

**ПРИНЯТО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Педагогическим советом  
МАОУ «Лицей № 102  
г. Челябинска»

Протокол № 1 от 31.09.2023



Директор МАОУ «Лицей  
№ 102 г. Челябинска»

М.Л. Оксенчук

## **ПЛАН РАБОТЫ**

Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 102 г. Челябинска»  
на 2023–2024 учебный год



# **ЛИЦЕЙ -**

**ЛАБОРАТОРИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ  
И УСПЕХА!**

**2023**

**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 31 августа 2023 г.)

Утверждаю:



Директор М.Л. Оксенчук  
31 августа 2023 г.

**ПЛАН**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА**  
**Муниципального автономного общеобразовательного**  
**учреждения «Лицей № 102 г. Челябинска»**  
**на 2023–2024 учебный год**

г. Челябинск

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Цель и задачи деятельности педагогического коллектива лицея на 2023–2024 учебный год	3
1.	Административная и управленческая деятельность	5
1.1	Реализация государственной политики в сфере образования	5
1.2	Соблюдение норм действующего законодательства в сфере образования	7
1.3	Управление аккредитационными показателями	8
2.	Деятельность педагогического коллектива по реализации принципов государственно-общественного управления образовательной системой лицея	8
2.1	Регламент проведения совещаний с педагогическим коллективом	9
2.2	Совершенствование системы управления в лицее	10
2.3	Заседания педагогического совета	12
2.4	Заседания совета лицея	13
2.5	Заседания научно-методического совета	14
2.6	Заседания психолого-педагогического консилиума лицея	15
2.7	План работы социального педагога	16
3.	План деятельности педагогического коллектива по основным направлениям функционирования и развития	17
3.1	План подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования в 2023–2024 учебном году	17
3.2	План деятельности по обеспечению реализации ФОП	21
3.3	План работы с одаренными и мотивированными к обучению учащимися	26
3.4	Работа с педагогическими кадрами	32
3.5.	План мероприятий по достижению задач профориентационной деятельности	33
3.6	План деятельности по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма	35
3.7	План работы информационно-библиотечного центра	36
3.8	План работы психолого-педагогической службы	44
4.	План воспитательных мероприятий	67

**Цель и задачи деятельности  
педагогического коллектива лицея на 2023–2024 учебный год**

<b>Миссия лицея</b>	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
<b>Цель</b>	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
<b>Задачи</b>	<p>1. Совершенствование единой воспитывающей среды, ориентированной 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.</p> <p>2. Обновление нормативных и методических документов, определяющих современное содержание образования, внедрение новых методик и технологий преподавания, совершенствование системы управления качеством образования.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Продолжить развитие цифровой образовательной среды для расширения спектра программ дополнительного образования, позволяющих развивать потенциал детей с разными образовательными потребностями и возможностями.</p>

	<p>5. Совершенствовать работу по обеспечению социально-психолого-педагогического сопровождения учащихся с использованием современных безопасных информационных платформ, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.</p>
	<p>6. 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.</p>
	<p>7. 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.</p>



## 1. Административная и управленческая деятельность

### 1.1. 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 совещаниях, 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 лица 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 национального проекта «Образование» по показателям на сайте ЧИРО «Мониторинг реализации национального проекта», в сетевом городе	В течение года	Директор Заместители директора	Анализ результатов мониторинга, определение точек роста и проблем неуспешности
4.	Организация и исполнение работ по реализации мероприятий «дорожной карты» направлений проектов национального проекта «Образование»: - «Современная школа»; - «Успех каждого ребенка»; - «Учитель будущего»;	В течение года	Директор  Заместители директора	Обеспечение стабильного исполнения мероприятий «дорожной карты»

	- «Цифровая образовательная среда»; - «Социальная активность»			
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 условия для функционирования системы начального общего, основного общего, среднего общего с использованием 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	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

## 1.2. 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 к организации образовательного процесса. Постоянный контроль исполнения требований к организации образовательного процесса	В течение года в соответствии с действующей ситуацией (график ВСОКО)	Директор Заместители директора	Обеспечение безопасности организации образовательного процесса
4.	Проведение классных часов, родительских собраний по вопросам соблюдения положений Устава учреждения, требований к организации образовательного процесса, правил личной гигиены обучающихся	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 актуальной информации по организации образовательного процесса на официальном сайте лицея, на платформе «Сетевой город»	В течение года	Заместители директора, системный администратор	Информационная открытость деятельности лицея



### 1.3. 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 лица	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 лица в оценочных мероприятиях, 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 ВР

## 2. Деятельность педагогического коллектива по реализации принципов государственно-общественного управления образовательной системой лица

### 2.1. 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 лица, руководители структурных подразделений, психологи, педагоги, работающие в параллели	Принятие управленческих решений коллегиально
Совещание при директоре	1, 3 понедельник месяца	Директор	Администрация лица	Обсуждение стратегических вопросов развития
Административное совещание	2, 4 понедельник месяца	Директор	Администрация лица и руководители структурных	Обсуждение актуальных вопросов управления лицеем,

			подразделений (заведующие кафедрами по приглашению)	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 плановых мероприятий

## 2.2. 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 лица.	Сентябрь	Заместители директора	Выявление наиболее актуальной проблематики методической, исследова-

	Определение участия кафедр в инновационных проектах			тельской 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 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 2023 год	Январь 2024	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 2023	Заместитель директора по НМР	Повышение эффективности внутренней системы оценки

		Май 2024		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

### 2.3. Заседания педагогического совета

Педагогические советы	Срок проведения	Ответственные исполнители / соисполнители	Показатели функционирования или развития, которые обеспечиваются планируемым мероприятием
<b>Аналитико-планирующий</b> по итогам работы за 2022–2023 учебный год: Итоги деятельности педагогического коллектива лица по обеспечению доступности качественного образования обучающихся лица в условиях реализации национального проекта «Образования»	Август	Директор Заместители директора	Повышение эффективности внутренней системы оценки качества образования
<b>Тематические педсоветы:</b>			
Деятельность педагогического коллектива по реализации ФОП НОО, ООО (представление положительного опыта работы по ФОП)	Январь	Директор Заместители директора по ВР, НМР	Состояние реализации требований ФООП НОО, ООО, СОО
Эффективные педагогические технологии для обеспечения развития личности обучающегося, успешной социализации и самоопределения школьников	Март	Директор Заместители директора по УВР, НМР	Обобщение педагогического опыта
Методические недели к педсовету (март) «Калейдоскоп эффективных педагогических практик в условиях введения ФОП»	Декабрь Март	Заместители директора по УВР, НМР Зав. кафедрами	Обобщение педагогического опыта
<b>Малые педагогические советы:</b>			
Об изменениях в системе общего образования	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	

О проведении промежуточной аттестации обучающихся	Апрель		Обеспечение эффективности деятельности педагогического коллектива в реализации программ ФОП и получении качественного общего образования
Об окончании учебного года и переводе учащихся 1–8, 10 –х классов	Май		
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		
<b>Научно-практическая конференция:</b>			
«Дальнейшее развитие открытой информационно-образовательной среды, обеспечивающей успех обучения каждому лицеисту»:		Заместитель директора по НМР Заведующие кафедрами	Обеспечение эффективности научно-исследовательской деятельности, проектной деятельности обучающихся
– Индивидуальные проекты учащихся 7 классов;	Март		
– Индивидуальные проекты учащихся 11 классов; – «Шаг в науку»	Декабрь Март		

#### 2.4. Заседания Совета лицея

Вопросы, рассматриваемые на заседании	Сроки проведения	Ответственные
1. Итоги 2022–2023 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 2023 год 3. О ходе реализации Программы развития Лицея 2020–2025 гг. в 2022–2023 учебном году	Октябрь	Директор
1. Управленческие механизмы обеспечения эффективности финансово-хозяйственной деятельности лицея в 2023 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 лица к новому учебному году 2. Организации занятости, отдыха и оздоровления лицейстов в период летних каникул, использование ресурсов цифровой образовательной среды	Апрель-май	Директор Заместитель директора по ВР

## 2.5. Заседания научно-методического совета лица

№ п/п	Тема заседания	Срок проведения	Ответственные
1.	Формирование образовательных программ лица на 2023–2024 учебный год. Переход на ФОП НОО, ООО, СОО	Август	Заместители директора
2.	О переходе на ФОП НОО, ООО, СОО	Август	Заместители директора
3.	Формирование учебного плана внеурочной деятельности обучающихся в 2023–2024 учебном году. Согласование программ внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
4.	Организация работ по дополнительному образованию, возможности сетевого взаимодействия	Сентябрь	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
5.	Организация участия обучающихся лица в Российской научно-социальной программы для молодежи и школьников «Шаг в будущее»	Сентябрь	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
6.	Разработка плана мероприятий, посвященных Году педагога-наставника: - участие во всероссийском он-лайн уроке; - участие во всероссийской акции «Спасибо, учитель!» - обеспечить участие педагогов в форуме классных руководителей и наставников; - организовать участие школьников в конкурсах «Большая перемена» по популяризации профессии педагога; - размещать информацию о педагогах лица на стендах, сайте и пр.	Сентябрь	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
7.	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 в будущее», научном обществе учащихся и др.)	Ноябрь	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами



8.	Обсуждения плана работ по подготовке самообследования деятельности педагогического коллектива лицея за 2023 год	Декабрь	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
9.	Подготовка к проведению лицейской ученической конференции «Шаг в науку» (защита индивидуальных проектов обучающихся 7-х классов РИКО ИП; учебно-исследовательских проектов учащихся 10–11 классов)	Март- Апрель	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
10.	Подготовка проведения методической недели к педсовету	Декабрь Март	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами
11.	Инновационная и методическая работа кафедр и методических объединений лицея: результаты работы, тенденции в деятельности и проблемы	Апрель	Зам. директора по НМР Зав. кафедрами

## 2.6. 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

## 2.7. План работы социального педагога

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма отчета
1.	Составление банка данных	Сентябрь	Социальный паспорт
2.	Корректировка социального паспорта лица	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	Стеновая информация, телефоны доверия, «горячая линия» в рамках акций	В течение года	Стенды
12	Подведение итогов проделанной работы	В течение года	Аналитические справки

### 3. План деятельности педагогического коллектива по основным направлениям функционирования и развития

#### 3.1. План подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования в 2023–2024 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
<b>3.1.1. Мероприятия по утверждению участников государственной итоговой аттестации (ГИА)</b>			
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	Февраль	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
<b>3.1.2. Мероприятия по нормативно-правовому обеспечению ГИА</b>			
1	Формирование нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования в 2023–2024 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 лицее, 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 итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования	Октябрь – декабрь	Директор, Зам. директора по УВР
3	Издание приказов по лицее: об исполнении приказов вышестоящих органов управления: – о формировании и ведении региональной информационной системы;	Октябрь-апрель	Директор, Зам. директора по УВР

	– о передаче, хранении и уничтожении материалов и документов строгой отчетности по ГИА и др.		
	– 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 2023–2024 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 2023–2024 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 2024 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 пунктах проведения ЕГЭ и ОГЭ	В соответствии с приказом Комитета по делам образования г. Челябинска	Директор, Зам. директора по УВР
<b>3.1.3. Мероприятия по организационному обеспечению проведения ГИА</b>			
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 ЕГЭ и ОГЭ	Апрель	Зам. директора по УВР, зав. кафедрами
4	Организация участия лица в ГИА	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Информирование о результатах ЕГЭ и ОГЭ	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
<b>3.1.4. Мероприятия по формированию баз данных участников ЕГЭ и ОГЭ</b>			
1	Организация работы по формированию базы данных выпускников	Ноябрь июнь	Зам. директора по УВР
2	Формирование баз данных:	Ноябрь июнь	Зам. директора по УВР
	о выпускниках 9-х, 11-х классов 2023–2024 учебного года		
	об организаторах ЕГЭ и ОГЭ в ППЭ		
	об общественных наблюдателях		
3	Установка программного обеспечения сбора баз данных	Ноябрь июнь	
4	Организация передачи баз данных в РИС ГИА	Ноябрь июнь	Зам. директора по УВР
<b>3.1.5. Мероприятия по обеспечению информационной безопасности при подготовке и проведении ГИА</b>			
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 ЕГЭ и ОГЭ	Февраль-июнь	Зам. директора по УВР
<b>3.1.6. Мероприятия по обеспечению мониторинга проведения ГИА</b>			
1.	Сбор и обработка результатов ГИА – 9, ГИА – 11 2024 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
<b>3.1.7. Мероприятия по организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в области подготовки и проведения ГИА</b>			

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
5.	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		
<b>3.1.8. Мероприятия по обеспечению информирования общественности и участников ГИА</b>			
2.	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
3.	Консультирование участников ГВЭ, ОГЭ, ЕГЭ по различным аспектам организации и проведения ГИА	Ноябрь -май	Зам. директора по УВР
4.	Информирование о работе «горячей» телефонной линии	Октябрь-июнь	Администратор сайта
5.	Организация ознакомления участников ГИА с процедурой проведения экзамена, правовыми вопросами получения и использования результатов сочинения и экзаменов, порядком обращения в конфликтную комиссию Министерства образования и науки Челябинской области	Ноябрь –май	Зам. директора по УВР
6.	Обеспечение участников ГИА необходимыми методическими и инструктивными материалами, рекомендациями и др.	По мере поступления	Зам. директора по УВР, зав. кафедрами
7.	Оформление информационного стенда с документами и инструктивными материалами по ГИА	Ноябрь –май	Зам. директора по УВР
8.	Проведение родительских собраний для 9 и 11-х классов по вопросам проведения ГИА:	В течение года	Зам. директора по УВР
9.	Создание и размещение на сайте лицея информационного бюллетеня для родителей, включающего: – общие положения проведения ГИА; – формы проведения ГИА; – порядок проведения ГИА; – порядок подачи апелляции; – оценка результатов ГИА	Октябрь-январь	Администратор сайта
10.	Инструктивные собрания с учащимися по ознакомлению:	В течение года	Зам. директора по УВР

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– с процедурой проведения ГИА;</li> <li>– со структурой и содержанием КИМов;</li> <li>– с кодификатором элементов и требований к уровню подготовки обучающихся по предметам;</li> <li>– с технологией работы с КИМами</li> </ul>		
11.	Инструктивные собрания с учащимися по ознакомлению с Порядком проведения ГИА	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР
12.	Проведение инструктажей: <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила поведения на экзамене;</li> <li>– правила заполнения бланков;</li> <li>– правила работы по КИМах</li> </ul>	Январь – апрель	Учителя-предметники
13.	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
<b>3.1.9. Мероприятия по обеспечению соблюдения установленного порядка проведения ГИА</b>			
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

### 3.2. План деятельности по обеспечению реализации ФОР

№п/п	Мероприятия	Сроки	Основные результаты деятельности (ожидаемые продукты)	Ответственные/соисполнители
<b>1. Организационное обеспечение введения ФОР НОО, ООО, СОО</b>				
1.	Организация деятельности рабочей группы по обеспечению реализации ФОР	Сентябрь	Приказ о создании рабочих групп по обеспечению реализации ФОР	Директор



			Рабочая группа по обеспечению реализации ФОП Рабочая группа по обеспечению реализации ФОП	
2.	Проведение общешкольного родительского собрания, посвященного реализации ФОП	Ноябрь 2023	Протокол общешкольного родительского собрания	Директор, Заместители директора по УВР
3.	Проведение классных родительских собраний: информирование о реализации ФОП	Сентябрь 2023	Протоколы классных родительских собраний	Классные руководители
4.	Анализ имеющихся в лицее условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования в соответствии с требованиями реализации ФОП	Август 2023	Аналитическая записка об оценке условий лицея реализации ФОП	Директор Заместители директора по УВР
5.	Анализ соответствия материально-технической базы Лицея для реализации ФОП НОО, ООО, СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда	Январь 2024	Аналитическая записка об оценке материально-технической базы реализации в соответствие с требованиями реализации ФОП	Директор Зам. директора по АХЧ
6.	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов по реализации ФОП в соответствии с Федеральным перечнем учебников	до 1 сентября 2023	Наличие утвержденного списка учебников для реализации ФОП Формирование ежегодной заявки на обеспечение лицея учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников	Директор педагог-библиотекарь

7.	Подготовка к участию в муниципальном и региональном мониторинге реализации ФОП общеобразовательными организациями	Октябрь 2023	Проведение промежуточного мониторинга	Заместители директора Заведующие кафедрами
8.	Изучение образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности	Декабрь 2023– март 2024	Результаты анкетирования	Заместители директора
9.	Реализация моделей сетевого взаимодействия Лицея и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ФОП	Декабрь 2023 – май 2024	Модели сетевого взаимодействия  Договоры о сетевом взаимодействии	Директор
10.	Обеспечение координации сетевого взаимодействия участников образовательных отношений по реализации ФОП	В течение всего периода реализации ФОП	Планы, графики	Заместители директора
<b>4. Нормативное обеспечение введения ФОП НОО, ООО, СОО</b>				
11.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, му-	В течение всего периода перехода	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней	Заместители директора

	ниципального уровня по реализации ФОП			
12.	Внесение изменений в программу развития Лицея	Октябрь 2023	Приказ о внесении изменений в программу развития	Заместитель директора по НМР
13.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих реализацию ФОП	В течение учебного года	Приказы, локальные акты, регламентирующие реализацию ФОП	Директор. Заместители директора
14.	Приведение в соответствие с требованиями реализации ФОП должностных инструкций работников лицея	До 01.09.2023	Должностные инструкции	Директор специалист по кадрам
16	Внесение изменений в рабочую программу воспитания	До 01.09.2023	Протоколы заседаний рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы	Заместитель директора по ВР
19	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности	Август 2023	План внеурочной	Заместители директора по УВР, НМР
20	Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана	Август 2023	Рабочие программы по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и модулям учебного плана	Заместители директора по УВР, НМР, ВР
21	Утверждение списка учебников	Август 2023	Утвержденный список УМК	Педагог-библиотекарь
22	Утверждение модели договора между образовательной организацией и родителями	Август 2023 года	Приказ об утверждении модели договора между образовательной организацией и родителями. Договор между ОО и родителями	Директор

23	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.
<b>5. Методическое обеспечение реализации ФОП</b>				
24	Участие в проведении цикла мероприятий регионального и муниципального уровней для управленческих работников	Сентябрь 2023	Участие в календаре мероприятий	Администрация лицея
25	Участие в методических онлайн-часах по реализации ФОП регионального и муниципального уровней	В течение года	Участие в календаре мероприятий	Администрация лицея
26	Прохождение учителями курсов повышения квалификации по реализации ФОП	В течение года	Удостоверения прохождения курсов ПК	Администрация лицея
27	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по реализации ФОП	В течение всего периода	План работы научно-методического совета лицея. Планы работы кафедр.	Заместители директора заведующие кафедрами
28	Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению реализации ФОП	В течение всего периода	План работы педагога-психолога	Педагоги-психологи
29	Формирование плана функционирования ВСОКО	Август 2023	План функционирования ВСОКО на текущий учебный год	Заместители директора
<b>4. Кадровое обеспечение введения ФОП</b>				
30	Анализ кадрового обеспечения реализации ФОП	Август 2023	Информационная справка	Заместители директора
31	Диагностика образовательных потребностей	Май 2023	Результаты анкетирования	Заместители директора

	стей и профессиональных затруднений педагогических работников Лицея в условиях реализации ФОП			
<b>6. Информационное обеспечение реализации ФОП</b>				
33	Размещение на официальном сайте Лицея информационных материалов о реализации ФОП	В течение года	Сайт МАОУ «Лицей №102 г. Челябинска»  Пакет информационно-методических материалов	Заместители директора
34	Информирование родительской общественности о реализации мероприятий по ФОП	Ежеквартально в течение года	Сайт МАОУ «Лицей №102 г. Челябинска»	Заместители директора администратор сайта
35	Изучение и формирование мнения родителей о ходе реализации ФОП	Ежеквартально в течение года	Сайт МАОУ «Лицей №102 г. Челябинска», Аналитические справки заместителей директора по УВР, ВР, педагога-психолога	Заместители директора администратор сайта
<b>7. Материально-техническое обеспечение реализации ФОП</b>				
37	Формирование МТБ для успешной реализации ФОП	Весь период		Директор Заместитель директора по АХЧ
<b>8. Финансово-экономическое обеспечение реализации ФОП</b>				
38	Финансово-экономическое обеспечение реализации ФОП	Весь период		Директор  главный бухгалтер

### 3.3. План работы с одаренными и мотивированными к обучению учащимися

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
<b>3.3.1. Информационно-диагностическое сопровождение деятельности педагогов в работе с одаренными и мотивированными к учебе учащимися</b>			
1.	Своевременное информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативно-правовой базе о мероприятиях (конкурсы, олимпиады, конференции) через	В течение учебного года	Заместитель директора по НМР Заведующие

	официальный сайт лицея и информационные стенды		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
<b>3.3.2. Организация образовательной и внеурочной деятельности</b>			
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, платных образовательных услуг	Август–сентябрь	Заместитель директора по НМР 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 НМР
6.	Разработка программ спецкурсов, внеурочной деятельности, дополнительного образования	Август–сентябрь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрами
7.	Формирование индивидуальных образовательных маршрутов учащихся, участников школ олимпиадной подготовки, филиала научного общества учащихся лицея, научно-социальной программы «Шаг в будущее» 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
<b>3.3.3. Организация и проведение лицейских предметных недель (по отдельному плану каждое мероприятие)</b>			
10.	Неделя естественных наук	Декабрь	Заведующие кафедрами
11.	Неделя английского языка «Рождественские встречи»	Декабрь	
12.	Неделя общественных наук	Февраль	
13.	Неделя математики	Март	
14.	Пушкинская неделя	Октябрь	
15.	«Книжкина неделя»	Март	
16.	Неделя информатики и технологии	Январь	
17.	Неделя физической культуры и ОБЖ	Апрель	
<b>3.3.4. Организация проектно-исследовательской деятельности и олимпиадного движения</b>			
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	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 2023–2024 учебном году с использованием платформы СИРИУС	Сентябрь	Никитина И.М., 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»)	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	Апрель	Заместитель директора по НМР зав кафедрами
9.	Подготовка и организация участия в городском конкурсе для младших школьников «Шаг в будущее»: – «Оригами»; – «Конкурс реферативных работ»	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 в будущее» в рамках Челябинской городской научно-практической конференции молодых исследователей и интеллектуалов «Шаг в будущее» (1–4 классы)	Ноябрь	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрой нач. классов
12.	Подготовка и участие в городской научно-практической конференции молодых исследователей и интеллектуалов «Шаг в будущее» в рамках Российской научно-социальной программы для молодежи и школьников «Шаг в будущее» (5–11 классы)	Ноябрь-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 дополнительного образования детей по биологии, экологии в рамках деятельности эколого-биологической лаборатории	Октябрь – апрель	Заместитель директора по 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 лица 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
<b>3.3.5. Деятельность по мотивации и поощрению одаренных и способных детей</b>			
27.	Подготовка документов на соискание премий, стипендий Администрации города, области	Апрель – июнь	Заместитель директора по НМР
28.	Подготовка документов на поощрение поездкой в образовательно-оздоровительные центры «Артек», «Орленок»	В течение учебного года	Заместители директора по НМР, ВР
29.	Организация участия в Торжественном приеме выпускников-медалистов ОО города	Июнь	Заместитель директора по УВР, ВР
30.	Организация участия в тематических сменах НОУ «Курчатовец»	Июнь–июль	Заместитель директора по НМР
31.	Организация групп учащихся для обучения на базе регионального центра поддержки одаренных детей Челябинской области «КУРЧАТОВ-ЦЕНТР»	В течение года	Заместитель директора по НМР
32.	Организация и проведение торжественной церемонии чествования победителей и призеров интеллектуальных конкурсов и предметных олимпиад «Звездный час»	Май	Заместитель директора по НМР
33.	Формирование и оформление стенда «Галерея звезд»	Август	Заместитель директора по НМР
<b>3.3.6. Участие в муниципальных и региональных мероприятиях олимпиадной подготовки школьников</b>			
34.	Организация школы олимпиадного резерва по биологии на базе эколого-биологической лаборатории лица	По плану Комитета и МОиН Челябинской области	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрой естественно-научных предметов
35.	Организация участия учащихся лица в сборах по подготовке к предметным олимпиадам	По плану Комитета и МОиН Челябинской области	Заместитель директора по НМР

36.	Проведение на базе лицея городского конкурса «Химический калейдоскоп»	По плану Комитета	Заместитель директора по НМР Зав. кафедрой естественно-научных предметов
37.	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

### 3.4. Работа с педагогическими кадрами

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные исполнители
1	Обеспечить условия для безопасной работы педагогических работников: разработка локальных нормативных актов, консультирование работников, информационно-инструктивные мероприятия	В течение года	Директор Заместители директора по АХЧ 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 педагогических работников в анкетировании по определению уровня профессиональных компетенций	В течение года	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

### **3.5. План мероприятий по достижению задач профориентационной деятельности**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные исполнители
<b>3.5.1. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
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
<b>3.5.2. Информационно-методическое и кадровое обеспечение</b>			

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 высших учебных заведений.	Октябрь	Администрация, заведующие кафедрами, учителя-предметники
2.3	Расстановка кадров для курсов (по выбору), проектной деятельности на базе лабораторий и высших учебных заведений	Октябрь	Администрация лицея, заведующие кафедрами
<b>3.5.3. Обеспечение условий для формирования социально-экономического профориентационного пространства лицея</b>			
3.1	Проведение диагностики обучающихся	План педагога-психолога	Психолого-педагогическая служба
3.2	Проведение диагностических методик 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 в АИС «Сетевой город. Образование»	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

### **3.6. 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 учебных занятий физической культуры, технологии, ОБЖ, химии, физики	В течение года	Заместители директора
7	Проведение тематических инструктажей в 1-х – 11-х классах в рамках классных часов <ul style="list-style-type: none"> <li>– по правилам пожарной безопасности;</li> <li>– по правилам электробезопасности;</li> <li>– по правилам дорожно-транспортной безопасности;</li> <li>– по правилам безопасности на воде и на</li> </ul>	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители



	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		
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 АХЧ
12	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям 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, противопожарной безопасности	В течение года	Зам. директора по ВР
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

### 3.7. План работы информационно-библиотечного центра

№	Содержание работы	Ожидаемые результаты (продукты, эффект, последствия)	Индикаторы	Сроки	Ответственные
---	-------------------	--	------------	-------	---------------

<b>1. Деятельность по созданию на базе фондов информационно-библиотечного центра единого лицейского информационного банка</b>					
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.	План-заказ	Электронный каталог	В течение года	
1.3	Формирование СБА, в т. ч. в начальной школе	Базы данных	Электронные каталоги	В течение года	
<b>2. Деятельность, направленная на совершенствование традиционных и освоение новых информационных и библиотечных технологий</b>					
2.1.	Внедрять новые технические средства поиска, обработки, преобразования информации с использованием программного обеспечения «MARK-SQL. Версия для школьных библиотек», в т. ч. в начальной школе	Полная автоматизация информационно-библиотечных процессов	Отчет о проделанной работе	В течение года	Педагог-библиотекарь, системный администратор
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 информационной ресурсной базы информационно-коммуникационного центра за счет вовлечения в работу новых носителей информации (ЦОРов, 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,	Распечатывание, сканирование, информации из фондов библиотеки,	Статистика выполненных работ	В течение года	Зам. по информатизации,

	обеспечения комфортности, доступности библиотечных и информационных услуг и продукции. Оказывать поддержку в ведение Сообщества в VK «Читать - это модно».	подборка информации на электронных носителях для написания научных и творческих работ, информационное сопровождение в помощь презентационным программам и проектам			Педагог-библиотекарь
--	--	--	--	--	----------------------

### 3. Деятельность по формированию у лицестов информационной культуры личности

3.1.	Подключить компьютеры в библиотеке с ограничением для учащихся доступа к сайтам неучебной 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 лица по направлениям: «Сетевой город», «Пользование Интернет-сайтом», «Журнальный зал — Русский толстый журнал как ...magazines.gorky.media», «Поиск информации с помощью электронного каталога», «Привитие специальных навыков и умений по работе с информацией на всех видах носителей», «ЛитРес: школа», НЭБ, мобильное приложение «Свет».	Консультации	Отчет о проделанной работе	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.4	Расположить и дополнять информацию о «Полезных сайтах Интернета» в лицейском информационном пространстве в папке «Школьный информационно-библиотечный центр». Пополнять раздел кроссвордами с сайта <a href="https://learningapps.org">https://learningapps.org</a>	Информация доступна пользователям	1 раз в месяц	В течение года	Педагог-библиотекарь

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 информационные ресурсы медиатеки на основе автоматизированной информационной библиотечной системы «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 отборе, оценке и рекомендации лучших информационных ресурсов	Консультации	По мере необходимости	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.9	Организовать работу медиалектория в помощь воспитательной работе лицея	План работы на год	В соответствии с планом воспитательной работы	В течение года	Педагог-библиотекарь
<b>4. Взаимодействие с библиотеками района и другими организациями</b>					
4.1	Сотрудничество с книготорговыми организациями	Информация о новых поступлениях	По мере необходимости	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.2	Межбиблиотечный обмен со школами района	Удовлетворение запроса в литературе	По мере необходимости	В течение года	Педагог-библиотекарь
<b>1. Работа по медиа безопасности</b>					
5.1	Работа с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»	Информация необходимая в работе	Согласно требованиям	В течение года	Педагог-библиотекарь

5.2	Размещать материалы по медиа безопасности на портале лицея в разделе <a href="http://www.public-liceum.ru/liceum/safeinternet">http://www.public-liceum.ru/liceum/safeinternet</a>	Информация необходимая в работе	Согласно требованиям	В течение года	Педагог-библиотекарь
5.3.	Мероприятия с обучающимися по профилактике экстремизма	Формирование толерантности	По особому плану	В течение года	Педагог-библиотекарь

### III. Формирование и сохранность фонда

1.	Изучение состава фондов и анализ их использования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение отказов на программную, художественную литературу;</li> <li>• ведение картотеки отказов;</li> <li>• инвентаризация и анализ состояния учебного фонда</li> <li>• формирование отчетов в МКУ «ЦОДОО», структурное подразделение по Тракторозаводскому району г. Челябинска об учебном фонде и обеспеченности обучающихся учебной литературой на текущий учебный год (мониторинг, таблица обеспеченности)</li> </ul>			В течение года  В течение года октябрь, май  Сентябрь - февраль	Педагог-библиотекарь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• формирование списков невостребованной учебной литературы на предстоящий учебный год</li> <li>• формирование заказа учебной литературы в соответствии с реализуемым УМК, учебным планом ОУ и с учетом имеющихся фондов учебной литературы;</li> <li>• утверждение заказа комплектования у директора на новый учебный год</li> </ul>			Январь  Январь  Март-апрель  Апрель	Педагог-библиотекарь
3.	Комплектование фонда (в том числе периодическими и продолжающимися изданиями, по мере возможности при поступлении денежных средств) <ul style="list-style-type: none"> <li>• прием литературы, учет и обработка.</li> </ul>			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-август	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.	Август-сентябрь	Педагог-библиотекарь
8.	Отчет и анализ об 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• рейды по проверке учебников совместно с учителями, родителями;</li> <li>• проверка учебного фонда;</li> <li>• мелкий ремонт, изготовление новых кармашков для книг с привлечением библиотечного актива;</li> <li>• санитарный день</li> </ul>	В течение года Июнь, август В течение года 1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь

## VI. 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 учеников.	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Формирование информационно-библиографической культуры: <ul style="list-style-type: none"> <li>• знакомство с библиотекой (5-ые классы)</li> <li>• индивидуальные консультации по поиску информации при работе с каталогами, картотеками, книгами и другими информационными носителями</li> <li>• знакомство с сайтом школы и страничкой «ШИБЦ», обзоры Интернет-сайтов учебной направленности для учащихся и учителей</li> </ul>	Сентябрь В течение года В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Пополнять справочный фонд новыми изданиями	В течение года	Педагог-библиотекарь

## V. Работа с читателями

1.	<p><b>1. Массовая работа</b> В помощь учебному процессу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Помощь в проведении предметных недель заведующим кафедрам и педагогам-предметникам.</li> </ul> <p>Цикл мероприятий к «Неделе детской книги» по специальному плану. Продолжить работу медиалектория по специальному плану.</p> <p><b>2. Работа в помощь организационно-воспитательной деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование правовой культуры читателей и гражданственности</li> <li>• Пробуждение интереса к истории России и краеведению</li> <li>• Возрождение духовной культуры</li> <li>• Переход на новые информационные технологии</li> </ul> <p><b>3. Методико-вспомогательная работа:</b> выполнение справок, подбор материала, подписка на организационно-методическую периодику, работа библиотеки при подготовке к ГИА. Формирование развития интересов учащихся стихов о войне.</p>	Все учащиеся		Педагог-библиотекарь
2.	<p><b>Индивидуальная работа</b> Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанных книгах. Беседы о новых книгах, журналах, поступивших в библиотеку. Беседы о сайтах, полезных ссылках, которые расположены на сайте лицея.</p>	Все учащиеся, педагоги	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.	<p><b>Работа с активом. Волонтеры чтения</b> Заседания библиотечного совета</p>	1 раз в четверть		Педагог-библиотекарь
4.	<p><b>Работа с родительской общественностью</b> Оформление информационных стендов для родителей с обязательными рубриками: порядок обеспечения обучающихся учебниками на текущий учебный год; правила пользования 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.</p>	Апрель-август		Педагог-библиотекарь
5.	<p><b>Работа с педагогическим коллективом</b></p>	В течение года		Педагог-библиотекарь

<p>Предоставление учителям информации о новой учебной и учебно-методической литературе. Помощь в подготовке к педсоветам и семинарам по вопросам формирования новых педагогических и управленческих компетенций учителей лицея по реализации ФГОС общего образования</p> <p>Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.</p> <p>Выступление на педсовете по темам: "Новые возможности школьной библиотеки в электронном пространстве"; "Электронные библиотеки для школьных библиотек", «Лит-Рес:Школа».</p>			
--	--	--	--

#### VI. Работа библиотеки по медиа безопасности

<p><b>О работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вести «Журнала сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов».</li> <li>• проводить сверку «Федерального списка экстремистских материалов» на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список».</li> <li>• результаты проверки фиксировать в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов».</li> <li>• в случае размещения новых источников в «Федеральном списке экстремистских материалов», производить их распечатку на бумажном носителе.</li> <li>• проделанную работу фиксировать в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов».</li> <li>• 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</li> </ul> <p>Размещать материалы по медиа безопасности на портале лицея в разделе <a href="http://www.public-liceum.ru/liceum/safeinternet">http://www.public-liceum.ru/liceum/safeinternet</a></p> <p><b>Мероприятий библиотеки по профилактике экстремизма:</b></p>	<p>В течение года</p> <p>Раз в полугодие</p> <p>Раз в полугодие</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>В течение года</p>	<p>Педагог-библиотекарь</p>
---	---	-----------------------------



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в районных мероприятиях по профилактике экстремизма.</li> <li>• Подбор тематической литературы для педагогов и учеников.</li> </ul>	В течение года	
--	--	----------------	--

### **3.8. 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 и подготовка обучающихся к участию в Олимпиаде.

**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
<b>1</b>	<b>Психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ</b>					
1.1	Формирование и реализация планов развивающей работы с обучающимися с учетом их индивидуально-психологических особенностей	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение	Методические материалы	<i>Обучающиеся</i>	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	<i>Обучающиеся</i>	Сентябрь	• Программы развития
1.3	Разработка психологических рекомендаций по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для одаренных обучающихся	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение	Методические материалы	<i>Обучающиеся</i>	В течение года	• Психологические рекомендации
1.4	Разработка совместно с социальным педагогом индивидуальных учебных планов обучающихся с	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение	Методические материалы	<i>Педагоги Обучающиеся</i>	В течение года	• ИКОМы

	учетом их психологических особенностей					
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	<i>Обучающиеся</i>	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мониторинг личностной и метапредметной составляющей результатов освоения ООП в соответствии с ФГОС</li> </ul>
1.6	Оформление и ведение документации	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение	Методические материалы	<i>Обучающиеся</i> Педагоги Родители	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планы работы</li> <li>• Протоколы</li> <li>• Журналы</li> <li>• Психологические заключения</li> <li>• Отчеты</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Психологическая экспертиза (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды в образовательной организации</b>					
2.1	Психологический мониторинг и анализ эффективности использования методов и средств образовательной деятельности	Психологическая экспертиза	Диагностические срезы	<i>Обучающиеся</i> Педагоги Родители	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Аналитические справки</li> </ul>
2.2	Психологическая экспертиза программ развития образовательной организации с целью определения степени безопасности	Психологическая экспертиза	Программа развития образовательной организации	<i>Обучающиеся</i>	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Аналитические справки</li> </ul>

	и комфортности образовательной среды					
2.3	Экспертиза психологического компонента урока, отслеживание формирования УУД обучающихся в ходе урока	Посещение уроков по запросу администрации	Методические материалы	Психолог	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рекомендации для педагогов</li> <li>• Индивидуальные консультации для педагогов</li> </ul>
2.4	Ведение профессиональной документации	Психологическая экспертиза	Методические материалы	Обучающиеся Педагоги Родители	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планы работы</li> <li>• Протоколы</li> <li>• Журналы</li> <li>• Психологические заключения</li> <li>• Отчеты</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мониторинг результатов обследования</li> </ul>
2.6	Составление психолого-педагогических заключений по результатам диагностического обследования обучающихся	Аналитическая деятельность	Результаты диагностического обследования	Обучающиеся	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Аналитические справки</li> </ul>

2.7	Мониторинга и оценки эффективности психологических программ сопровождения участников образовательных отношений	Психологическая экспертиза	Методические материалы	Психолог	В течение года	• Аналитические справки
3	<b>Психологическое консультирование</b>					
3.1	Консультирование по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе	Индивидуальное и групповое консультирование	Анамнез, результаты диагностики	<i>Обучающиеся</i> Педагоги Родители	В течение года	• Заполнение журнала учета видов работы
3.2	<i>Оказание помощи семьям, имеющим проблемы в воспитании детей</i>	<i>Индивидуальные консультации в МАУ «ЦППМСП» Тракторозаводского района и районном психотерапевтическом центре</i>	Анамнез, результаты диагностики	<i>Родители</i>	В течение года	• Заполнение журнала учета видов работы
3.3	<i>Помощь обучающимся в вопросах профориентации</i>	<i>Инд. и групповые консультации инд. по запросу компьютерная диагностика (МАУ «ЦППМСП»)</i>	Анамнез, результаты диагностики	<i>Обучающиеся</i> 8-11 кл	В течение года	• Заполнение журнала учета видов работы

3.4	Консультирование по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе	Индивидуальное и групповое консультирование	Анамнез, результаты диагностики	<i>Администрация Педагоги</i>	В течение года	• Заполнение журнала учета 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	<i>Педагоги</i>	В течение года	• Заполнение журнала учета видов работы • ИКОМы
3.6	Консультирование по проблемам профессионального самоопределения	Индивидуальное и групповое консультирование	Методические материалы	<i>Обучающиеся и Обучающиеся с ОВЗ, родители</i>	В течение года	• Заполнение журнала учета 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 учета видов работы
3.8	Помощь в разрешении проблемных ситуаций	Индивидуальное и семейное консультирование	Анамнез, результаты диагностики	Обучающиеся и обучающиеся с ОВЗ  Педагоги Родители	В течение года	• Заполнение журнала учета видов работы

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заполнение журнала учета видов работы</li> </ul>
3.10	Ведение профессиональной документации	Консультирование	Методические материалы	Обучающиеся Педагоги Родители	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планы работы</li> <li>• Протоколы</li> <li>• Журналы</li> <li>• Психологические заключения</li> <li>• Отчеты</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Коррекционно-развивающая работа с обучающимися ОВЗ, в том числе работа по восстановлению и реабилитации, профориентационная работа</b>					
4.1	Оказание психо-коррекционной помощи детям с трудностями в адаптации  Развитие и коррекция социально-психологической и коммуникативной компетентности обучающихся	Групповые и индивидуальные занятия с обучающимися и обучающимися с ОВЗ	Программа «Я учусь и развиваюсь» Н.П. Локаловой	1-4 кл.	По необходимости	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планы работы</li> <li>• Заполнение журнала учета видов работы</li> <li>• Протоколы, заключения ПМПК</li> <li>• ИКОМ для обучающихся</li> </ul>
			Программа «Тропинка к своему Я» О.В. Хухлаева	1-4 кл	По необходимости	
			Программа «Первый раз в пятый класс!» Е.Г. Коблик	5 кл.	По необходимости	
			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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Программа «Психологическая подготовка к трудным жизненным ситуациям» А.Ф. Березина, Н.Н. Березиной</li> <li>Программа «Навыки жизни» А.Л. Соловова</li> </ul>	Обучающиеся группы риска и Обучающиеся с ОВЗ (дети-инвалиды)	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планы работы</li> <li>Заполнение журнала учета видов работы</li> <li>Протоколы, заключения ПМПК</li> <li>ИКОМ для обучающихся</li> </ul>
4.3	Формирование и реализация планов по созданию образовательной среды для обучающихся с особыми образовательными потребностями, в том числе и одаренных обучающихся	Групповые и индивидуальные занятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>Программа развития временной перспективы и способности к целеполаганию для учащихся 15-17 лет И.В. Дубровиной</li> <li>Комплексная обучающая программа «Личностный рост» В.В. Лозового, Т.В. Лозовой</li> </ul>	Одаренные обучающиеся и обучающиеся ОВЗ, дети-инвалиды	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>Заполнение журнала учета видов работы</li> </ul>

4.4	Обучение навыкам саморегуляции эмоциональных состояний (агрессии), повышения самооценки и самоконтроля обучающихся, употребления ПАВ	Классные часы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программа профилактики употребления ПАВ для младших школьников</li> <li>• Программа профилактики ПАВ и асоциальных явлений «Я сам выбираю свой путь» И.В. Пелихова, А.А. Попова</li> </ul>	<p>Обучающиеся</p> <p>1-4 кл.</p> <p>5-11 кл.</p>	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заполнение журнала учета видов работы</li> </ul>
4.5	Формирование готовности подростков к социально-профессиональному самоопределению	Спецкурс «Практическая психология. Билет в будущее»	Программа профориентации по Г.В. Резапкиной	Обучающиеся 9 кл.	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планы работы</li> <li>• Заполнение журнала учета видов работы</li> </ul>
		Модуль «Профориентация»	Игра «Путь в будущее»	Обучающиеся 5-7 кл.	Март	
4.6	Установление и развитие отношений партнерства и сотрудничества родителя с ребенком	Тренинг	Тренинг взаимодействия родителей с детьми	Родители Обучающиеся	По мере комплектования групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Журнал учета групповых форм работы</li> </ul>
4.7	Формирование навыков регуляции психоэмоционального состояния	Тренинг	Эмоциональное выгорание педагогов	Педагоги	По мере комплектования групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Журнал учета групповых форм работы</li> </ul>
4.8	Ведение профессиональной документации	Коррекционно-развивающая работа	Методические материалы	<p>Обучающиеся</p> <p>Педагоги</p> <p>Родители</p>	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планы работы</li> <li>• Протоколы</li> <li>• Журналы</li> </ul>

						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психологические заключения</li> <li>• Отчеты</li> </ul>
5	<b>Психологическая диагностика обучающихся</b>					
<b>Мониторинг уровня сформированности УУД обучающихся</b>						
5.1	<i>Диагностика Личностных УУД</i>	Групповая диагностика	Анкета «Оценка уровня школьной мотивации и адаптации» Н.Г. Лусканова	1 кл	Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление заключений по результатам исследований</li> <li>• Проведение ППК по результатам обследований</li> <li>• Индивидуальные консультации с педагогами и родителями</li> <li>• Выступления на родительских собраниях по запросу</li> <li>• Заполнение журнала учета видов работы</li> </ul>
			Методика «Лесенка» М.А. Панфилова (В.Г. Щюр)	2-3 кл	Ноябрь, апрель	
			Методика Дембо-Рубенштейн в модификации А.М.Прихожан	4 кл	Октябрь	
5.2	<i>Диагностика Коммуникативных УУД</i>	Групповая диагностика	«Рукавички» Г.А. Цукерман	1 кл	Сентябрь-май	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выступления на родительских собраниях по запросу</li> <li>• Заполнение журнала учета видов работы</li> </ul>
			«Социометрия» Дж. Морена	2-4 кл	Октябрь-май	
5.3	<i>Диагностика Регулятивных УУД</i>	Групповая диагностика	Гештальт-тест Бендер (Л.А. Ясюкова)	1 кл.	Сентябрь-апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заполнение журнала учета видов работы</li> </ul>
			«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	<i>Диагностика Познавательных УУД</i>	Групповая диагностика	МЭДИС (методика экспресс-диагностики)	1 кл.	Октябрь	

			интеллектуальных способностей)			
			Методика «Диагностики уровня словесно-логического мышления» Э.М. Замбацявичене	2,3 кл.	Декабрь, Апрель	
			«Тест Равена»	4 кл.	По запросу	
<b>Диагностика познавательных УУД</b>						
5.5	Изучение интеллектуального уровня развития	Групповая диагностика	Психолого-педагогический мониторинг Матроса (компьютерная программа)	5-6 кл.	Октябрь-ноябрь	• Оформление заключений по результатам обследования с рекомендациями для классных руководителей
5.6	Диагностика сформированности основных мыслительных процессов обучающихся	Групповая диагностика	Тест умственного развития по Резапкиной	7 кл.	Ноябрь-Декабрь	• Индивидуальные консультации с педагогами и родителями
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	• Выступления на родительских собраниях
5.8	Изучение преобладающего типа мышления	Групповая диагностика	Опросник типа мышления	9 кл.	Январь-Февраль	• Заполнение журнала учета видов работы
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)	5-6 кл.	Октябрь-ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление заключений по результатам обследования с рекомендациями для классных руководителей</li> <li>• Индивидуальные консультации с педагогами и родителями</li> <li>• Выступления на родительских собраниях</li> <li>• Заполнение журнала учета видов работы</li> </ul>
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	
5.14			Анкета Ховарда «Как сильно ты подвержен стрессу?»	11 кл	Март-Апрель	
Диагностика личностных УУД						
5.15	Изучение уровня школьной мотивации и адаптации пятиклассников	Диагностика процесса адаптации	Анкета «Оценки уровня школьной мотивации и адаптации» Н.Г. Лусканова.	5-6 кл.	Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление заключений по результатам обследования с рекомендациями для</li> </ul>

5.16	Изучение тревожности учащихся в период адаптации		Экспресс-диагностика «Выявление тревожности»			классных руководителей
5.17	Профилактика социальных отношений	Выявление обучающихся с суицидальными наклонностями	Методика Горской	7-8 кл.	Октябрь-Ноябрь, Март-Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>Индивидуальные консультации с педагогами и родителями</li> <li>Выступления на родительских собраниях</li> <li>Заполнение журнала учета видов работы</li> </ul>
5.18			«ОСР» Методика Шмелева А.Г. (модификация Разуваевой Т.Н.)	9-11 кл.		
5.19	Модуль «Профориентация»	Групповая диагностика в рамках профориентации	Профессиональный тип личности	9 кл.	Ноябрь-декабрь	
			«Интересы и склонности в выборе профессии»	7 кл.		
5.20	Исследование ценностных ориентаций подростков	Групповая диагностика	Методика на определение ценностных ориентаций школьников М.Н. Лукьянова, Н.В. Калинина	10 кл.	Февраль-Март	
<b>Диагностика коммуникативных УУД</b>						
5.21	Изучение структуры межличностных отношений в классе	Диагностика процесса адаптации	«Социометрия» Дж. Морено	5, 8, 10 кл.	Октябрь, Декабрь, Февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление заключений по результатам обследования</li> <li>Индивидуальные консультации</li> </ul>
5.22		Наблюдение оценивает учитель	Экспертная оценка педагога	6, 9, 11 кл.	Ноябрь, Январь, Март	

						• Заполнение журнала учета видов работы
<b>Психологическая диагностика одаренности</b>						
5.23	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
5.24			Тест самоопределения предпочтительных видов деятельности одаренных учащихся А.И. Доровской	8,10 кл.		
<b>Специальная диагностика</b>						
5.25	Исследование эмоционально-личностной сферы младших школьников	Индивидуальная диагностика эмоционального состояния	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Методика «Кактус» М.А. Панфилова</li> <li>• Тест школьной тревожности Филлипса</li> <li>• Цветовой тест М. Люшера</li> </ul>	1-4 кл.	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление отчетов</li> <li>• Оформление заключений с рекомендациями для обучающихся и родителей</li> </ul>
5.26	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	

5.27	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.	
5.28	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
<b>6</b>	<b>Психологическое просвещение и профилактика, направленная на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся в процессе обучения и воспитания</b>					
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 лица • 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	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Возрастные особенности младших подростков</li> <li>• Как развивать чувство ответственности в детях</li> <li>• Формирование учебной мотивации</li> <li>• Как научиться слушать своего ребёнка</li> </ul>		5-6 кл.	Декабрь	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Как помочь своему ребенку наладить отношения в классе</li> </ul>		5-6 кл.	Январь	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Возрастные особенности семиклассников. Переходный возраст: особенности контакта с подростками</li> <li>• Как помочь ребёнку правильно выбрать будущую профессию</li> <li>• Как реагировать на ложь</li> </ul>		7 кл.	Январь	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Агрессия, её причины и последствия</li> <li>• Как помочь ребёнку преодолеть тревожность</li> </ul>		8 кл.	Сентябрь	
	<p>Формирование механизма осознанного выбора - планирование профессиональной перспективы учащихся</p>		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 ребенка	Консультирование Педагогические советы	Методические разработки	Администрация, педагоги	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Данные диагностики</li> <li>• Методические материалы</li> <li>• Заполнение журнала учета видов работы</li> </ul>
6.3	Профилактика социальной дезадаптации (правонарушений)	Советы профилактики	Беседы, активные методы работы	Обучающиеся, педагоги, родители, администрация	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Протоколы заседания</li> <li>• Дневник индивидуальной работы с обучающимся</li> <li>• Консультации</li> </ul>
6.4.	Профилактика вовлечения молодежи в сообщества,	«Давайте жить дружно!»	Классный час	3-4 кл	Сентябрь- октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Методические материалы</li> </ul>

	пропагандирующие криминальную культуру (АУЕ)  Профилактика агрессивного (асоциального) поведения	«Конфликт. Поведение в конфликтной ситуации»	Практикум	6-7 кл		• Заполнение журнала учета видов работы
6.5	Формирование толерантного общества, 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 учета видов работы
		Толерантность-дорога к миру!	Родительские собрания	Родители 5-8 кл	Сентябрь	
6.6	Формирование психологической культуры; развитие у обучающихся УУД.  Выработка эффективных навыков общения.	Подготовка и участие в олимпиаде МАО «Звезда» по психологии	Спецкурс по программе «Основы психологии» Л.П. Пономаренко, Р.В. Белоусовой	Обучающиеся 8,9,10,11 кл.	В течение года	• Заполнение журнала учета видов работы  • Методические материалы к занятиям, итоги олимпиад
		Поддержка детских объединений	Спецкурс по программе «Курс юного переговорщика»	Обучающиеся 7-11 кл.		

6.7	Снижение проявлений агрессии в поведении обучающихся	Проведение тематических классных часов	Беседы, видео материалы, активные методы работы	Обучающиеся 1-4 кл. 5-11 кл.	Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Методические материалы</li> <li>• Заполнение журнала учета видов работы</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стендовые материалы</li> <li>• Размещение информации на сайте лицея</li> </ul>
		• 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуальные консультации</li> <li>• Выступления на родительских собраниях</li> </ul>	Практикум по методам и приемам оптимизации эмоционально-волевой регуляции.	9, 11 кл., педагоги, родители	Апрель, май	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заполнение журнала учета видов работ</li> </ul>
6.10	Ознакомление педагогов и администрации с современными исследованиями в области психологии младшего школьного,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуальные консультации</li> <li>• Выступления на педсоветах</li> </ul>	Методические материалы	Администрация, Педагоги	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заполнение журнала учета видов работ</li> </ul>

	подросткового, юношеского возраста					
6.11	Информирование родителей по принятию особенностей поведения, миропонимания, интересов, склонностей, в том числе одаренности ребенка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Как помочь ребенку хорошо учиться</li> <li>• «Непростые дети» – психологическая поддержка одаренных детей</li> </ul>	Методические материалы	Родители	Сентябрь-ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стендовые материалы</li> <li>• Размещение информации на сайте лицея</li> </ul>
6.12	Повышение уровня психологической компетентности (практическая психология безопасности: управление персональными данными в интернете, Кибербезопасность)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в семинарах и педагогических советах.</li> <li>• Тематические классные часы</li> </ul>	Методические разработки	Обучающиеся Педагоги, администрация	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заполнение журнала учета видов работы</li> </ul>
6.13	Модуль «Профориентация»	<p>Классный час «Темперамент и профессия»</p> <p>Беседа о самоопределении «Мотивы труда»</p>	Методические разработки	9-10 кл	<p>Ноябрь</p> <p>Февраль</p>	
7	<b>Организационно-методическая деятельность</b>					
7.1	Пополнение банка методических пособий	Подбор и разработка методических пособий для диагностики и коррекционной работы	Методические материалы	Психолог	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Методические пособия</li> </ul>

7.2	Повышение личной профессиональной квалификации и самообразование	Участие в заседаниях районных методических объединениях, семинарах, конференциях	Методические материалы	Психолог	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сертификаты и другие документы</li> <li>• Методические пособия</li> </ul>
7.3	Продолжение изучения нормативных и инструктивно-методических документов Минобразования России.	Районные и городские совещания конференции.	Методические материалы	Психолог	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Банк инструктивно-методических документов</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Новые методики</li> <li>• Дидактические материалы по психол сопровождению образовательного процесса</li> </ul>
7.5	Психологическое сопровождение межведомственных акций	Участие в городских и межведомственных акциях: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Защита</li> <li>• Образование всем детям</li> <li>• Правовое просвещение</li> <li>• Дети улиц</li> <li>• За здоровый образ жизни</li> </ul>	Методические материалы	Психолог	В течение года	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планы</li> <li>• Отчеты</li> </ul>
8	<b>Проектная деятельность</b>					

8.1	Развитие личности, создание основ творческого потенциала, формирование ключевых компетенций и УУД	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение	Комплект контрольно-измерительных материалов для диагностики уровня индивидуальных достижений обучающихся 7-х классов	<i>Обучающиеся</i>	Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуальные консультации</li> <li>• Индивидуальный проект</li> </ul>
-----	---	---	---	--------------------	------	--

#### 4. Календарный план воспитательных мероприятий

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 05 сентября	Классные руководители 1-11 классов
4.	Участие в спортивно-оздоровительном мероприятии «Золотая Осень» Дню рождения города посвящается.	9 сентября 15 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»	13 октября	Педагог-организатор, классные руководители
8.	День отца в России	15 октября	Классные руководители, советник директора
9.	Пушкинский день, посвященный Году педагога и наставника	19 октября	Педагог-организатор, классные руководители
10.	Церемония посвящения в лицеисты «Я – лицеист»	27 октября	Педагог-организатор, классные руководители
11.	День народного единства	04 ноябрь	Классные руководители
12.	Конкурс новогодней игрушки «Зимняя фантазии»	15 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)	12 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»	08 февраля	Классные руководители
21.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	15 февраля	Классные руководители
22.	КТД «Поздравление ветеранам»	22 февраля	Классные руководители



23.	День защитника Отечества. Спортивный праздник	23 февраля	Учителя физической культуры, педагог-организатор, классные руководители
24.	Встречи с представителями профессионального образования (вузы, сузы)	В течение года (по согласованию)	Классные руководители
25.	Международный женский день. Спортивный праздник	08 марта	Учителя физической культуры, педагог-организатор, классные руководители
26.	10 лет со Дня воссоединения Крыма с Россией. «Движение первых»	18 март	Классные руководители, советники директора
27.	Всемирный день театра. Посещение спектаклей города	27 март	Классные руководители
28.	Всемирный День Земли	22 апреля	Классные руководители
29.	Акция «Открытие для ветеранов»	24 – 28 апреля	Педагог-организатор, классные руководители
30.	Всероссийская акция «Георгиевская ленточка»	01 – 09 мая	Классные руководители
31.	Торжественная линейка, посвященная Дню Победы.	08 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
<b>Модуль «Классное руководство»</b>			
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 социализации учащихся	до 25 сентября	Классные руководители
37.	Классные часы на тему: «Правила поведения в ОУ; Устав ОУ», «Навыки жизнестойкости учащихся», «Профилактика правонарушений и преступлений»	до 29 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 21 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 наркотиков»	Апрель	Классные руководители 8-11 классов, социальный педагог
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 20 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 2022-2023 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
<b>Модуль «Курсы внеурочной деятельности» (согласно плану внеурочной деятельности)</b>			
<b>Модуль «Лицейский урок»</b>			
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 библиотekarь
69.	Социальные программы «Орлята России»	В течение года	Классные руководители начальной школы
70.	Неделя безопасности	1 неделя сентября	Классные руководители
71.	Уроки мужества	17 октября	Классные руководители
72.	Уроки по Календарю знаменательных событий	В течение 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 библиотekarь
75.	Урок безопасности в сети Интернет	Октябрь	Классные руководители
76.	Уроки День народного единства	03 ноября	Классные руководители
77.	Акция «Международный день школьных библиотек»	По плану библиотеки	Классные руководители, педагог библиотekarь
78.	Библиотечные уроки: День неизвестного солдата; День героев Отечества; День Конституции	По плану библиотеки	Классные руководители, педагог библиотekarь
79.	Библиотечные уроки «Блокада Ленинграда»	По плану библиотеки	Классные руководители, педагог библиотekarь
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 библиотekarь
85.	Урок, посвященный Дню пожарной охраны. Вопросы безопасного отдыха детей в летний период	до 30 апреля	Классные руководители
86.	Просмотр онлайн урока на сайте по бесплатной профориентации для детей «Проектория»	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
87.	Международный день памятников и исторических мест: «Прогулка по историческим местам»	Апрель	Классные руководители
<b>Модуль «Самоуправление»</b>			
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 2023-2024 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, видеопрезентации класса	Последняя неделя четверти	Классные руководители, актив класса
101.	Организация и проведение воспитательных мероприятий лицея	В течении года	Совет старшеклассников
<b>Модуль «Профориентация»</b>			

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 образования	В течение года	Классные руководители 8-11 классов
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
<b>Модуль «Сотрудничество с родителями»</b>			
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	В течение года	Классные руководители 1-11-ых классов, социальные педагоги, педагоги-психологи

	- Профилактика правонарушений и преступлений - Навыки жизнестойкости - Как поступать в конфликтных ситуациях? - Ответственность родителей за ненадлежащее воспитание и обучение детей (Ст.5.35 КоАП РФ»)		
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 течение 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 лица	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). Организация встреч учащихся с их родителями представителями различных профессий	Март (по согласованию)	Классные руководители 1-11 классов
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 лица, 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	В течение лета	Классные руководители

	по занятости детей в летний период		1-11 классов, социальный педагог
<b>Модуль «Лицейские медиа»</b>			
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