирования и развития образовательной системы 19
   4.1 План подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования в 2026–2027 учебном году 19
   4.2 План деятельности по реализации основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с обновлёнными ФОП и ФГОС 24
   4.3 План работы с одаренными и мотивированными к обучению учащимися 31
   4.4. Работа с педагогическими кадрами 38
   4.5 План мероприятий по достижению задач профориентационной деятельности 39
   4.6 План деятельности по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма 41
   4.7 План работы лицейского информационно-библиотечного центра 43
   4.8. План работы психолого-педагогической службы 56
5. План воспитательных мероприятий 81

1. Цель и задачи деятельности педагогического коллектива лицея на 2026–2027 учебный год

Миссия лицея	Создание необходимых условий для развития, самоопределения и профессиональной ориентации каждого учащегося Лицея, воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, Южного Урала, исторических и национально-культурных традиций; выявление и поддержка развития одаренных детей в области естественных и математических наук с соответствующим познавательным потребностям и интересам уровнем индивидуального обучения
Цель	Совершенствовать инфраструктуру образовательного учреждения, лицейской современной и безопасной информационно-образовательной среды, обеспечивающей воспитание гражданина-патриота своей Родины, высокое качество и доступность образования, обеспечение условий развития, самоопределения и профессиональной ориентации каждому обучающемуся лицея
Задачи	1. Совершенствовать единую воспитывающую среду, ориентированную на формирование патриотизма, российской государственной идентичности, активной гражданской позиции, духовного развития, популяризации здорового и безопасного образа жизни, успешной социализации и самореализации, обеспечения равных условий в раскрытии потенциала обучающихся с разными образовательными потребностями и возможностями. 2. Обновить нормативные и методические документы, определяющие современное содержание образования, внедрение новых методик и технологий преподавания, совершенствование системы управления качеством образования. 3. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС и приоритетными направления-ми научно-технологического развития РФ.
	4. Обеспечить условия получения качественного общего образования, позволяющего удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся лицея за счет развития форм внеурочной деятельности, реализации проектной и исследовательской работы, внедрения эффективных педагогических технологий с использованием современных цифровых учебно-методических комплексов, использования ресурсов цифрового образовательного пространства, сетевого взаимодействия с организациями дополнительного образования, профессионального образования, учреждениями культуры и спорта, науки и производства.

	5. Совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП, а также повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП.
	6. Продолжить развитие цифровой образовательной среды для расширения спектра программ дополнительного образования, позволяющих развивать потенциал детей с разными образовательными потребностями и возможностями.
	7. Совершенствовать работу по обеспечению социально-психолого-педагогического сопровождения учащихся с использованием современных безопасных информационных платформ, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
	8. Проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности; совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся; проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде.
	9. Обеспечить условия для непрерывного образования педагогов, реализации программ переподготовки и повышения квалификации, способствовать развитию их профессиональных компетенций, приобретению ими новых профессиональных навыков, включая овладение навыками работы в современной образовательной среде.
	10. Развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности; организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь; создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.
	11. Укреплять и совершенствовать материально-техническую базу лицея для успешной реализации безопасного и комфортного образовательного процесса в соответствии с государственными требованиями к реализации образовательных программ всех уровней общего образования. 12. Выстроить работу лицея в соответствии с Программой развития лицея на 2027-2030 годы.

2. Обеспечение доступности качественного общего образования

2.1. Реализация государственной политики в сфере образования. Национальный проект «Образование»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Показатели функционирования или развития, которые обеспечиваются планируемым мероприятием
1.	Изучение и анализ инструктивных писем, методических рекомендаций и иных документов Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Челябинской области, Комитета по делам образования города Челябинска по вопросам реализации мероприятий, направленных на реализацию федерального национального проекта «Образование» на административных совещания, совещаниях с педагогическим коллективом	В течение года	Директор Заместители директора	Информированность членов администрации для формирования позиций по принятию стратегических и тактических решений Информированность коллектива для принятия коллегиальных решений
2	Участие в совещаниях Комитета по делам образования города Челябинска с целью мониторинга результативности участия лицея в мероприятиях направленных на реализацию проектов национального проекта «Образование»	В течение года	Директор Заместители директора	Информированность членов администрации для формирования позиций по принятию стратегических и тактических решений
3.	Мониторинг реализации направлений национально-го проекта «Образование» по показателям на сайте ЧИРО «Мониторинг реализации национального	В течение года	Директор Заместители директора	Анализ результатов мониторинга, определение точек роста и проблем

	проекта»			неуспешности
4.	Организация и исполнение работ по реализации мероприятий «дорожной карты» направлений проектов национального проекта «Образование»: - «Современная школа»; - «Успех каждого ребенка»; - «Учитель будущего»; - «Цифровая образовательная среда»; - «Социальная активность»	В течение года	Директор Заместители директора	Обеспечение стабильного исполнения мероприятий «дорожной карты»
5	Активизация деятельности по федеральному проекту Патриотическое воспитание граждан РФ»	В течение года	Директор Заместители директора Советник директора	Вовлеченность детей в мероприятия гражданско-патриотической направленности, активное участие в общероссийском общественно-государственном движении детей и молодежи «Движение первых»
6	Реализация проекта «Школа МИНПРОСВЕЩЕНИЯ России»	В течение года	Директор Заместители директора по УВР	Реализуется механизм создания и развития единого образовательного пространства
7	Обеспечение условий для внедрения и использования ФГИС «Моя школа»	В течение года	Директор Заместители директора	Созданы условий для функционирования системы начального общего, основного общего, среднего общего с использование цифровой образовательной

				среды
8	Создание условий для адресного повышения квалификации педагогических работников для обеспечения непрерывного профессионального роста	В течение года	Директор Заместители директора	Обеспечено адресное повышение квалификации педагогических работников
9	Внедрение единой модели профориентации, увеличение мероприятий, связанных с определением профессии	В течение года	Заместители директора	Обеспечение активного информирования по определению и выбору будущей профессии
10	Постоянное пополнение актуальной информации на официальном сайте лицея в соответствующем разделе «Национальный проект «Образование»	В течение года	Заместители директора, Администратор сайта	Информационная открытость деятельности лицея

2.2. Соблюдение норм действующего законодательства в сфере образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Показатели функционирования или развития, обеспечивающие планируемое мероприятие
1.	Совершенствование и корректировка локальной нормативной базы лицея в целях приведения правового положения учреждения в соответствие с требованиями современного законодательства в сфере образования	В течение года	Директор Заместители директора	Локальная нормативная база согласно современным требованиями законодательства в сфере образования
2.	Разработка нормативных документов (приказы, регламенты, графики и др.), обеспечивающих охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса	В течение года в соответствии с действующей ситуацией	Директор Заместители директора	Обеспечение безопасности организации образовательного процесса
3.	Соблюдение требований	В течение года в	Директор	Обеспечение

	к организации образовательного процесса. Постоянный контроль исполнения требований к организации образовательного процесса	соответствии с действующей ситуацией (график ВСОКО)	Заместители директора	безопасности организации образовательного процесса
4.	Проведение классных часов, родительских собраний по вопросам соблюдения положений Устава учреждения, требований к организации образовательного процесса, правил личной гигиены обучаю-щихся	В течение года в соответствии с действующей ситуацией	Директор Заместители директора, классные руководители, медицинский работник	Информированность участников образовательных отношений с целью обеспечения безопасности организации образовательного процесса
5.	Размещение информации по организации образовательного процесса на официальном сайте лицея	В течение года	Заместители директора, системный администратор	Информационная открытость деятельности лицея

2.3. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ предварительной оценки аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	сентябрь	Заместители директора
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками в целях дальнейшей подготовки получения квалификационных категорий	сентябрь – ноябрь	Заместитель директора по НМР
Провести анализ прохождения педагогическими работниками курсов переподготовки и повышения квалификации за последние 3 года	Август-сентябрь	Заместитель директора по НМР
Провести анализ состояния электронной информационной образовательной среды лицея	сентябрь	Системный администратор

Провести ревизию цифровой (электронной) библиотеки, обеспечивающей доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	сентябрь - октябрь	Системный администратор, заместитель директора по УВР заместитель директора по НМР
Анализ результатов участия обучающихся лицея в мероприятиях по оценке качества образования, проведенных в рамках мониторинга системы образования	август	Заместители директора по УВР по реализации НОО, ООО, СОО
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, математике в целях обеспечения готовности обучающихся к допуску к ГИА	сентябрь – декабрь	Зав. кафедрами, заместитель директора по УВР

3. Деятельность педагогического коллектива по реализации принципов государственно-общественного управления образовательной системой лицея

3.1. Регламент проведения совещаний с педагогическим коллективом

Вид совещания	Время проведения	Ответственный	Категория участников	Показатели функционирования или развития, которые обеспечиваются планируемым мероприятием
Педагогические советы: – аналитико-планирующий (установочный); – тематический; – итоговый	Август Каникулярное время Январь, май	Директор, члены администрации, ответственный за направление, рассматриваемое на педагогическом совете	Весь педагогический коллектив	Принятие коллегиальных решений Информированность коллектива о ходе образовательного процесса, достижении результатов образовательной деятельности
Малый педагогический совет	Октябрь, Май	Заместитель директора, ответственный за направление, рассматриваемое на педагогическом совете	Представители администрации лицея, руководители структурных подразделений, психологи, педагоги, работающие в параллели	Принятие управленческих решений коллегиально
Совещание при директоре	1, 3 понедельник месяца	Директор	Администрация лицея	Обсуждение стратегических вопросов развития

Административ-ное совещание	2, 4 понедельник месяца	Директор	Администрация лицея и руководители структурных подразделений (заведующие кафедрами по приглашению)	Обсуждение актуальных вопросов управления лицеем, Отчеты о выполненных поручениях
Инструктивное совещание с педагогическим коллективом	Понедельник еженедельно	Заместители директора	Педагогический коллектив	Информированность педагогов о ходе образовательного процесса
Оперативное совещание	По мере возникновения проблемы, требующей безотлагательного решения	Директор, Заместители директора	Ответственные по направлениям деятельности	Принятие оперативных решений по фактическим событиям
Заседание научно-методического совета	1 вторник учебной четверти	Заместитель директора по НМР	Руководители структурных подразделений	Тактическое планирование мероприятий, обсуждение текущих вопросов по организации Научного общества учащихся
Заседания кафедр, методических объединений	2 вторник учебной четверти	Заведующие кафедрами	Педагоги-члены кафедр	Обсуждение результативности и плановых мероприятий

3.2. Совершенствование системы управления

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные исполнители / соисполнители	Показатели функционирования или развития, обеспечивающие

				планируемые мероприятия
1	Собеседование с заведующими кафедрами и руководителями структурных подразделений по вопросам обеспечения качества управления линейного уровня	Сентябрь	Директор, заместители директора	Обеспечение повышения качества управления на всех уровнях управления
2	Совещание по формированию приоритетных направлений методической, исследовательской и научно-методической работы педагогов лицея. Определение участия кафедр в инновационных проектах	Сентябрь	Заместители директора	Выявление наиболее актуальной проблематики методической, исследовательской и проектной деятельности педагогов
3	Знакомство педагогов с методическими материалами по реализации ФОП	В течение года	Заместители директора	Обеспечение педагогов актуальной информацией
4	Анализ состояния и условий для проявления и развития способностей каждого ребенка, стимулирования и выявления достижений одаренных учащихся; обеспечение психолого-педагогического сопровождения учащихся, реализации индивидуальной образовательной траектории	Октябрь	Заместители директора	Обеспечение выявления, поддержки и сопровождения развития обучающихся в условиях реализации национального проекта «Образование»

5	Разработка заведующими кафедрами и руководителями структурных подразделений технических заданий для индивидуальной работы педагогов, подразделения в целом	Сентябрь	Заместители директора, руководители структурных подразделений, заведующие кафедрами	Обеспечение стабильного функционирования в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО
6	Согласование и утверждение технических заданий (планов) кафедр, структурных подразделений	Сентябрь	Директор, заместитель директора по НМР	Обеспечение стабильного функционирования в условиях введения обновленных стандартов НОО и ООО, ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО
7	Подготовка материалов самообследования деятельности лицея за прошедший календарный 2026 год	Январь 2027	Заместители директора, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений	Повышение эффективности внутренней системы оценки качества образования
8	Мониторинг деятельности кафедр и методических объединений (выполнение технических заданий, заполнение чек-листов за месяц)	По итогам каждого полугодия: Декабрь 2026 Май 2027	Заместитель директора по НМР	Повышение эффективности внутренней системы оценки качества образования
9	Внесение изменений, разработка и введение новых локальных актов в соответствии с реализацией мероприятий муниципальной образовательной системы (по необходимости)	В течение года	Заместители директора	Обеспечение качества управления ОО

3.3. Заседания педагогического совета

Педагогические советы	Срок проведения	Ответственные исполнители / соисполнители	Показатели функционирования или развития, которые обеспечиваются планируемым мероприятием
Аналитико-планирующий по итогам работы за 2026–2027 учебный год: «Единое образовательное пространство – среда воспитания в свете обновлённых образовательных стратегий. Подведение итогов работы педагогического коллектива за 2025-2026 учебный год. Задачи на новый 2026-2027 учебный год»	Август	Директор Заместители директора	Повышение эффективности внутренней системы оценки качества образования
Тематические педсоветы:			
Итоги учебной и воспитательной деятельности за первое полугодие 2026-2027 уч.г. в условиях реализации требований ФООП НОО, ООО, СОО	Январь	Директор Заместители директора по УВР, НМР	Состояние реализации требований ФООП НОО, ООО, СОО
Итоги участия в творческих и интеллектуальных конкурсах: связь с профориентацией, и роль цифровых инструментов	Март	Директор Заместители директора по УВР, НМР	Обобщение педагогического опыта
Творческие недели	Сентябрь-апрель	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами	Обобщение педагогического опыта
Малые педагогические советы:			
Об изменениях в системе общего образования	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Обеспечение эффективности деятельности педагогического коллектива в реализации
Об адаптации учащихся 1-х и 5-х классов	Ноябрь		
О проведении промежуточной аттестации обучающихся	Апрель		

Об окончании учебного года и переводе учащихся 1 – 8, 10 –х классов	Май		программ ФОП и получении качественного общего образования
По допуску к ГИА обучающихся 9-х, 11-х классов	Май		
О завершении освоения основной образовательной программы основного общего образования и выдачи документа об образовании	Июнь – сентябрь		
О завершении освоения основной образовательной программы среднего общего образования и выдачи документа об образовании, медали «За особые успехи в учении»	Июнь – сентябрь		
Научно-практическая конференция:			
«Дальнейшее развитие открытой информационно-образовательной среды, обеспечивающей успех обучения каждому лицеисту»:		Заместитель директора по НМР Заведуюшие кафедрами	Обеспечение эффективности научно-исследовательской деятельности, проектной деятельности обучающихся
– Индивидуальные проекты учащихся 7-х классов; – Индивидуальные проекты учащихся 10-х классов; – «Шаг в науку»	Март Декабрь Март		

3.4. Заседания Совета лицея

Вопросы, рассматриваемые на заседании	Сроки проведения	Ответственные
1. Итоги 2025–2026 учебного года и приоритетные направления деятельности лицея в новом учебном году. Особенности организации образовательного процесса в лицее в новом учебном году 2. Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности за 2026 год 3. О ходе реализации Программы развития Лицея	Октябрь	Директор

2023–2026 гг. в 2025–2026 учебном году		
1. Управленческие механизмы обеспечения эффективности финансово-хозяйственной деятельности лицея в 2026 году 2. Деятельность педагогического коллектива по удовлетворению образовательных интересов обучающихся за счет интеграции программ общего образования, развития форм внеурочной деятельности, расширения спектра программ дополнительного образования	Декабрь	Директор
1. О поддержке родительской общественностью деятельности органов ученического самоуправления, РДДМ «Движение первых»	Ноябрь	Директор Советник директора Заместитель директора по ВР
1. Сопровождение родительской общественностью мероприятий по подготовке лицея к новому учебному году 2. Организации занятости, отдыха и оздоровления лицеистов в период летних каникул, использование ресурсов цифровой образовательной среды	Апрель-май	Директор Заместитель директора по ВР

3.5. Заседания научно-методического совета лицея

Методическая тема: «Формирование профессионально-педагогической культуры учителя в условиях реализации обновлённых ФГОС и личностно ориентированного подхода к обучению учащихся».

Цель: обеспечение условий для повышения качества образовательной деятельности путем систематизации, распространения передового педагогического опыта, поддержки профессиональной компетентности педагогов и внедрения современных образовательных технологий.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

№ п/п	Тема заседания	Срок проведения	Ответственные
1.	Формирование образовательных программ лицея на 2026–2027 учебный год.	Август	Заместители директора
2.	Формирование учебного плана внеурочной деятельности обучающихся в 2026–2027 учебном году. Согласование программ внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
3.	Организация работ по дополнительному образованию, возможности сетевого взаимодействия	Сентябрь	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
4.	Организация участия обучающихся лицея в Российской научно-социальной программы для молодежи и школьников «Шаг созвездия созидателей будущее»»	Сентябрь	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
5.	Разработка плана мероприятий, посвященных Году единства народов России	Сентябрь	Зам. директора по ВР Зав. Кафедрами Классные руководители
6.	Проектная и исследовательская деятельность обеспечивающая результативность реализации общеобразовательных программ и программ дополнительного образования (проекты участия в Российской научно-социальной программы для молодежи и школьников «Шаг созвездия созидателей будущее», научном обществе учащихся и др.)	Ноябрь	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
7.	Обсуждения плана работ по подготовке самообследования деятельности педагогического коллектива лицея за 2026-2027 учебный год	Декабрь	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
8.	Подготовка к проведению лицейской ученической конференции «Шаг в науку» (защита индивидуальных проектов обучающихся 7-х классов РИКО ИП; учебно-исследовательских проектов учащихся 10–х классов), «Дня научного общества учащихся»	Март-Апрель	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
9.	Подготовка проведения методической недели к педсовету	Декабрь Март	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
10.	Инновационная и методическая работа кафедр и методических объединений лицея: результаты работы, тенденции в деятельности и проблемы	Апрель	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами

3.6. Заседания психолого-педагогического консилиума лицея

	Тема консилиума	Срок проведения	Ответственный
1	Результаты исследования школьной мотивации и социально-психологической адаптации первоклассников	Октябрь	Зам. директора по УВР Психолого-педагогическая служба
2	Результаты исследования уровня интеллектуального и творческого потенциала, социально-психологической адаптации и особенности мотивации к обучению обучающихся 5-х классов	Ноябрь	Зам. директора по УВР Психолого-педагогическая служба
3	Психологическая готовность обучающихся 4 класса при переходе на обучение по программам ООО согласно ФООП	Апрель	Зам. директора по УВР Психолого-педагогическая служба
4	Результаты исследования по выявлению уровня интеллектуального и творческого потенциала, социально-психологической адаптации и особенности мотивации к обучению у обучающихся 5-х классов	Ноябрь	Зам. директора по УВР Психолого-педагогическая служба Социальные педагоги
5	Результаты исследования интеллектуального потенциала и психоэмоциональной сферы подростков в период комплектования профильных классов (8 классы)	Декабрь	Зам. директора по УВР Психолого-педагогическая служба
6	Результаты исследования по выявлению личностных особенностей обучающихся 10-х классов в условиях адаптации при переходе из основной школы в среднюю	Январь	Зам. директора по УВР Психолого-педагогическая служба
7	Результаты исследования интересов и склонностей обучающихся 7-х классов для сопровождения и консультирования в определении дальнейшего профиля обучения	Октябрь Март	Зам. директора по УВР Психолого-педагогическая служба
8	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении (СОП) и в трудной жизненной ситуации (ТЖС)	По мере востребованности	Зам. директора по ВР Психолого-педагогическая служба

			Социальные педагоги
9	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, состоящих на педагогическом учёте и в ОПДН	По мере востребованности	Зам. директора по ВР Психолого-педагогическая служба Социальные педагоги
10	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ	По мере востребованности	Зам. директора по УВР Психолого-педагогическая служба Социальные педагоги

3.7 План работы социального педагога

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма отчета
1.	Составление банка данных	Сентябрь	Социальный паспорт
2.	Корректировка социального паспорта лицея	В течение года	Социальный паспорт
3.	Адаптационная неделя первоклассников	Сентябрь	Анкетирование, консультации
4.	Проведение индивидуальных бесед с детьми, состоящими на различных видах учета	В течение года	Беседа
5.	Индивидуальное консультирование детей и родителей	По запросу	Консультация
6.	Индивидуальные консультации с родителями (по запросу учителей)	По запросу	Беседа
7.	Проведение тематических бесед	В рамках профилактических межведомственных акций	Беседа
8.	Сверка учащихся, состоящих на учете в ОПДН	Ежемесячно	Сверки
9.	Сотрудничество с различными ведомствами	В течение года	Ответы на запросы
10	Посещение на дому несовершеннолетних детей «группы риска»	В течение года	Акт посещения
11	Стендовая информация, телефоны доверия, «горячая линия» в рамках акций	В течение года	Стенды
12	Подведение итогов проделанной работы	В течение года	Аналитические справки

4. План деятельности педагогического коллектива по основным направлениям функционирования и развития образовательной системы

4.1. План подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования в 2026–2027 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
4.1.1. Мероприятия по утверждению участников государственной итоговой аттестации (ГИА)			
1.	Определение количества выпускников 9-х, 11-х классов, участвующих в государственной итоговой аттестации	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР
2.	Определение количества выпускников 11-х классов, участвующих в итоговом сочинении в основные сроки и дополнительные сроки	Ноябрь – декабрь	Зам. директора по УВР
3.	Определение количества выпускников 9-х классов, участвующих в итоговом собеседовании по русскому языку в основные сроки и дополнительные сроки	Январь	Зам. директора по УВР
4.	Определение выпускников 9, 11-х классов, участвующих в досрочной сдаче ГИА	Декабрь	Зам. директора по УВР
5.	Определение количества выпускников 9-х, 11-х классов непрошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты в основные сроки	Июль	Зам. директора по УВР
4.1.2. Мероприятия по нормативно-правовому обеспечению ГИА			
1	Формирование нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования в 2026-2027 учебном году в соответствии с распорядительными документами федерального, регионального, муниципального и школьного уровня	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
2	Формирование нормативной локальной базы, издание приказов по лицею, регламентирующих исполнение приказов вышестоящих органов управления о подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования	Ноябрь-июнь	Директор, Зам. директора по УВР
2	Утверждение плана-графика лицея по подготовке и проведению государственной	Октябрь – декабрь	Директор, Зам. директор

	итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования		а по УВР
3	Издание приказов по лицею: об исполнении приказов вышестоящих органов управления: – о формировании и ведении региональной информационной системы; – о передаче, хранении и уничтожении материалов и документов строгой отчетности по ГИА и др.	Октябрь апрель	Директор, Зам. директора по УВР
	– об организации психологического сопровождения подготовки к государственной итоговой аттестации	Январь	Зам. директора по УВР, психолого-педагогическая служба
	– об участии педагогов лицея в работе предметных комиссий (подкомиссий) государственной экзаменационной комиссии Челябинской области	Февраль – март	Директор, Зам. директора по УВР
	– об организации регистрации на сдачу государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2026–2027 учебном году	Ноябрь - январь	Директор, Зам. директора по УВР
	– о местах и порядке регистрации на прохождение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2026–2027 учебном году	Февраль	Директор, Зам. директора по УВР
	– об утверждении Порядка ознакомления участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования с результатами ГИА по каждому учебному предмету в 2027 году	Май - июль	Директор, Зам. директора по УВР
	– об организации сопровождения участников ГИА – 9, ГИА – 11 в ППЭ на экзамен по каждому предмет	Май - сентябрь	Директор, Зам. директора по УВР
	– о выдаче уведомлений о регистрации на экзамены ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	Май - сентябрь	Директор, Зам. директора по УВР
	– о формировании списков организаторов в	Приказ	Директор,

	пунктах проведения ЕГЭ и ОГЭ	Комитета по делам образования г. Челябинска	Зам. директора по УВР
4.1.3. Мероприятия по организационному обеспечению проведения ГИА			
1	Организация проведения итогового сочинения (изложения) в 11-х классах, итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	В соответствии с единым расписанием	Зам. директора по УВР Зав. кафедрой русского языка и литературы
2	Организация и проведение пробного сочинения	Ноябрь	Зам. директора по УВР, Зав. кафедрой русского языка и литературы
3	Организация и проведение пробных работ по технологии ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Апрель	Зам. директора по УВР, зав. кафедрами
4	Организация участия лицея в ГИА	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Информирование о результатах ГИА – 9, ГИА - 11	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Информирование участников ГИА – 11 и ГИА – 9 о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Челябинской области по вопросам изменения результатов ГИА	Июнь - сентябрь	Зам. директора по УВР
4.1.4Мероприятия по формированию баз данных участников ГИА – 9, ГИА - 11			
1	Организация работы по формированию базы данных выпускников	Ноябрь июнь	Зам. директора по УВР
2	Формирование баз данных:	Ноябрь	Зам.

	о выпускниках 9-х, 11-х классов	июнь	директора по УВР
	об организаторах ЕГЭ и ОГЭ в ППЭ		
	об общественных наблюдателях		
3	Установка программного обеспечения сбора баз данных	Ноябрь июнь	
4.1.5. Мероприятия по обеспечению информационной безопасности при подготовке и проведении ГИА			
1	Организация работы по информационной безопасности при подготовке и проведении итогового сочинения, итогового собеседования по русскому языку	Декабрь февраль, май	Зам. директора по УВР
2	Организация работы по информационной безопасности при подготовке и проведении ГИА – 9, ГИА – 11	Февраль-июнь	Зам. директора по УВР
4.1.6. Мероприятия по обеспечению мониторинга проведения ГИА			
1.	Сбор и обработка результатов ГИА – 9, ГИА – 11 2027 года	Май-июль	Зам. директора по УВР
2.	Подготовка и формирование отчетов о результатах ГИА – 9, ГИА – 11	Май-июль	Зам. директора по УВР
3.	Подготовка аналитических материалов по результатам ГИА	Июнь	Зам. директора по УВР
4.1.7. Мероприятия по организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в области подготовки и проведения ГИА			
1.	Участие в обучающих семинарах, курсах повышения квалификации, организованных на региональном уровне: – членов предметных и конфликтных комиссий; – Руководителей ППЭ; – Технических специалистов и организаторов ППЭ	Февраль-май	Зам. директора по УВР
2.	Разработка планов методического и психологического сопровождения ГИА в лицее	Январь-февраль	Пелихова И.В.
3.	Проведение инструктажей по организации и проведению ГИА в ПП	Март-май	Зам. директора по УВР
4.	Психологическое сопровождение участников ГИА	Март-июнь	Психолого-педагогическая служба
	Определение уровня тревожности, стрессоустойчивости и информированности о		

	процедуре ГИА		
	Практические занятия с элементами тренинга («Стресс-менеджмент») для учащихся 9-х классов		
4.1.8. Мероприятия по обеспечению информирования общественности и участников ГИА			
1.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями и организаторами в ППЭ по вопросам организации и проведения ГИА, изучение инструктивных материалов	Ноябрь –май	Зам. директора по УВР
2.	Консультирование участников ГВЭ, ОГЭ, ЕГЭ по различным аспектам организации и проведения ГИА	Ноябрь - май	Зам. директора по УВР
3.	Информирование о работе «горячей» телефонной линии	Октябрь-июнь	Администратор сайта
4.	Организация ознакомления участников ГИА с процедурой проведения экзамена, правовыми вопросами получения и использования результатов сочинения и экзаменов, порядком подачи апелляции о нарушении порядка проведения ГИА, о несогласии с выставленными баллами	Ноябрь –май	Зам. директора по УВР
5.	Обеспечение участников ГИА необходимыми методическими и инструктивными материалами, рекомендациями и др.	По мере поступления	Зам. директора по УВР, зав. кафедрами
6.	Оформление информационного стенда с документами и инструктивными материалами по ГИА	Ноябрь –май	Зам. директора по УВР
7.	Проведение родительских собраний для 9 и 11-х классов по вопросам проведения ГИА:	В течение года	Зам. директора по УВР
8.	Создание и размещение на сайте лицея информации для родителей: – общие положения проведения ГИА; – формы проведения ГИА; – порядок проведения ГИА; – порядок подачи апелляции; – оценка результатов ГИА	Октябрь-январь	Администратор сайта
9.	Инструктивные собрания с учащимися по ознакомлению: – с процедурой проведения ГИА; – со структурой и содержанием КИМов;	В течение года	Зам. директора по УВР

	– с кодификатором элементов и требований к уровню подготовки обучающихся по предметам; – с технологией работы с КИМами		
10.	Инструктивные собрания с учащимися по ознакомлению с Порядком проведения ГИА	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР
11.	Проведение инструктажей: – правила поведения на экзамене; – правила заполнения бланков; – правила работы по КИМам	Январь – апрель	Учителя-предметники
12.	Собрания с учащимися по изучению материалов по проведению итогового сочинения для выпускников 11-х классов, итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	По мере поступления документов	Зам. директора по УВР, Зав. кафедрой русского языка и литературы
4.1.9. Мероприятия по обеспечению соблюдения установленного порядка проведения ГИА			
1.	Обеспечение выполнения федеральных, региональных, муниципальных нормативных документов и инструкций	В течении года	Директор, зам. директора по УВР
2.	Контроль подготовки обучающихся 9-х,11-х классов к ГИА	Февраль –март	Зам. директора по УВР
3.	Контроль выполнения образовательных программ по учебным предметам, в том числе практической части	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР
4.	Обеспечение сохранности материалов ГИА	Согласно действующим нормативным документам	Директор, Зам. директора по УВР

4.2 План деятельности по реализации основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с обновлёнными ФОП и ФГОС

№п/п	Мероприятия	Сроки	Основные результаты деятельности (ожидаемые продукты)	Ответственные/соисполнители
4.2.1. Организационное обеспечение реализации обновлённых ФОП НОО, ООО, СОО				
1.	Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с Приказами №729, №808 Министерства просвещения Российской Федерации	Август 2026	Приказ об утверждении ООП НОО, ООО, СОО	Директор, заместители директора по УВР
2.	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации обновлённых ФОП в соответствии с Федеральным перечнем учебников	до 1 сентября 2026	Наличие утвержденного списка учебников для реализации обновлённых ФОП Формирование ежегодной заявки на обеспечение лицея учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников	Директор педагоги-библиотекари
3.	Анализ имеющихся в лицее условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования	Август 2026	Аналитическая записка	Директор Заместители директора по УВР
4.	Анализ соответствия материально-технической базы Лицея для	Январь 2027	Аналитическая записка об оценке материально-технической базы реализации в соответствие с	Директор Зам. директора по АХР

	реализации обновлённых ФОП НОО, ООО, СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда		требованиями обновлённых ФОП и ФГОС	
5.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности	Октябрь — март текущего учебного года	Результаты анкетирования	Заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР
6.	Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года. Провести педагогические советы, посвященные изучению изменений.	Май – август 2026	Приказ, план-график	Заместители директора по УВР
7.	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия	Декабрь 2026 – май 2027	Модели сетевого взаимодействия	Директор

	образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации обновлённых ФОП		Договоры о сетевом взаимодействии	
8.	Обеспечение координации сетевого взаимодействия участников образовательных отношений по реализации обновлённых ФОП	В течение всего периода реализации ФОП	Планы, графики	Заместители директора
4.2.2 Нормативное обеспечение реализации обновлённых ФОП НОО, ООО, СОО				
1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней по реализации обновлённых ФОП	В течение всего периода	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней	Заместители директора
2.	Внесение изменений в программу развития Лицея	Октябрь 2026	Приказ о внесении изменений в программу развития	Заместитель директора по НМР

3.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих реализацию обновлённых ФОП	В течение учебного года	Приказы, локальные акты, регламентирующие реализацию обновлённых ФОП	Директор. Заместители директора
4.	Приведение в соответствие с требованиями реализации обновлённых ФОП должностных инструкций работников лицея	До 01.09.2026	Должностные инструкции	Директор специалист по кадрам
5.	Внесение изменений в рабочую программу воспитания	До 01.09.2026	Протоколы заседаний рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы	Заместитель директора по ВР
6.	Разработка учеб-ных планов, планов внеурочной дея-тельности (в связи с переходом на пя-тидневную учеб-ную неделю)	Август 2026	Учебный план, план внеурочной деятельности	Заместители директора по УВР, НМР
7.	Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана	Август 2026	Рабочие программы по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и модулям учебного плана	Заместители директора по УВР, НМР, ВР
8.	Утверждение списка учебников	Август 2026	Утвержденный список УМК	Педагоги-библиотекари
9.	Утверждение модели договора	Август	Приказ об утверждении модели договора между	Директор

	между образовательной организацией и родителями	2026 года	образовательной организацией и родителями. Договор между ОО и родителями	
10.	Внесение изменений в действующие локальные Лицея, принятие новых локальных актов	В течение года	Приказ о внесении изменений в действующие локальные акты/приказ об утверждении новых локальных актов	Директор.
4.2.3 Методическое обеспечение реализации обновлённых ФОП				
1.	Участие в проведении цикла мероприятий регионального и муниципального уровней для управленческих работников	Сентябрь 2026	Участие в соответствии с календарем мероприятий	Администрация лицея
2.	Участие в методических онлайн-часах по реализации ФОП регионального и муниципального уровней	В течение года	Участие в соответствии с календарем мероприятий	Администрация лицея
3.	Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие приказами №729, №808	Сентябрь, ноябрь 2026		Заместители директора по УВР
4.	Прохождение учителями курсов повышения квалификации по реализации обновлённых ФОП	В течение года	Удостоверения прохождения курсов ПК	Администрация лицея

5.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по реализации обновлённых ФОП и ФГОС	В течение всего периода	План работы научно-методического совета лицея. Планы работы кафедр.	Заместители директора заведующие кафедрами
6.	Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Банк данных	Заместители директора по УВР, педагоги
7.	Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Банк данных	Заместители директора по УВР, педагоги
8.	Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению реализации обновлённых ФОП	В течение всего периода	План работы педагога-психолога	Педагоги-психологи
9.	Ознакомление педагогических работников с информационным и и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года		Заместители директора по УВР
10.	Консультирование педагогических работников по актуальным	В течение года	Журнал консультаций	Заместители директора по УВР

	вопросам реализации ФГОС и ФОП			
11.	Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Журнал консультаций	Заместители директора по УВР
12.	Формирование плана функционирования ВСОКО	Август 2026	План функционирования ВСОКО на текущий учебный год	Заместители директора
4.2.4 Кадровое обеспечение реализации обновлённых ФОП				
1.	Анализ кадрового обеспечения реализации обновлённых ФОП	Август 2026	Информационная справка	Заместители директора
2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь	Результаты анкетирования	Заместители директора по УВР
3.	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Удостоверения о повышении квалификации	Директор, заместители директора по УВР, заместитель директора по НМР
4.2.5 Информационное обеспечение реализации обновлённых ФОП				
1.	Информирование родительской общественности	Ежеквартально в течение	Сайт МАОУ «Лицей №102 г. Челябинска»	Заместители директора администрато

	о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	года		р сайта
2.	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально в течение года	Сайт МАОУ «Лицей №102 г. Челябинска», Аналитические справки заместителей директора поУВР, ВР, педагога-психолога	Заместители директора администратор сайта
3.	Размещение на официальном сайте Лицея информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Сайт МАОУ «Лицей №102 г. Челябинска» Пакет информационно-методических материалов	Заместители директора, администратор сайта
4.	Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Сайт МАОУ «Лицей №102 г. Челябинска»	Педагоги, заместители директора по УВР
4.2.6 Материально-техническое обеспечение реализации обновлённых ФОП				
1.	Формирование МТБ для успешной реализации обновлённых ФОП	Весь период		Директор Заместитель директора по АХЧ
4.2.7 Финансово-экономическое обеспечение реализации обновлённых ФОП				
1.	Финансово-экономическое обеспечение	Весь период		Директор главный

	реализации обновлённых ФОП			бухгалтер

4.3. План работы с одаренными и мотивированными к обучению учащимися

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
4.3.1. Информационно-диагностическое сопровождение деятельности педагогов в работе с одаренными и мотивированными к учебе учащимися			
1.	Своевременное информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативно-правовой базе о мероприятиях (конкурсы, олимпиады, конференции) через официальный сайт лицея и информационные стенды	В течение учебного года	Заместитель директора по НМР Заведующие кафедрами
2.	Мониторинг динамики интеллектуального развития и способностей учащихся	По плану психолога	Психолого-педагогическая служба
3.	Выявление общей и специальной одаренности, учащихся по результатам психодиагностики	Сентябрь –ноябрь	Психолого-педагогическая служба
4.	Формирование индивидуального плана психологической поддержки одаренных и мотивированных к учебе школьников (по сформированным группам)	Сентябрь –ноябрь	Психолого-педагогическая служба
5.	Проведение коррекционно-развивающих занятий с одаренными учащимися по программе «Развитие эмоционально-волевой сферы одаренных детей»	5 кл. – сентябрь-октябрь 6–8 кл. ноябрь – декабрь	Психолого-педагогическая служба
6.	Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития способностей одаренных учащихся	В течение года по запросу	Психолого-педагогическая служба
7.	Изучение образовательных интересов обучающихся (тестирование)	Октябрь-декабрь	Психолого-педагогическая служба
8.	Изучение удовлетворенности спектром и качеством образовательных услуг, предоставляемых в лицее	Май	Заместитель директора по ВР
9.	Психолого-педагогические консилиумы по результатам психологических исследований	По отдельному плану	Заместители директора педагог-

			психолог
10.	Формирование базы данных одаренных и способных обучающихся. Рейтинг результативности классов	В течение учебного года	Заместитель директора по НМР
4.3.2. Организация образовательной и внеурочной деятельности			
1.	Формирование профильных классов и классов с углубленным изучением предметов	Август	Заместитель директора по ВР
2.	Формирование учебного плана профильных классов и классов с углубленным изучением предметов	Август	Зам. директора по УВР
3.	Определение содержания индивидуально-групповых занятий, занятий внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования	Август–сентябрь	Заместитель директора по НМР, ВР Зав. кафедрами
4.	Консультирование педагогов по вопросам организации индивидуальной исследовательской и проектной деятельности обучающихся, выбору тем исследований и проектов, разработки планов работы с учащимися для участия в конкурсах и программах	Август–сентябрь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами
5.	Определение направлений сетевого взаимодействия с организациями высшего образования, учреждениями дополнительного образования	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
6.	Разработка программ спецкурсов, внеурочной деятельности, дополнительного образования	Август–сентябрь	Заместитель директора по НМР, ВР Зав. кафедрами
7.	Формирование индивидуальных образовательных маршрутов учащихся, участников школ олимпиадной подготовки, филиала научного общества учащихся лицея, научно-социальной программы «Шаг созвездия созидателей будущего» и др.	Сентябрь	Заместители директора
8.	Формирование заявок для участия в мероприятиях городского научного общества учащихся	В течение года	Заместитель директора по НМР
9.	Организация работы летних профильных отрядов для учащихся	Июнь	Зам. директора по ВР

4.3.3. Организация и проведение лицейских предметных недель (по отдельному плану каждое мероприятие)			
1.	Неделя естественных наук (тематические дни)	Ноябрь	Заведующие кафедрами
2.	Неделя английского языка	Апрель	
3.	Неделя общественных наук	Декабрь	
4.	Неделя математики	Декабрь	
5.	Пушкинская неделя	Ноябрь	
6.	«Книжкина неделя»	Апрель	
7.	Неделя информатики и технологии	Февраль	
8.	Неделя физической культуры и ОБЖ	Сентябрь	
4.3.4. Организация проектно-исследовательской деятельности и олимпиадного движения			
1.	Дальнейшее развитие лицейской информационно-образовательной среды для мотивирования и своевременного информирования обучающихся, в том числе с использованием ресурсов ШИБЦ	В течение года	Заместитель директора по НМР педагог-библиотекарь
2.	Определение потенциальных участников проектно-исследовательской деятельности, кураторов реферативных и научно-исследовательских работ	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по НМР зав. кафедрами
3.	Организация работы по системе наставничества: Ученик – ученик Студент – ученик Учитель – учитель Учитель– ученик	В течение учебного года	Заместитель директора по НМР зав. кафедрами
4.	Совещание с зав. кафедрами, руководителями проектов по особенностям организации олимпиадного движения в 2026–2027 учебном году с использование платформы «Сириус. Курсы» и «Цифриум»	Сентябрь	Загоровская Ю.В., зав.кафедрами
5.	Разработка и реализация исследовательских и проектных работ с учащимися	В течение года	Учителя-предметники, научные руководители
6.	Организация работы на базе лицея филиала городского НОУ (по договору с МБОУ ДО «Дворец пионеров и школьников им. Н. К. Крупской»), с научными лабораториями вузов	В течение года	Заместитель директора по НМР
7.	Организация участия в установочной сессии Челябинского городского НОУ	Октябрь	Заместитель директора по НМР

8.	Проведение лицейской научно-практической конференции учащихся «Шаг в науку» для членов Лицейского научного общества и «Дня научного общества учащихся»	Март - апрель	Заместитель директора по НМР зав кафедрами
9.	Подготовка и организация участия в городском конкурсе для младших школьников «Шаг созвездия созидателей будущего»: – «Оригами»; – «Конкурс реферативных работ»; – «ТРПЛ»	Сентябрь –октябрь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрой нач. классов
10.	Организация школьного этапа конкурса реферативных работ «Я – исследователь», отбор участников для городского этапа: – 1 возрастная группа; – 2 и 3 возрастные группы	Сентябрь Октябрь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрой нач. классов
11.	Подготовка и организация участия в муниципальном конкурсе для младших школьников «Шаг созвездия созидателей будущего» в рамках Челябинской городской научно-практической конференции молодых исследователей и интеллектуалов «Шаг созвездия созидателей будущего» (1–4 классы)	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрой нач. классов
12.	Подготовка и участие в городской научно-практической конференции молодых исследователей и интеллектуалов «Шаг созвездия созидателей будущего» в рамках Российской научно-социальной программы для молодежи и школьников «Шаг созвездия созидателей будущего» (5–11 классы)	Октябрь-декабрь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами
13.	Подготовка и участие в мероприятиях отчетной сессии Челябинского НОУ «Творцы нового – Мы!»: – школьной научно-практической конференции 9-х –11-х классов «Интеллектуалы XXI века», – городском открытом конкурсе исследовательских работ учащихся 1–8 - х классов; – научно-практической конференции учащихся 9-х- 11-х классов «Интеллектуалы XXI века»	Январь Февраль Март	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами
14.	Проведение лицейских олимпиад и конкурсов для формирования групп олимпиадной подготовки в лицее	Сентябрь	Заместитель директора по НМР Зав.кафедрами

15.	Организация участия в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь -октябрь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами
16.	Организация участия в школьном этапе Областной олимпиады школьников	Сентябрь -октябрь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами
17.	Организация участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников, Областной олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами
18.	Организация участия в региональном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников, областном этапе Областной олимпиады школьников	Январь – март	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами
19.	Организация участия в Многопрофильной инженерной олимпиаде «Звезда»	Октябрь –март	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами
20.	Организация участия в олимпиаде для младших школьников «Звездочка»	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрой нач. классов
21.	Организация участия в заочном туре Интеллектуального марафона школьников города Челябинска	Февраль –март	Заместитель директора по НМР зав. кафедрами
22.	Организация работы городской школы олимпиадного резерва по подготовке к муниципальному, региональному этапу Всероссийской олимпиады школьников по биологии	Сентябрь – апрель	Зав. кафедрой естественно-научных предметов
23.	Организация участия обучающихся лицея в УТС, занятиях олимпиадной подготовки к региональному этапу ВсОШ	Ноябрь-январь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами
24.	Организация совместной деятельности с учреждениями высшего профессионального и	Октябрь – апрель	Заместитель директора по

	дополнительного образования детей по биологии, экологии в рамках деятельности эколого-биологической лаборатории		НМР Зав. кафедрой естественно-научных предметов
25.	Формирование и работа с командами для участия в городской технической олимпиаде школьников на базе робототехнической лаборатории	В течение года	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрой математик и информатики
26.	Ведение раздела олимпиадного движения на официальном сайте. Информирование обучающихся лицея через сайт, сетевой город о различных конкурсах, олимпиадах, проводимых учреждениями высшего образования, научными организациями и др.	В течение года	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами
4.3.5. Деятельность по мотивации и поощрению одаренных и способных детей			
1.	Подготовка документов на соискание премий, стипендий Администрации города, области	Апрель – сентябрь	Заместитель директора по НМР
2.	Подготовка документов на поощрение поездкой в образовательно-оздоровительные центры «Артек», «Орленок», «Океан»	В течение учебного года	Заместители директора по НМР, ВР
3.	Организация участия в Торжественном приеме выпускников-медалистов ОО города	Июнь	Заместитель директора по УВР, ВР
4.	Организация участия в тематических сменах НОУ «Курчатовец»	В течение года	Заместитель директора по НМР
5.	Организация групп учащихся для обучения на базе регионального центра поддержки одаренных детей Челябинской области «КУРЧАТОВ-ЦЕНТР»	В течение года	Заместитель директора по НМР
6.	Организация и проведение торжественной церемонии чествования победителей и призеров интеллектуальных конкурсов и предметных олимпиад «Звездный час»	Май	Заместитель директора по НМР
7.	Формирование и оформление стенда «Галерея звезд»	Август	Заместитель директора по НМР

4.3.6. Участие в муниципальных и региональных мероприятиях олимпиадной подготовки школьников			
1.	Организация школы олимпиадного резерва по биологии на базе эколого-биологической лаборатории лицея	По плану Комитета и МОиН Челябинской области	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрой естественно-научных предметов
2.	Организация участия учащихся лицея в сборах по подготовке к предметным олимпиадам	По плану Комитета и МОиН Челябинской области	Заместитель директора по НМР
3.	Проведение на базе лицея городского конкурса «Химический калейдоскоп»	По плану Комитета	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрой естественно-научных предметов
4.	Проведение на базе лицея регионального этапа ВсОШ по биологии, областного этапа ООШ по биологии	По плану МОиН Челябинской области	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрой естественно-научных предметов
5.	Проведение на базе лицея Городского открытого конкурса исследовательских и проектных работ «Интеллектуалы XXI века»	Март	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрой естественно-научных предметов

4.4. Работа с педагогическими кадрами

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные исполнители
1	Обеспечить условия для безопасной работы	В течение	Директор

	педагогических работников: разработка локальных нормативных актов, консультирование работников, информационно-инструктивные мероприятия	года	Заместители директора по АХР и безопасности
2	Организовать методическую работу с учителями по развитию успешности учащихся: заседания научно-методического совета, открытые мероприятия, обмен опытом на заседаниях предметных кафедр	Не менее 1 раза в квартал	Заместитель директора по НМР Заведующие кафедрами
3	Провести изучение профессиональных проблем педагогических работников (анкетирование педагогов с целью выявления проблемных зон деятельности)	Август - сентябрь	Заместитель директора по НМР Психолого-педагогическая служба
4	Организация участия руководящих и педагогических работников в анкетировании по определению уровня профессиональных компетенций	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по НМР
5	Организация курсовой подготовки педагогов в соответствии с результатами выявленных профессиональных дефицитов и интересов для обеспечения непрерывного профессионального роста	В течение года	Заместители директора, методист
6	Организация методического сопровождения подготовки педагогов к аттестации в новой форме: - информационное совещание; - консультирование педагогов	Октябрь	Заместители директора, методист
11	Организация участия педагогов в различных профессиональных конкурсах	В течение года	Заместители директора, методист
12	Поддержка эффективной профессиональной деятельности педагогов: - мероприятия по обмену опытом; - представление на поощрения различного уровня; -обобщение положительного опыта в печатных материалах, выступлениях на конференциях, семинарах	В течение года	Заместители директора, заведующие кафедрами, методист
13	Обеспечение условий развития профессиональной компетентности педагогов дополнительного образования	В течение года	Заместитель директора по ВР, НМР

4.5. План мероприятий по достижению задач профориентационной деятельности

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные исполнители
4.5.1. Нормативно-правовое обеспечение			
1.1.	Изучение нормативно-правовых документов. Разработка плана профориентационной работы на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, ответственные за профориентацию
1.2.	Обеспечение условий для реализации Единой модели профессиональной ориентации – профориентационный минимум в соответствии с Методическими рекомендациями по реализации профориентационного минимума для образовательных организаций Российской Федерации с 01 сентября 2023 года	В течение года	Заместитель директора по ВР, ответственные за профориентацию
1.2	Заключение договоров о сотрудничестве с учреждениями высшего образования	Октябрь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами
1.3.	Участие обучающихся Лицея в мероприятиях по профориентации города, программах «Билет в будущее» и др.	В течение года	Заместитель директора по ВР, заведующие кафедрами, классные руководители
1.4.	Использование ресурсов верифицированных образовательных контентов, в том числе ФГИС «Моя школа»	В течение года	Заместитель директора по ВР, НМР, заведующие кафедрами, классные руководители
4.5.2. Информационно-методическое и кадровое обеспечение			
2.1	Изучение методических рекомендаций по организации профориентационной работы среди обучающихся	Октябрь	Классные руководители, ответственные за профориентацию
2.2	Определение перечня спецкурсов (по выбору) с обучающимися 9–11 классов на базе лабораторий лицея и	Октябрь	Администрация, заведующие кафедрами, учителя-предметники

	высших учебных заведений.		
2.3	Расстановка кадров для курсов (по выбору), проектной деятельности на базе лабораторий и высших учебных заведений	Октябрь	Администрация лицея, заведующие кафедрами
4.5.3. Обеспечение условий для формирования социально-экономического профориентационного пространства лицея			
3.1	Проведение диагностики обучающихся	План педагога-психолога	Психолого-педагогическая служба
3.2	Проведение диагностических методики среди обучающихся 9-10 классов с целью выявления особенностей формирования самооценки, профессиональной направленности, личных профессиональных предпочтениях и планах	Февраль	Психолого-педагогическая служба Классные руководители
3.3	Мониторинг поступления выпускников в ВУЗ, СПО	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3.5	Участие в мероприятиях учреждений высшего образования «День открытых дверей». Размещение информации на сайте лицея и на официальной группе «Вконтакте»	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР Классные руководители
3.6	Проведение профориентационных игр среди обучающихся 9–10 классов: – «Угадай профессию» – «Заглянем в будущее…» – «Защита профессий»	В течение года по плану работы классных руководителей	Заместитель директора по ВР Классные руководители
3.7	Проведение игры «День самоуправления в школе»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
3.8	Ярмарка «Образование, карьера, досуг» 8–11 классы	Февраль	Заместитель директора по ВР Классные руководители

3.9	Проведение профориентационных опросников	По плану работы педагога-психолога	Психолого-педагогическая служба
3.10	Обновление информационных стендов по профессиональной ориентации в учебных кабинетах	Постоянно	Классные руководители
3.11	Информирование учащихся и их семей об образовательных возможностях территориально-доступной образовательной среды	Постоянно	Классные руководители
3.12	Информирование учащихся и их родителей, педагогов о проблемах занятости на рынке труда	Постоянно	Классные руководители
3.13	Консультации по вопросам профессионального самоопределения	В течение года	Педагог-психолог

4.6. План деятельности по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма

№п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педагогического коллектива	Сентябрь	Директор
2	Инструктаж членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу, по вопросам охраны труда	Октябрь	Зам. директора по АХЧ
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Зам. директора по АХЧ
4	Включение вопросов безопасной жизнедеятельности и предупреждения терроризма в повестку совещаний при директоре, административных и инструктивных совещаний	В течение года	Директор
5	Проведение вводных инструктажей в 1–11 классах (на начало учебного года)	Сентябрь	Зам. директора по ВР
6	Проведение инструктажей при организации	В течение	Заместители

	учебных занятий физической культуры, технологии, ОБЖ, химии, физики	года	директора
7	Проведение тематических инструктажей в 1-х – 11-х классах в рамках классных часов – по правилам пожарной безопасности; – по правилам электробезопасности; – по правилам дорожно-транспортной безопасности; – по правилам безопасности на воде и на льду; – по правилам безопасности на спортивной площадке; – по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; – по правилам поведения в экстремальных ситуациях; – по бережному использованию коммунальных услуг (энергосбережение, использование воды и пр.); – по правилам поведения во время каникул	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители
8	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР
9	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по ВР
10	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в лицее, районе, городе	В течение года	Зам. директора по ВР
11	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, пожарной части с учащимися школы	В течение года	Зам. директора по ВР
12	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требования техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Сентябрь январь	Зам. директора по АХЧ
13	Ревизия системы пожаротушения		Зам. директора по АХЧ
14	Обеспечение готовности отопительной системы к зимнему сезону	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
15	Проведение бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов по вопросам безопасного образа жизни	В течение года	Зам. директора по ВР, УВР
16	Оформление, обновление информационных уголков по правилам дорожного движения,	В течение года	Зам. директора по ВР

	противопожарной безопасности		
17	Проведение занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по ВР
18	Инструктаж членов трудового коллектива, направленных на сбережение и эффективное использование коммунальных услуг	сентябрь январь	Зам. директора по АХЧ

4.7 План работы лицейского информационно-библиотечного центра

№	Содержание работы	Ожидаемые результаты (продукты, эффект, последствия)	Индикаторы	Сроки	Ответственные
4.7.1	**Деятельность по созданию на базе фондов информационно-библиотечного центра единого лицейского информационного банка**				
1.1	Обеспечить информационную поддержку лицейского сайта, вести на сайте лицея свою страничку	Сайт, доступный пользователям	Статистика посещений сайта	В течение года	Педагог-библиотекарь
1.2	Обеспечение сохранности и пополнении фондов. Сосредоточить главное внимание на комплектовании фондов: учебников, учебных пособий, справочной литературе и художественной литературе патриотической направленности.	План-заказ	Электронный каталог	В течение года	
1.3	Формирование СБА, в т. ч. в начальной школе	Базы данных	Электронные каталоги	В течение года	
4.7.2 Деятельность, направленная на совершенствование традиционных и освоение новых информационных и библиотечных технологий					
2.1.	Внедрять новые технические средства поиска, обработки, преобразования информации с использованием программного обеспечения «MARK-SQL. Версия для	Полная автоматизация информационно-библиотечных процессов	Отчет о проделанной работе	В течение года	Педагог-библиотекарь, системный администратор

	школьных библиотек», в т. ч. в начальной школе				
2.2.	Продолжить работу с электронными читательскими формулярами», в т. ч. в начальной школе	Полная автоматизация обслуживания читателей и пользователей Школьного информационно-библиотечного центра	Отчет о проделанной работе	Сентябрь	Зам. директора по информатизации, Педагог-библиотекарь
2.3	Осуществить структурные изменения в информационной ресурсной базе школьного библиотечно-информационного центра за счет вовлечения в работу новых носителей информации (НЭБ, ЦОК, «Свет», Интернет-ресурсов, методических, творческих и научных разработок педагогов лицея, создания собственных подборок медиа-объектов)	Свободный доступ учащихся лицея и педагогов к информационным ресурсам общества	План-заказ	В течение года	Педагог-библиотекарь,
2.4	Внедрять в практику работы новые технологические приемы и методы организации обслуживания, обеспечения комфортности, доступности библиотечных и информационных услуг и продукции. Оказывать поддержку в ведение Сообщества в VK «Читать - это модно».	Распечатывание, сканирование, информации из фондов библиотеки, подборка информации на электронных носителях для написания научных и творческих работ, информационное сопровождение в помощь	Статистика выполненных работ	В течение года	Зам. по информатизации, Педагог-библиотекарь

		презентационным программам и проектам			
4.7.3 Деятельность по формирование у лицеистов информационной культуры личности					
3.1.	Подключить компьютеры в библиотеке, но с ограничением для учащихся доступа к сайтам вне учебной направленности	Использование техники в учебных целях	Отчет о проделанной работе	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
3.2.	Защита учащихся от информации несоответствующей возрастным ограничениям	Контентные фильтры	Отчет о проделанной работе	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
3.3.	Оказывать методические консультации для педагогов и учащихся лицея по направлениям: «Пользование Интернет-сайтом», «Поиск информации с помощью электронного каталога», «Привитие специальных навыков и умений по работе с информацией на всех видах носителей», НЭБ, мобильное приложение «Свет».	Консультации	Отчет о проделанной работе	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.4	Расположить и дополнять информацию о цифровых библиотеках НЭБ, Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина, электронные ресурсы ЧОУНБ в лицейском информационном пространстве в папке «Школьный информационно-библиотечный центр». Пополнять раздел	Информация доступная пользователям	1 раз в месяц	В течение года	Педагог-библиотекарь

	кроссвордами с сайта https://learningapps.org				
3.5	Организовать информационную поддержку дистанционного обучения	Библиографические справки, тематические списки информационных ресурсов ШБИЦ и Интернет-ресурсов		В течение года	Педагог-библиотекарь
3.6	Осуществлять постоянный мониторинг работы учащихся в сети Интернет, чтобы пресечь бесконтрольное использование «киберпространства».	Статистика посещения сайтов	100%	Сентябрь-май	Педагог-библиотекарь
3.7	Осуществлять постоянный мониторинг чтения лицеистов, используя автоматизированную информационную библиотечную систему «MARK-SQL. Версия для школьных библиотек»	Информация о предпочтениях в чтении	Постоянно	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.8	Оказывать помощь учащимся и педагогам лицея, родителям лицеистов в подборе книг, рекомендованных Министерством просвещения (письмо от 14 августа 2025 г. № ОК-2287/03). Книги, которые были, включены в федеральные образовательные программы начального, основного и среднего общего образования, а также список произведений,	Консультации	По мере необходимости	В течение года	Педагог-библиотекарь

	рекомендованных для внеклассного чтения; список произведений патриотической направленности, созданных современными писателями, и из каталогов Гайдаровки «100 лучших книг», а также рекомендовать лучшие информационные ресурсы				
3.9	Организовать работу книжного клуба для любителей чтения в помощь воспитательной работе лицея	План работы на год	В соответствии с планом воспитательной работы	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.7.4 Взаимодействие с библиотеками района и другими организациями					
4.1	Сотрудничество с книготорговыми организациями	Информация о новых поступлениях	По мере необходимости	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.2	Межбиблиотечный обмен учебниками со школами района и города	Удовлетворение запроса в учебников	По мере необходимости	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.7.5 Работа по медиа безопасности					
4.1	Работа с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов», а также с «Реестром по иностранным агентам».	Информация необходимая в работе	Согласно требованиям	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.2	Размещать материалы по медиа безопасности на портале лицея в разделе http://www.public-liceum.ru/liceum/safeinternet	Информация необходимая в работе	Согласно требованиям	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.3	Мероприятия с обучающимися по профилактике экстремизма	Формирование толерантности	По особому плану	В течение года	Педагог-библиотекарь

4.4	Работа по работе с документами, содержащих информацию о наркотических средствах и психотропных веществах: маркировать и вклеивать текстовое сообщение на произведения литературы, содержащие информацию о наркотиках; ограничить доступ к ним, в электронном каталоге сделать текстовое сообщение.	Информация необходимая в работе	Согласно требованиям	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.5	Работа с изданиями, авторы которых включены в «Реестр иностранных агентов: документы, произведенные иностранными агентами, отмечаются в электронном каталоге текстовым сообщением, которое наклеивается на сам документ, и хранятся в закрытом доступе	Информация необходимая в работе	Согласно требованиям	В течение года	Педагог-библиотекарь

I. Формирование и сохранность фонда

1.	Изучение состава фондов и анализ его использования: • изучение отказов на программную, художественную литературу; • ведение картотеки отказов; • инвентаризация и анализ состояния учебного фонда • формирование отчетов в СП МКУ ЦОДОО по Тракторозаводскому району г. Челябинска об учебном фонде и обеспеченности обучающихся учебной литературой на текущий учебный год (мониторинг, таблица обеспеченности)	В течение года В течение года октябрь, май Сентябрь - февраль	Педагог-библиотекарь

2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: • формирование предварительных заявок ОУ на обеспечение обучающихся учебной литературой на следующий учебный год подготовка списка с перечнем учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году; • формирование списков невостребованной учебной литературы на предстоящий учебный год • формирование заказа учебной литературы в соответствии с реализуемым УМК, учебным планом ОУ и с учетом имеющихся фондов учебной литературы; • утверждение заказа комплектования у директора на новый учебный год	Январь Январь Март-апрель Март	Педагог-библиотекарь
3.	Комплектование фонда (в том числе периодическими и продолжающими изданиями, по мере возможности при поступлении денежных средств) • прием литературы, учет и обработка.	Октябрь, апрель Июнь - август	Педагог-библиотекарь
4.	Списание учебной литературы: по ветхости, утере, морально устаревшей, не используемой в учебном процессе	Июнь-сентябрь	Педагог-библиотекарь
5.	Получение и постановка учебников на учет в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» от 24.08.2000г. № 2488. Прием и техническая обработка новой художественной литературы	Июнь-сентябрь	Педагог-библиотекарь
6.	Утверждение директором лицея списка учебников каждому классу на новый учебный год	Август	Педагог-библиотекарь
7.	Организация выдачи учебников обучающимся, через классных руководителей класс-комплектами, и под роспись учителя, а далее ученикам по спискам и под роспись обучающимся.	Август-сентябрь	Педагог-библиотекарь
8.	Мониторинг обеспеченности обучающихся учебной литературой (на начало учебного года и перед новым заказом учебников)	Октябрь-февраль	Педагог-библиотекарь
9.	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	Педагог-библиотекарь

10.	Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся: • рейды по проверке учебников совместно с учителями, родителями; • проверка учебного фонда; • мелкий ремонт, изготовление новых кармашков для книг с привлечением библиотечного актива; • санитарный день	В течение года Июнь, август В течение года 1 раз в квартал	Педагог-библиотекарь

II. Формирование СБА

1.	Пополнение и редактирование электронного каталога	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Пополнение и редактирование баз данных: электронной картотеки статей, журналов, мультимедиа ресурсов.	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.	Введение читательских формуляров в электронном варианте. Фотографирование прибывающих обучающихся.	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Формирование информационно-библиографической культуры: • знакомство с библиотекой (5-ые классы) • индивидуальные консультации по поиску информации при работе с каталогами, картотеками, книгами и другими информационными носителями • знакомство с сайтом школы и страничкой «ШИБЦ», обзоры Интернет-сайтов учебной направленности для учащихся и учителей	Сентябрь В течение года В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Пополнять справочный фонд новыми изданиями	В течение года	Педагог-библиотекарь

III. Работа с читателями

1.	**1. Массовая работа** В помощь учебному процессу: • Помощь в проведении предметных недель заведующим кафедрам и педагогам-предметникам. Цикл мероприятий к «Неделе детской книги» по специальному плану. Организовать и проводить заседания книжного клуба по специальному плану. 2. Работа в помощь организационно-воспитательной деятельности: • Формирование правовой культуры читателей, гражданственности и патриотизма • Пробуждение интереса к истории России и краеведению • Возрождение духовной культуры • Переход на новые информационные технологии 3. Методико-вспомогательная работа: выполнение справок, подбор материала, подписка на организационно-методическую периодику, работа библиотеки при подготовке к ГИА. Формирование развития интересов учащихся к литературе патриотической направленности, о нравственном выборе, о ровесниках, о подвигах и героях Великой Отечественной войне.	Все учащиеся		Педагог-библиотекарь
2.	**Индивидуальная работа** Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанных книгах. Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку. Беседы о сайтах, полезных ссылках, которые расположены на сайте лицея.	Все учащиеся, педагоги	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.	**Волонтеры чтения** Работа с книжным клубом.	1 раз в четверть		Педагог-библиотекарь
4.	**Работа с родительской общественностью** Оформление информационных стендов для родителей с обязательными рубриками: порядок обеспечения обучающихся учебниками на текущий учебный год; правила пользования	Апрель-август		Педагог-библиотекарь

	учебниками из фондов библиотеки; список учебников на следующий учебный год с информацией о качестве обеспечения по классам; информация о работе телефона «горячей линии» по вопросам качества обеспечения учебной литературой.			
5.	**Работа с педагогическим коллективом** Предоставление учителям информации о новой учебной и учебно-методической литературе. Помощь в подготовке к педсоветам и семинарам по вопросам формирование новых педагогических и управленческих компетенций учителей лицея по реализации ФГОС общего образования Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. Выступление на педсовете по темам: "Электронные библиотеки для школьных библиотек", «НЭБ», «Свет!»	В течение года		Педагог-библиотекарь

IV. Работа библиотеки по медиа безопасности

	О работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»:		Педагог-библиотекарь
	• вести «Журнала сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов».	В течение года	
	• проводить сверку «Федерального списка экстремистских материалов» на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список».	Раз в полугодие	
	• результаты проверки фиксировать в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов».	Раз в полугодие	
	• в случае размещения новых источников в «Федеральном списке экстремистских материалов», производить их распечатку на бумажном носителе.	Ежемесячно	
	• проделанную работу фиксировать в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских	Ежемесячно	

	материалов». • в случае обнаружения в фонде учреждения документов, опубликованных в «Федеральном списке экстремистских материалов», необходимо составить акт по форме, утвержденной согласно приложению № 3 к настоящему приказу	В течение года	
	Размещать материалы по медиа безопасности на портале лицея в разделе http://www.public-liceum.ru/liceum/safeinternet	В течение года	
	Мероприятий библиотеки по профилактике экстремизма: • Участие в районных мероприятиях по профилактике экстремизма. • Подбор тематической литературы для педагогов и учеников.		

4.7.6 План мероприятий, обеспечивающих ограничение доступа к сайтам и литературе экстремистского характера

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за реализацию	Ожидаемые результаты
1. Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию				
1.	Обновление и корректировка документов нормативно-правовой базы по безопасности организации учебно-воспитательного процесса	Декабрь 2026	Бабкин Г.Е.	Нормативно-правовые документы
2.	Инструктаж педагогов по обеспечению защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, посредством использования СКФ, а также путем осуществления педагогами визуального контроля работы детей в сети Интернет	Декабрь 2026	Бабкин Г.Е.	Повышение профессиональной компетенции педагогов по проблемам информационной безопасности
3.	Проведение инструктажа по технике безопасности и	Январь 2027	Классные руководители Учителя	Повышение грамотности обучающихся по

	правилам поведения в компьютерном классе, включая пункты по обеспечению защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию		информатики .	проблемам информационной безопасности
4.	Ознакомление преподавателей и учащихся с правилами использования Интернета в общеобразовательном учреждении	Январь 2027	Бабкин Г.Е.	Повышение ИКТ компетенций сотрудников по проблемам информационной безопасности
5.	Проведение внеурочных занятий с учащимися по теме «Приемы безопасной работы в интернете»	В течение года	Классные руководители	Повышение грамотности обучающихся по проблемам информационной безопасности
6.	Ознакомление родителей с информационным курсом для родителей, по защите детей от распространения вредной для них информации	В течение года	Классные руководители	Повышение ИКТ компетенций родителей по проблемам информационной безопасности
II. Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно - программных и технико - технологических устройств				
7.	Мониторинг функционирования и использования в школе программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию	ежеквартально	Провайдер	Установка в школе программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию Интернет-трафика трафика
8.	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет образовательным учреждениям с обеспечением контент-фильтрации	ежеквартально	Бабкин Г.Е.	Установка в школе программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию трафика

	Интернет - трафика			
9.	Внедрение и использование программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания	ежеквартально	Давиденко Н.В.	Отслеживание созданных, обновленных программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет и установка их на компьютеры
10.	Обновление перечня сайтов Единого реестра доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в РФ запрещено	ежеквартально	Давиденко Н.В.	Проверка перечня сайтов
11.	Настройка содержимого фильтров СКФ	ежеквартально	Давиденко Н.В.	Проверка программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет
12.	Контроль обновлений настроек СКФ в соответствии с реестром НСОР	ежеквартально	Давиденко Н.В.	Проверка программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет
13.	Консультирование педагогов по вопросам	По плану МБУ ДПО	Бабкин Г.Е.	Повышение ИКТ компетенций

	защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, распространяемой посредством сети Интернет	ЦРО г. Челябинска		сотрудников по проблемам информационной безопасности
III. Профилактика у обучающихся интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно - телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации				
14.	Проведение образовательных и консультационных мероприятий с родителями обучающихся с целью объяснения правил рисков предоставления детям средств связи с выходом в сеть Интернет, в частности при посещении ОУ	По плану воспитательной работы	Классные руководители	Повышение грамотности родителей обучающихся по проблемам информационной безопасности
15.	Проведение медиауроков по теме «Информационная безопасность»	В течение года	Классные руководители	100% охват учащихся школы занятиями по медиабезопасности
16.	Проведение ежегодных мероприятий в рамках месячника «Безопасный Интернет» для учащихся 1-4 классов, 5-9 классов, 10-11 классов и родителей обучающихся	В течение года	Классные руководители Учителя информатики	Повышение грамотности обучающихся по проблемам информационной безопасности
17.	Участие в Международном Дне безопасного Интернета в рамках областной недели «Интернет-безопасность» для учащихся 1-4 классов, 5-9 классов, 10-11 классов и их родителей	В течение года	Классные руководители Учителя информатики	Повышение грамотности обучающихся по проблемам информационной безопасности
18.	Организация свободного доступа обучающихся и учителей к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по	В течение года	Администрация	Обеспечение доступа обучающихся и учителей к электронным образовательным ресурсам через сеть Интернет

	всем предметам			Повышение ИКТ компетенций сотрудников по проблемам информационной безопасности
19.	Индивидуальная работа с детьми, проявляющими национализм, экстремизм, склонных к агрессии	По плану воспитательной работы	Педагог-психолог Социальный педагог	Снижение рисков возможных конфликтных ситуаций
20.	Индивидуальная работа с родителями детей, проявляющими национализм, экстремизм, склонных к агрессии	По плану воспитательной работы	Педагог-психолог Социальный педагог	Снижение рисков возможных конфликтных ситуаций

4.8. План работы психолого-педагогической службы

Цель работы психолого-педагогической службы: психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательной организации направленное на преодоление трудностей в обучении, обеспечения успешной социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков.

Для достижения этой цели решаются следующие **задачи:**

1) Осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения, общения, на этапе выбора профиля обучения и профессионального самоопределения

2) Проведение комплекса мероприятий для выявления и сопровождения обучающихся «группы риска» и детей с ОВЗ

3) Реализация системно-ориентированных программ сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранения здоровья обучающихся

4) Развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся, родителей, педагогов

5) Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся при подготовке к ГИА.

Приоритетные направления работы по сопровождению обучающихся по программам начального общего образования:

1) Психологическое сопровождение первоклассников в период адаптации.

2) Психологическое сопровождение обучающихся 1–4 классов в рамках ФГОС НОО.

3) Психологическое сопровождение обучающихся с ОВЗ.

4) Психологическое сопровождение обучающихся «группы риска».

5) Психологическое сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП.

6) Развитие психологической компетентности субъектов образовательных отношений.

Приоритетные направления работе по сопровождению обучающихся по программам основного и среднего образования:

1) Психологическая поддержка обучающихся 5 классов в период адаптации.
2) Психологическое сопровождение обучающихся 5–11 классов в работе ФГОС ООО.
3) Психологическое сопровождение детей с ОВЗ.
4) Психологическое сопровождение обучающихся «группы риска».
5) Психологическое сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП.
6) Предпрофильная и профильная подготовка обучающихся, профориентация.
7) Развитие психологической компетентности субъектов образовательных отношений.
8) Психологическая подготовка обучающихся к ГИА.
9) Поддержка проектной деятельности обучающихся.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобразования России от 27.06.2003г. №25-51-513/16 по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в образовательном процессе в условиях модернизации общего образования выбрана модель психологической службы – «Консультант».

План работы психолого-педагогической службы

№ п/п	Цель	Вид деятельности, мероприятие, тема	Инструментарий	*Категория участников*	Сроки	Выход
1	**Психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ**					
1.1	Формирование и реализация планов развивающей работы с обучающимися с учетом их индивидуально-психологических особенностей	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение	Методические материалы	*Обучающиеся*	Сентябрь	• Планы работы
1.2	Разработка программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся коррекционных программ	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение	Методические материалы	*Обучающиеся*	Сентябрь	• Программы развития
1.3	Разработка психологических рекомендаций по формированию и	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение	Методические материалы	*Обучающиеся*	В течение года	• Психологические рекомендации

	реализации индивидуальных учебных планов для одаренных обучающихся					
1.4	Разработка совместно с социальным педагогом индивидуальных учебных планов обучающихся с учетом их психологических особенностей	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение	Методические материалы	*Педагоги* Обучающиеся	В течение года	• ИКОМы
1.5	Разработка и реализация мониторинга личностной и метапредметной составляющей результатов освоения ООП, установленной ФГОС	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение	Результаты личностной и метапредметной составляющей	*Обучающиеся*	В течение года	• Мониторинг личностной и метапредметной составляющей результатов освоения ООП в соответствии с ФГОС
1.6	Оформление и ведение документации	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение	Методические материалы	*Обучающиеся* Педагоги Родители	В течение года	• Планы работы • Протоколы • Журналы • Психологически

						е заключения • Отчеты
2	**Психологическая экспертиза (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды в образовательной организации**					
2.1	Психологический мониторинг и анализ эффективности использования методов и средств образовательной деятельности	Психологическая экспертиза	Диагностические срезы	*Обучающиеся* Педагоги Родители	В течение года	• Аналитические справки
2.2	Психологическая экспертиза программ развития образовательной организации с целью определения степени безопасности и комфортности образовательной среды	Психологическая экспертиза	Программа развития образовательной организации	*Обучающиеся*	В течение года	• Аналитические справки
2.3	Экспертиза психологического компонента урока, отслеживание формирования УУД обучающихся в ходе урока	Посещение уроков по запросу администрации	Методические материалы	Психолог	В течение года	• Рекомендации для педагогов • Индивидуальные консультации для педагогов

2.4	Ведение профессиональной документации	Психологическая экспертиза	Методические материалы	*Обучающиеся* Педагоги Родители	В течение года	• Планы работы • Протоколы • Журналы • Психологические заключения • Отчеты
2.5	Скрининговые обследования, анализ динамики психического развития определение лиц, нуждающихся в психологической помощи	Аналитическая деятельность	Результаты диагностического обследования	Обучающиеся 2, 3, 4 кл. 6, 8, 10 кл.	В течение года	• Мониторинг результатов обследования
2.6	Составление психолого-педагогических заключений по результатам диагностического обследования обучающихся	Аналитическая деятельность	Результаты диагностического обследования	Обучающиеся	В течение года	• Аналитические справки
2.7	Мониторинга и оценки эффективности психологических программ сопровождения	Психологическая экспертиза	Методические материалы	Психолог	В течение года	• Аналитические справки

	участников образовательных отношений					
3	**Психологическое консультирование**					
3.1	Консультирование по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе	Индивидуальное и групповое консультирование	Анамнез, результаты диагностики	*Обучающиеся* Педагоги Родители	В течение года	• Заполнение журнала учёта видов работы
3.2	Оказание помощи семьям, имеющим проблемы в воспитании детей	Индивидуальные консультации в МАУ «ЦППМСП» Тракторозаводского района и районном психотерапевтическом центре	Анамнез, результаты диагностики	*Родители*	В течение года	• Заполнение журнала учёта видов работы
3.3	Помощь обучающимся в вопросах профориентации	Инд. и групповые консультации инд. по запросу компьютерная диагностика (МАУ «ЦППМСП»)	Анамнез, результаты диагностики	*Обучающиеся* 8-11 кл	В течение года	• Заполнение журнала учёта видов работы
3.4	Консультирование по проблемам	Индивидуальное и групповое	Анамнез, результаты	*Администрация Педагоги*	В течение	• Заполнение журнала учёта

	взаимоотношений в трудовом коллективе	консультирование	диагностики		года	видов работы
3.5	Консультирование по вопросам разработки и реализации индивидуальных программ для построения ИОМ с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося	Индивидуальное и групповое консультирование	Анамнез, результаты диагностики	*Педагоги*	В течение года	• Заполнение журнала учёта видов работы • ИКОМы
3.6	Консультирование по проблемам профессионального самоопределения	Индивидуальное и групповое консультирование	Методические материалы	*Обучающиеся и* Обучающиеся с ОВЗ, *родители*	В течение года	• Заполнение журнала учёта видов работы
3.7	Консультирование по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся	Индивидуальное и групповое консультирование	Методические материалы	Педагоги Родители	В течение года	• Заполнение журнала учёта видов работы
3.8	Помощь в разрешении проблемных ситуаций	Индивидуальное и семейное консультирование	Анамнез, результаты диагностики	Обучающиеся и обучающиеся с ОВЗ Педагоги	В течение года	• Заполнение журнала учёта видов работы

				Родители		
3.9	Помощь в формировании нового подхода в воспитании своего ребенка	Индивидуальное и семейное консультирование	Программа «Коррекция семейного воспитания» М. Желдак	Родители	В течение года	• Заполнение журнала учёта видов работы
3.10	Ведение профессиональной документации	Консультирование	Методические материалы	*Обучающиеся* Педагоги Родители	В течение года	• Планы работы • Протоколы • Журналы • Психологические заключения • Отчёты
4	**Коррекционно-развивающая работа с обучающимися ОВЗ, в том числе работа по восстановлению и реабилитации, профориентационная работа**					
4.1	Оказание психо-коррекционной помощи детям с трудностями в адаптации Развитие и коррекция социально-психологической и коммуникативной	Групповые и индивидуальные занятия с обучающимися и обучающимися с ОВЗ	Программа «Я учусь и развиваюсь» Н.П. Локаловой	1-4 кл.	По необходимости	• Планы работы • Заполнение журнала учёта видов работы • Протоколы, заключения ПМПК
			Программа «Тропинка к своему Я» О.В. Хухлаева	1-4 кл	По необходимости	
			Программа «Первый раз в пятый класс!»	5 кл.	По необходимос	

	компетентности обучающихся		Е.Г. Коблик		ти	• ИКОМ для обучающихся
			Программа «Уроки общения для младших подростков» Н.П Слободяник	6 кл.	По необходимости	
			Программа «Уроки психологического развития в средней школе» (V-VI классы) Н.П. Локаловой	5-6 кл.	По необходимости	
			Программа «Я-подросток. Мир эмоций» А. Микляевой	7 кл.	По необходимости	
4.2	Коррекция выявленных в психическом развитии обучающихся недостатков, нарушений социализации и адаптации	Психологический практикум	• Программа «Психологическая подготовка к трудным жизненным ситуациям» А.Ф. Березина, Н.Н. Березиной • Программа «Навыки жизни» А.Л. Соловова	Обучающиеся группы риска и Обучающиеся с ОВЗ (дети-инвалиды)	В течение года	• Планы работы • Заполнение журнала учета видов работы • Протоколы, заключения ПМПК • ИКОМ для обучающихся
4.3	Формирование и реализация планов по	Групповые и индивидуальные	• Программа развития временной	Одаренные	В течение	• Заполнение журнала учета

	созданию образовательной среды для обучающихся с особыми образовательными потребностями, в том числе и одаренных обучающихся	занятия	перспективы и способности к целеполаганию для учащихся 15-17 лет И.В. Дубровиной • Комплексная обучающая программа «Личностный рост» В.В. Лозового, Т.В. Лозовой	обучающиеся и обучающиеся ОВЗ, дети-инвалиды	года	видов работы
4.4	Обучение навыкам саморегуляции эмоциональных состояний (агрессии), повышения самооценки и самоконтроля обучающихся, употребления ПАВ	Классные часы	• Программа профилактики употребления ПАВ для младших школьников • Программа профилактики ПАВ и асоциальных явлений «Я сам выбираю свой путь» И.В. Пелихова, А.А. Попова	Обучающиеся 1-4 кл. 5-11 кл.	В течение года	• Заполнение журнала учёта видов работы
4.5	Формирование готовности подростков к социально-профессиональному самоопределению	Групповые и индивиду-альные занятия «Психология и выбор профессии»	Программа профориентации по Г.В. Резапкиной	Обучающиеся 8 кл.	По мере комплектования групп	• Планы работы • Заполнение журнала учёта видов работы
4.6	Установление и развитие отношений партнерства и	Тренинг	Тренинг взаимодействия	Родители Обучающиеся	По мере комплектова	• Журнал учета групповых форм

	сотрудничества родителя с ребёнком		родителей с детьми		ния групп	работы
4.7	Формирование навыков регуляции психоэмоционального состояния	Тренинг	Эмоциональное выгорание педагогов	Педагоги	По мере комплектования групп	• Журнал учета групповых форм работы
4.8	Ведение профессиональной документации	Коррекционно-развивающая работа	Методические материалы	Обучающиеся Педагоги Родители	В течение года	• Планы работы • Протоколы • Журналы • Психологические заключения • Отчеты
5	**Психологическая диагностика обучающихся**					
Мониторинг уровня сформированности УУД обучающихся						
5.1	*Диагностика Личностных УУД*	Групповая диагностика	Анкета «Оценка уровня школьной мотивации и адаптации» Н.Г. Лусканова	1 кл	Октябрь	• Оформление заключений по результатам исследованиий • Проведение ППК по
			Методика «Лесенка» М.А. Панфилова (В.Г. Щюр)	2-3 кл	Ноябрь, апрель	

			Методика Дембо-Рубенштейн в модификации А.М.Прихожан	4 кл	Октябрь	результатам обследований ▪Индивидуальные консультации с педагогами и родителями • Выступления на родительских собраниях по запросу • Заполнение журнала учета видов работы
5.2	*Диагностика Коммуникативных УУД*	Групповая диагностика	«Рукавички» Г.А. Цукерман	1 кл	Сентябрь-май	
			«Социометрия» Дж. Морена	2-4 кл	Октябрь-май	
5.3	*Диагностика Регулятивных УУД*	Групповая диагностика	Гештальт-тест Бендер (Л.А. Ясюкова)	1 кл.	Сентябрь-апрель	
			«Регулятивная методика изучения саморегуляции» Н.С. Немов	2-3 кл	Ноябрь-май	
			«Проба на внимание» П.Я. Гальперин, С.Л. Кабыльницкая	4 кл.	Ноябрь-декабрь, апрель	
5.4	*Диагностика Познавательных УУД*	Групповая диагностика	МЭДИС (методика экспресс-диагностики интеллектуальных способностей)	1 кл.	Октябрь	
			Методика «Диагностики уровня словесно-логического мышления» Э.М. Замбацявичене	2,3 кл.	Декабрь, Апрель	
			«Тест Равена»	4 кл.	По запросу	
Диагностика познавательных УУД						
5.5	Изучение интеллектуального уровня развития	Групповая диагностика	Психолого-педагогический мониторинг Матроса	5-6 кл.	Октябрь-ноябрь	• Оформление заключений по результатам

			(компьютерная программа) Тест «ГИТ»			обследования с рекомендациями для классных руководителей • Индивидуальные консультации с педагогами и родителями • Выступления на родительских собраниях • Заполнение журнала учета видов работы
5.6	Диагностика сформированности основных мыслительных процессов обучающихся (прогноз профиля обучения)	Групповая диагностика	Тест умственного развития по Резапкиной	7 кл.	Ноябрь-Декабрь	
5.7	Изучение мотивации учения и эмоционального отношения к учению	Групповая диагностика	Методика диагностики мотивации учения и эмоционального отношения к учению	8 кл, 10 кл.	Декабрь Февраль	
5.8	Изучение преобладающего типа мышления	Групповая диагностика	Опросник типа мышления	9 кл.	Январь-Февраль	
5.9	Изучение профессиональных склонностей по отношению к различным типам профессий	Групповая диагностика	ДДО Климова	11 кл.	Март-Апрель	
	Диагностика регулятивных УУД					

5.10	Изучение произвольного уровня внимания	Групповая диагностика	Психолого-педагогический мониторинг Матроса (компьютерная программа) Тест «ГИТ»	5-6 кл.	Октябрь-ноябрь	• Оформление заключений по результатам обследования с рекомендациями для классных руководителей • Индивидуальные консультации с педагогами и родителями • Выступления на родительских собраниях • Заполнение журнала учета видов работы
5.11	Изучение развития волевой саморегуляции	Групповая диагностика	Методика «Исследование волевой саморегуляции» (Зверькова А.В., Эйдман Е.В.)	7 кл.	Ноябрь-Декабрь	
5.12	Изучение удовлетворённости участников образовательного процесса его различными сторонами	Групповая диагностика	Анкета «Удовлетворенность учащихся образовательным процессом»	8,10 кл.	Декабрь, Февраль	
5.13	Изучение тревожности, самоконтроля и самоорганизации обучающихся	Групповая диагностика в период подготовки к экзаменам	Методика «Готовность к ЕГЭ» М.Ю. Чибисова	9,11 кл.	Март-Апрель	
			Анкета Ховарда «Как сильно ты подвержен стрессу?»	11 кл	Март-Апрель	
Диагностика личностных УУД						

5.14	Изучение уровня школьной мотивации и адаптации пятиклассников	Диагностика процесса адаптации	Анкета «Оценки уровня школьной мотивации и адаптации» Н.Г. Лусканова.	5-6 кл.	Октябрь	• Оформление заключений по результатам обследования с рекомендациями для классных руководителей • Индивидуальные консультации с педагогами и родителями • Выступления на родительских собраниях • Заполнение журнала учета видов работы
5.15	Изучение тревожности учащихся в период адаптации		Экспресс-диагностика «Выявление тревожности»			
5.16	Профилактика социальных отношений	Выявление обучающихся с суицидальными наклонностями	Методика Горской	7-8 кл.	Октябрь-Ноябрь, Март-Апрель	
5.17			«ОСР» Методика Шмелева А.Г. (модификация Разуваевой Т.Н.)	9-11кл.		
5.18	Модуль «Профориентация»	Групповая диагностика в рамках профориентации	Профессиональный тип личности	9 кл.	Ноябрь-декабрь	
			«Интересы и склонности в выборе профессии»	7кл.		
5.19	Исследование ценностных ориентаций подростков	Групповая диагностика	Методика на определение ценностных ориентаций школьников М.Н. Лукьянова, Н.В.	10 кл.	Февраль-Март	

			Калинина			
Диагностика коммуникативных УУД						
5.20	Изучение структуры межличностных отношений в классе	Диагностика процесса адаптации	«Социометрия» Дж. Морено	5, 8, 10 кл.	Октябрь, Декабрь, Февраль	• Оформление заключений по результатам обследования • Индивидуальные консультации • Заполнение журнала учета видов работы
5.21		Наблюдение оценивает учитель	Экспертная оценка педагога	6, 9, 11 кл.	Ноябрь, Январь, Март	
Психологическая диагностика одаренности						
5.22	Изучение предпочтительных видов деятельности одаренных учащихся	Групповая диагностика	Методика «Карта одаренности» Д. Хаана, М. Каффа	1-4 кл.	По необходимости	• Оформление заключений с рекомендациями для классных руководителей и администрации
5.23			Тест самоопределения предпочтительных видов деятельности одаренных учащихся А.И. Доровской	8,10 кл.		

Специальная диагностика						
5.24	Исследование эмоционально-личностной сферы младших школьников	Индивидуальная диагностика эмоционального состояния	• Методика «Кактус» М.А. Панфилова • Тест школьной тревожности Филлипса • Цветовой тест М. Люшера	1-4 кл.	В течение года	• Оформление отчетов • Оформление заключений с рекомендациями для обучающихся и родителей
5.25	Анализ результатов исследований, проведенных для выявления уровня готовности к обучению в школе	Индивидуальная диагностика уровня готовности к школе	«Методика определения готовности к школе» Л.А. Ясюкова	1 кл.	По необходимости	
5.26	Организация и проведение социально-психологического тестирования (ЕМ-СПТ)	Групповая диагностика по ЕМ-СПТ (единая методика)	Программное обеспечение ЕМ-СПТ	Обучающиеся 7-11 кл.	Сентябрь-октябрь По приказу МОиН Чел.обл.	
5.27	Диагностика психоэмоционального состояния учащихся с девиантным поведением	Индивидуальная диагностика акцентуаций характера и девиаций	Опросник Прутченкова «Чертова дюжина»	5-11 кл.	В течение года	• Оформление заключений с рекомендациями для обучающихся и родителей
6	**Психологическое просвещение и профилактика, направленная на сохранение и укрепление психологического здоровья**					

	обучающихся в процессе обучения и воспитания					
6.1.	Психологическое просвещение родителей учащихся. Активизация коммуникаций в семье.	• Особенности адаптации к условиям обучения в школе. • Возрастные особенности младшего школьника	Методические материалы	1 кл.	Сентябрь-октябрь	• Размещение информации на сайте лицея • Родительские собрания • Индивидуальные консультации • Заполнение журнала учета видов работы
		• Как не отбить у детей желание учиться или формирование познавательной мотивации • Как помогать в приготовлении уроков • Причины детской агрессии • Тревожный ребенок		1-4 кл.	Ноябрь, декабрь	
		• Особенности адаптации обучающихся к условиям обучения в средней школе		5 кл.	Ноябрь	
		• Возрастные особенности младших подростков • Как развивать чувство ответственности в детях • Формирование учебной мотивации • Как научиться слушать своего ребёнка		5-6 кл.	Декабрь	

		• Как помочь своему ребёнку наладить отношения в классе		5-6 кл.	Январь	
		• Возрастные особенности семиклассников. Переходный возраст: особенности контакта с подростками • Как помочь ребёнку правильно выбрать будущую профессию • Как реагировать на ложь		7 кл.	Январь	
		• Агрессия, её причины и последствия • Как помочь ребёнку преодолеть тревожность		8 кл.	Сентябрь	
		Формирование механизма осознанного выбора - планирование профессиональной перспективы учащихся		9 кл.	Январь	
		Особенности развития в юношеском возрасте. Жизненный выбор вашего ребенка.		10-11 кл.	Февраль	

		Оказание поддержки детям во время подготовки и сдачи ГИА (ВПР)		4,9,11 кл.	Апрель	
6.2	Ознакомление с основными условиями психического развития ребёнка	Консультирование Педагогические советы	Методические разработки	Администрация, педагоги	В течение года	• Данные диагностики • Методические материалы • Заполнение журнала учёта видов работы
6.3	Профилактика социальной дезадаптации (правонарушений)	Советы профилактики	Беседы, активные методы работы	Обучающиеся, педагоги, родители, администрация	В течение года	• Протоколы заседания • Дневник индивидуальной работы с обучающимся • Консультации
6.4.	Профилактика проявлений аутоагрессивного и суицидального характера в рамках осознания роли семейных ценностей в формировании	Особенности выстраивания коммуникации с подростками и способы поддержания эмоционального контакта	Семинар-практикум	Родители обучающихся 5-11 кл.	Сентябрь-октябрь	• Методические материалы • Заполнение журнала учёта видов работы • Регистрационны
		«Конфликт. Поведение в конфликтной ситуации»	Практикум	5-6 кл		

	личности подростка. Профилактика агрессивного (асоциального) поведения					е листы
6.5	Повышение информированности педагогов, родителей и обучающихся о лицах с ОВЗ и возможностях совместного обучения с ними	Проведение тематических классных часов «Уроки добра»	Беседы, видео материалы, активные методы работы	Обучающиеся 1-11 кл., педагоги	В течение года (по запросу)	• Методические материалы • Заполнение журнала учёта видов работы
		Взаимопонимание - дорога к миру!	Индивидуальные консультации	Родители обучающихся 1-11 кл	Сентябрь	
6.6	Формирование психологической культуры; развитие у обучающихся УУД. Выработка эффективных навыков общения. Подготовка и участию в олимпиаде МИО «Звезда» по психологии	Групповые и индивидуальные занятия	Рабочая программа курса внеурочной деятельности «Основы психологии для старшеклассников» Л.П. Пономаренко, Р.В. Белоусова	Обучающиеся 8,9,10,11 кл.	В течение года (по запросу)	• Заполнение журнала учета видов работы • Методические материалы к занятиям, итоги олимпиад

	Сохранение и укрепление психологического здоровья Формирование стрессоустойчивости у детей и подростков, способствующих благополучному психологическому настрою и позитивной мотивации обучающихся.	Неделя психологии в школе	Методические разработки для проведения мероприятий «Неделя психологии»	Обучающиеся 1-11 кл	Октябрь Февраль	• Заполнение журнала учёта видов работы • Методические материалы к занятиям, итоги олимпиад
6.7	Снижение проявлений агрессии в поведении обучающихся Экстримизма	Проведение тематических классных часов в рамках акции «Я и закон»	Беседы, видео материалы, активные методы работы	Обучающиеся 1-4 кл. 5-11 кл.	Ноябрь	• Методические материалы • Заполнение журнала учёта видов работы
6.8	Информирование о факторах, препятствующих развитию личности обучающихся о мерах по оказанию им различного вида психологической помощи	• Конфликты родителей и детей и способы их преодоления.	Методические материалы	Обучающиеся и обучающиеся с ОВЗ, педагоги, родители	Январь	• Стендовые материалы • Размещение информации на сайте лицея
		• Причины подросткового суицида. Роль взрослых в оказании помощи подростку в кризисных ситуациях			Февраль	
		• Психологические предпосылки успешной сдачи экзаменов			Март - апрель	

		• Психологическая поддержка ребенка в период подготовки к экзаменам			Май-июнь	
6.9	Профилактика стрессовых состояний у подростков в период подготовки и сдачи ГИА (ВПР)	• Индивидуальные консультации • Выступления на родительских собраниях	Практикум по методам и приемам оптимизации эмоционально-волевой регуляции.	9, 11 кл., педагоги, родители	Апрель, май	• Заполнение журнала учета видов работ
6.10	Ознакомление педагогов и администрации с современными исследованиями в области психологии младшего школьного, подросткового, юношеского возраста	• Индивидуальные консультации • Выступления на педсоветах	Методические материалы	Администрация, Педагоги	В течение года	• Заполнение журнала учета видов работ
6.11	Информирование родителей по принятию особенностей поведения, миропонимания, интересов, склонностей, в том числе одаренности ребенка	• Как помочь ребёнку хорошо учиться • «Непростые дети» – психологическая поддержка одарённых детей	Методические материалы	Родители	Сентябрь - ноябрь	• Стендовые материалы • Размещение информации на сайте лицея

6.12	Повышение уровня психологической компетентности (практическая психология безопасности в интернет пространстве)	• Участие в семинарах и педагогических советах. • Тематические классные часы	Методические разработки	Обучающиеся Педагоги, администрация	В течение года	• Заполнение журнала учёта видов работы
6.13	Профессиональное самоопределение старшеклассников	Классный час «Темперамент и профессия»	Методические разработки	9-10 кл	Ноябрь	
		Беседа о самоопределении «Мотивы труда»			Февраль	
7	**Организационно-методическая деятельность**					
7.1	Пополнение банка методических пособий	Подбор и разработка методических пособий для диагностики и коррекционной работы	Методические материалы	Психолог	В течение года	• Методические пособия
7.2	Повышение личной профессиональной квалификации и самообразование	Участие в заседаниях районных методических объединениях, семинарах, конференциях	Методические материалы	Психолог	В течение года	• Сертификаты и другие документы • Методические пособия
7.3	Продолжение изучения нормативных и инструктивно-методических	Районные и городские совещания конференции.	Методические материалы	Психолог	В течение года	• Банк инструктивно-методических документов

	документов Минобразования России.					
7.4	Отбор и приобретение тестов, новых методик, программ технологий, дидактических материалов по психологическому сопровождению образовательного процесса	Работа с периодическими изданиями и психологической литературой	Методические материалы	Психолог	В течение года	• Новые методики • Дидактические материалы по психологическому сопровождению образовательного процесса
7.5	Психологическое сопровождение межведомственных акций	Участие в городских и межведомственных акциях: • Я и закон • Образование всем детям • Правовое просвещение • Дети улиц • За здоровый образ жизни	Методические материалы	Психолог	В течение года	• Планы • Отчеты
8	**Проектная деятельность**					
8.1	Развитие личности, создание основ творческого потенциала, формирование ключевых компетенций	Психолого - педагогическое и методическое сопровождение	Комплект контрольно - измерительных материалов для диагностики уровня	Обучающиеся	Март	• Индивидуальные консультации • Индивидуальный проект

	и УУД		индивидуальных достижений обучающихся 7-х классов			

План воспитательных мероприятий на 2026-2027 учебный год

Модуль «Ключевые общелицейские дела»			
№	***Содержание***	***Сроки***	***Ответственные***
1.	Праздничное украшение кабинета к 1 сентября	до 01 сентября	Классные руководители 1-11 классов
2.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний «Здравствуй, лицей»	01 сентября	Педагог-организатор, классные руководители
3.	День солидарности в борьбе с терроризмом (демонстрация презентаций и видеофильмов)	до 04 сентября	Классные руководители 1-11 классов
4.	Участие в спортивно-оздоровительном мероприятие «Золотая Осень» Дню рождения города посвящается.	14 сентября 18 сентября	Учителя физической культуры, педагог-организатор, классные руководители
5.	День учителя	05 октября	Педагоги-организаторы, классные руководители
6.	Спектакль «Сказка о золотой рыбке»	Октябрь	Педагог-организатор, классные руководители
7.	Игровая программа «Уральские осенины»	12 октября	Педагог-организатор, классные руководители
8.	День отца в России	15 октября	Классные руководители, советник директора
9.	Пушкинский день	19 октября	Педагог-организатор, классные руководители
10.	Церемония посвящения в лицеисты «Я	23 октября	Педагог-организатор, классные руководители

	– лицеист»		
11.	День народного единства	04 ноябрь	Классные руководители
12.	Конкурс новогодней игрушки «Зимняя фантазии»	17 ноября	Классные руководители, учителя технологии.
13.	День матери в России	26 ноября	Классные руководители, советник директора
14.	День Государственного герба Российской Федерации	30 ноября	Классные руководители, советник директора
15.	Поздравления к Международному дню инвалидов (пос. Каштак Дом-инвалидов №1)	В течении декабря	Педагог-организатор, классные руководители
16.	День героев Отечества, День неизвестного солдата	09 декабря	Классные руководители
17.	День Конституции (Движение первых)	11 декабря	Классные руководители, советники директора
18.	КТД «В мастерской у Деда Мороза»	В течение декабря	Классные руководители
19.	Час памяти «Блокада Ленинграда», 80 лет со дня полного освобождения	27 января	Классные руководители
20.	Акция «Подарок библиотеке»	12 февраля	Классные руководители
21.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	15 февраля	Классные руководители
22.	КТД «Поздравление ветеранам»	19 февраля	Классные руководители
23.	День защитника Отечества. Спортивный праздник	23 февраля	Учителя физической культуры, педагог-организатор, классные руководители
24.	Встречи с представителями профессионального образования	В течение года (по согласованию)	Классные руководители

	(вузы, сузы)		
25.	Международный женский день.	08 марта	Учителя физической культуры, педагог-организатор, классные руководители
26.	День воссоединения Крыма с Россией. «Движение первых»	18 март	Классные руководители, советники директора
27.	Всемирный день театра. Посещение спектаклей города	26 март	Классные руководители
28.	Всемирный День Земли	22 апреля	Классные руководители
29.	Акция «Открытка для ветеранов»	26 – 29 апреля	Педагог-организатор, классные руководители
30.	Всероссийская акция «Георгиевская ленточка»	01 – 09 мая	Классные руководители
31.	Торжественная линейка, посвященная Дню Победы.	07 май	Педагог-организатор, классные руководители
32.	День детских общественных организаций России	19 май	Классные руководители, советники директора
33.	Праздник «Последний звонок» для 9-ых и 11-ых классов	25 мая	Педагог-организатор, классные руководители
Модуль «Классное руководство»			
34.	Составление планов воспитательной работы, социальных паспортов классов	до 11 сентября	Классные руководители
35.	Комплектование кружков, секций, объединений, мониторинг занятий обучающихся в ДО города	до 25 сентября	Классные руководители
36.	Определение уровня воспитанности и	до 25 сентября	Классные руководители

	социализации учащихся		
37.	Классные часы на тему: «Правила поведения в ОУ; Устав ОУ», «Навыки жизнестойкости учащихся», «Профилактика правонарушений и преступлений»	до 30 сентября	Классные руководители, социальный педагог
38.	Классные часы с психологом	По запросу	Педагог-психолог, классные руководители
39.	Классные часы с социальным педагогом	По запросу	Социальный педагог, классные руководители
40.	Учебно-тренировочная эвакуация из школы	Октябрь, апрель	Заместитель директора по безопасности, классные руководители
41.	Анализ детского травматизма на дорогах, меры по улучшению работы по изучению ПДД	1 раз в четверть	Классные руководители
42.	Посещение музеев, театров, выставок, экскурсии	В течение года	Классные руководители
43.	Праздник осени. Конкурс поделок из природного материала	2-ая неделя октября	Классные руководители
44.	Проведение тематических классных часов по темам: «Пожарная безопасность», «Ответственность несовершеннолетних за умышленные поджоги», «Еще раз о правилах поведения на природе и водных ресурсах»	В конце четверти	Классные руководители
45.	Инструктаж с учащимися по ПБ, ПДД перед каникулами	Октябрь, декабрь, март, май	Классные руководители

46.	Отчет по внеурочной занятости обучающихся	В конце полугодия	Классные руководители
47.	Участие в программе ВФСК ГТО	По графику	Учителя физической культуры, классные руководители
48.	Проведение тематических классных часов по правовому просвещению и профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	Классные руководители
49.	Профилактические беседы с обучающимися, состоящими на разных видах учета	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
50.	Встреча с инспектором ОПДН «Административная и уголовная ответственность за совершение правонарушения»	По мере необходимости	Социальный педагог, классные руководители
51.	Оформление классов, фойе 1 этажа к Новому году	Декабрь	Классные руководители
52.	Конкурс рисунков, плакатов ко Дню защитников Отечества «Сыны Отечества»	до 19 февраля	Классные руководители 1-7 классов
53.	Классный час «Профессия моих родителей	По плану класса	Классные руководители
54.	Организация мероприятий «Весенняя неделя добра»	Март	Классные руководители
55.	Лекторий «Подросток и наркотики. Профилактика ПАВ»	Апрель	Классные руководители 8-11 классов, социальный педагог, педагог психолог
56.	Проведение видеолекториев с просмотром видеороликов «Мир без	Апрель	Классные руководители 8-11 классов, социальный педагог

	наркотиков»		
57.	Дружеские встречи по волейболу	Апрель	Классные руководители 9-11 классов, учителя физической культуры
58.	Дружеские встречи по пионерболу	Апрель	Классные руководители 5-8 классов, учителя физической культуры
59.	«Веселые старты»	Апрель	Классные руководители 1-4 классов, учителя физической культуры
60.	Легкоатлетический кросс, посвященный Дню Победы	Май	Классные руководители 1-11 классов, учителя физической культуры
61.	Проведение классных часов по теме «Пожарная безопасность в лесу и на дачных участках»	до 21 мая	Классные руководители
62.	Летние каникулы. Работа пришкольного оздоровительного лагеря «Радуга»	Июнь	Начальник лагеря, Классные руководители 1-4 классов
63.	Организация летнего отдыха и занятости детей и подростков	В течение лета	Классные руководители
64.	Анализ результативности воспитательной работы в лицее за 2026-2027 учебный год. Составление отчета о работе пришкольного оздоровительного лагеря.	до 30 июня	Классные руководители, начальник лагеря
65.	Социально-педагогическое сопровождение учащихся «группы риска»	В течение лета	Социальный педагог, педагог психолог, классные руководители
Модуль «Курсы внеурочной деятельности»			

(согласно плану внеурочной деятельности)			
Модуль «Лицейский урок»			
66.	Урок Знаний 1 сентября – День знаний	01 сентября	Классные руководители
67.	Единый классный час «Разговоры о важном»	В течении года	Классные руководители
68.	Урок в библиотеке	По плану библиотеки	Классные руководители, педагог библиотекарь
69.	Социальные программы «Орлята России»	В течение года	Классные руководители начальной школы
70.	Неделя безопасности	1 неделя сентября	Классные руководители
71.	Уроки мужества	16 октября	Классные руководители
72.	Уроки по Календарю знаменательных событий	В течении года	Классные руководители
73.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	16 октября	Классные руководители
74.	Урок в библиотеке. Международный день школьных библиотек	По плану библиотеки	Классные руководители, педагог библиотекарь
75.	Урок безопасности в сети Интернет	Октябрь	Классные руководители
76.	Уроки День народного единства	02 ноября	Классные руководители
77.	Акция «Международный день школьных библиотек»	По плану библиотеки	Классные руководители, педагог библиотекарь
78.	Библиотечные уроки:	По плану библиотеки	Классные руководители, педагог библиотекарь

	День неизвестного солдата; День героев Отечества; День Конституции		
79.	Библиотечные уроки «Блокада Ленинграда»	По плану библиотеки	Классные руководители, педагог библиотекарь
80.	Музейные уроки. 15 февраля – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	По плану	Классные руководители
81.	Урок по вопросам сбережения лесов, охрана их от пожаров, бережного отношения к природе.	Март	Классные руководители, учитель ОБЖ, сотрудники МЧС
82.	Урок здорового питания	Март	Классные руководители
83.	Единый урок «Россия и Крым – общая судьба»	Март	Классные руководители
84.	Урок «Знаете, каким он парнем был!» (к полету Ю.А. Гагарина в космос (1961 г.)	12 апреля	Классные руководители, педагог библиотекарь
85.	Урок, посвященный Дню пожарной охраны. Вопросы безопасного отдыха детей в летний период	до 29 апреля	Классные руководители
86.	Просмотр онлайн урока на сайте по бесплатной профориентации для детей «Проектория»	В течении года	Классные руководители 1-11 классов
87.	Международный день памятников и исторических мест: «Прогулка по	Апрель	Классные руководители

	историческим местам»		
Модуль «Самоуправление»			
88.	Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей	Сентябрь	Классные руководители
89.	Заседание советов органов детского самоуправления	1 раз в месяц	Педагог организатор, классные руководители
90.	Круглый стол, планирование работы совета лидеров лицея на новый 2006-2027 учебный год	Сентябрь	Педагог организатор, классные руководители
91.	Операция «Уголок» (проверка классных уголков, их функционирование)	Ежемесячно	Педагог организатор, совет старшеклассников
92.	Делегирование обучающихся для работы в центре детских инициатив	В течение года	Педагог организатор, совет старшеклассников
93.	Операция «Уголок» (проверка классных уголков, их функционирование)	Ежемесячно	Педагог организатор, совет старшеклассников
94.	Рейд по проверке внешнего вида учащихся	Еженедельно	Классные руководители, совет старшеклассников
95.	Оформление летописи класса	Окончание каждой четверти	Классные руководители, совет старшеклассников
96.	Рейды по проверке чистоты в кабинетах	Окончание каждой четверти	Администрация, Классные руководители, совет старшеклассников
97.	Работа учащихся в соответствии с обязанностями	Ежемесячно	Классные руководители, актив класса

98.	Оформление сменной странички в классном уголке	Первая неделя месяца	Классные руководители, актив класса
99.	Отчет Актива перед классом о проделанной работе за четверть, год	В течение года	Классные руководители, актив класса
100	Оформление летописи класса, видео-презентации класса	Последняя неделя четверти	Классные руководители, актив класса
101	Организация и проведение воспитательных мероприятий лицея	В течениигода	Совет старшеклассников
Модуль «Профориентация»			
91.	Единый классный час «Россия мои горизонты»	В течении года	Классные руководители 6-11 классов
92.	Участие в профориентационных акциях, конкурсах, фестивалях	В течение года	Классные руководители 8-11 классов
93.	Расширение знаний учащихся о новых профессиях учителями-предметниками	В течение года	Классные руководители 5-8 классов, учителя предметники
94.	Участие в мероприятиях проекта «Билет в будущее»	В течение года	Педагог-навигатор, классные руководители
95.	Социальные программы «Орлята России», «Я,ты,он,он – вместе дружная страна»	В течение года	Учителя начальной школы Кл. руководители 5х кл.
96.	Осуществление взаимодействия с учреждениями дополнительного образования города	В течение года	Классные руководители 8-11 классов
97.	Профориентационные экскурсии в учреждения высшего и среднего	В течение года	Классные руководители 8-11 классов

	образования		
98.	Виртуальные экскурсии по предприятиям	В течение года	Классные руководители 8-11 классов
99.	Анкетирование учащихся по вопросам выбора профессии и специальности	В течение года	Классные руководители 8-11 классов.
100.	Консультации по выбору профиля обучения	В течение года	Педагог психолог, классные руководители 8-11 классов
101.	Классные часы, беседы: «Все профессии нужны, все профессии важны», «Профессия. Что и как мы выбираем», «От склонностей и способностей к образовательной и профессиональной траектории» 15 марта – Всемирный день защиты прав потребителя	10 – 20 марта	Кл. руководители 1-11 классов
102.	Осуществление индивидуальных и групповых консультаций для учащихся	В течение года	Педагог психолог, классные руководители 8-11 классов
103.	Участие в мероприятиях Календаря массовых мероприятий города Челябинска	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
104.	Участие в мероприятиях Календаря мероприятий Российского движения школьников	В течение года	Советники директора по воспитанию, классные руководители
Модуль «Сотрудничество с родителями»			

105.	Общелицеское родительское собрание. Публичный доклад (директор лицея)	По графику	Администрация, классные руководители 1-11-ых классов
106.	Тематических родительских собраний по формированию законопослушного поведения учащихся: - Беседы с родителями по профилактике ДТП на классных родительских собраниях - Профилактика правонарушений и преступлений -Навыки жизнестойкости - Как поступать в конфликтных ситуациях? - Ответственность родителей за ненадлежайшее воспитание и обучение детей (Ст.5.35 КоАП РФ»)	В течение года	Классные руководители 1-11-ых классов, социальные педагоги, педагоги-психологи
107.	Проведение организационных классных собраний (выборы классных родительских комитетов, планирование работы)	Сентябрь	Классные руководители 1-11-ых классов
108.	Изучение мотивов и потребностей родителей. Привлечение родителей в организации и проведении внеклассных мероприятий, походов, экскурсий. Оформление и обновление социальных паспортов классов	В течении года	Классные руководители 1-11-ых классов

109.	«Родительский патруль» (фотоотчеты, статья для сайта о проделанной работе)	Ежемесячно	Классные руководители 1-7ых классов
110.	Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11-ых классов
111.	Индивидуальные консультации	По мере необходимости	Администрация, педагог психолог, социальный педагог, Классные руководители
112.	Педагогические консультации для родителей «Профессиональные намерения и профессиональные возможности старшеклассника»	В течение года	Педагог психолог, социальный педагог, Классные руководители 8-10 классов
113.	Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей	По плану Совета	Администрация, социальный педагог, классные руководители
114.	Беседы с родителями по профилактике ДТП на классных родительских собраниях	В течение года	Классные руководители 1-11-ых классов
115.	Помощь учащимся в изготовлении карт-схем-маршрута «Дом-школа-дом»	Сентябрь	Классные руководители 1-5 классов
116.	Организация онлайн-собраний учащихся и родителей с представителями учебных заведений	В течение года	Классные руководители 8-11 классов
117.	Работа Школьной службы примирения	По плану ШСП	Администрация, педагог психолог, социальный педагог
118.	Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей	По плану Совета профилактики	Администрация, педагог психолог, социальный педагог, классные руководители

119.	Родительский контроль питания	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
120.	Экологическая акция «Посади дерево» (фотоотчеты, статья для сайта о проделанной работе)	По согласованию	Классные руководители 1-11 классов
121.	Индивидуальные консультации	По мере необходимости	Администрация, педагог психолог, социальный педагог, классные руководители
122.	Всемирный день Матери. Родительские собрания, посвященные Дню Матери	21 – 25 ноября	Классные руководители
123.	Участие родителей в благотворительной акции «Протяни руку лапам», «Рождественский подарок» (для дома инвалидов №1 пос. Каштак)	Декабрь	Классные руководители 1-11 классов
124.	Родительский контроль питания	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
125.	Акция «Каждой пичужке сделаем кормушку»	Декабрь	Классные руководители 1-4 классов
126.	Информационное оповещение через сайт лицея	В течение года	Администрация, педагог психолог, социальный педагог, классные руководители
127.	Проведение тематических родительских собраний	По плану	Педагог психолог, социальный педагог, классные руководители
128.	Праздничное оформление кабинетов	В течение года	Классные руководители
129.	Участие в лицейском смотре военно-патриотической песни	Январь	Классные руководители
130.	Проведение классных часов с родителями (профессия родителей).	Март (по	Классные руководители 1-11 классов

	Организация встреч учащихся с их родителями представителями различных профессий	согласованию)	
131.	Участие родителей в акции «Бумаге – вторую жизнь»	Апрель	Классные руководители 1-11 классов
132.	Всероссийская акция «Георгиевская ленточка»	01 – 09 мая	Классные руководители 1-11 классов
133.	Совместные с детьми экскурсии, мероприятия	По плану классных руководителей	Классные руководители 1-11 классов
134.	Родительский комитет «Последний звонок 2023», «Выпускной»	Май	Администрация лицея, Классные руководители выпускных классов
135.	Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летнего отдыха детей»	По графику	Классные руководители 1-11 классов
136.	Родительское собрание в 9-ых и 11-ых классах по организации выпускного вечера	Июнь	Классные руководители выпускных классов
137.	Торжественное вручение аттестатов 9,11 классам	Июнь – июль	Классные руководители 9,11 классов
138.	Индивидуальная работа с родителями по занятости детей в летний период	В течение лета	Классные руководители 1-11 классов, социальный педагог
Модуль «Лицейские медиа»			
139.	Общее совещание советов медиа классов	Каждую четверть	Педагог-организатор

140.	Организация и проведение Всероссийского комплекса мероприятий «Движение первых»	В течение года	Классные руководители 9-11 классов
141.	Фото- и видеосъемка классных мероприятий	В течение года	Классные руководители, совет медиа классов
142.	Участие в мероприятиях Календаря массовых мероприятий города Челябинска	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители