

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильный лицей города Дмитровграда Ульяновской области»**

**План работы
МБОУ МПЛ
на 2021-2022 учебный год**

Основные цели деятельности лицея на 2021-2022 учебный год:

1. Предоставление обучающимся возможности получить предпрофильную подготовку и профильное обучение на уровне современных стандартов, рационально сочетающую в себе пространство выбора индивидуальных образовательных траекторий и формирование универсальных образовательных компетенций, обеспечивающих успешную самореализацию в обществе.
2. Воспитание личности ученика физически здорового, ориентированного на главные духовно-нравственные ценности общества, обладающего активной гражданской позицией и высоким уровнем образованности, способного к самоопределению и самореализации в современном мире.
3. Повышение качества образования за счёт освоения современных образовательных и воспитательных технологий, формирующих личность, способную к активной социальной и интеллектуальной деятельности и оптимальной адаптации в условиях реальной жизни.

Задачи на 2021-2022 учебный год

1. Обеспечить эффективную трансляцию опыта учреждения по инновационной теме с использованием учебно-методического пособия посредством проведения пробной стажировочной площадки для заместителей директоров, педагогов, классных руководителей школ города и области по теме: «Формирование акмеологической позиции учащихся в воспитательном пространстве образовательной организации»
2. Продолжить работу творческой группы педагогов в реализации проекта «Создание творческой личностно-развивающей образовательной среды в сообществе участников образовательной деятельности «ЭмоционариУМ»
3. Создать условия для развития детско-взрослого сообщества «ЭмоционариУМ».
4. Организовать исследовательскую и проектную работу учащихся в рамках НУО «Эврика».
5. Совершенствовать систему внутрикорпоративного непрерывного повышения профессионального уровня педагогических работников, соответствующего требованиям Профессионального стандарта педагога.
6. Организовать участие учащихся в олимпиадах, фестивалях, конкурсах, различных уровнях, в том числе по линии «Школа Росатома».

7. Организовать работу «Атомкласса» в рамках реализации проекта «Школа Росатома».
8. Создать условия для реализации Федерального государственного образовательного стандарта в параллелях 1-11-х классов.
9. Развивать у учащихся лица социальную активность, желание участвовать в жизни лица и окружающего социума, путём проведения социально значимых акций и проектов, увеличив до 98% занятость учащихся в кружках и секциях.
10. Организовать работу по работе детских общественных организаций: «Юнармия», РДШ.
11. Расширить сетевое взаимодействие с образовательными организациями для организации дополнительного образования и внеурочной деятельности учащихся.
12. Реализовать проект по сетевому взаимодействию образовательных организаций и дистанционному обучению учащихся.
13. Совершенствовать систему выявления и поддержки талантливых и одаренных детей.
14. Создать оптимальные условия для сохранения и укрепления здоровья участников образовательных отношений, формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни.
15. Повысить качество образования на 1,5 – 2%.

1. Деятельность лица по защите прав детей, предупреждению правонарушений и преступлений обучающихся.

Задача – обеспечение прав ребёнка на получение качественного образования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Место, где заслушивается результат (способы фиксации результата)
1	2	3	4	5
1	Сбор сведений о выпускниках 9-х и 11-х классов	До 10 сентября	Заместитель директора по УВР Юдина М. Ю., классные руководители	Совещание при директоре лица (информация о социализации выпускников)
2	Анализ сохранности учебного фонда лица и степени обеспеченности учащихся учебниками на новый учебный год (в том числе по ФГОС)	До 30 августа	Зам. по информационно-библиотечной работе Библиотекарь лица	Справка
3	Организация часов внеурочной деятельности в 1-11-х классах.	До 1 сентября	Заместитель директора лица по УВР	Расписание часов внеурочной деятельности
4	Комплектование ГПД	До 7 сентября	Заместитель директора лица по УВР Лакеева Т. Е.	Справка
5	Определение режима учебной деятельности и отдыха учащихся в ГПД	До 7 сентября	Заместители директора лица по УВР Андреева О. В., Лакеева Т. Е.	Расписание работы ГПД
6	Комплектование объединений дополнительного образования детей, кружков, спортивных секций	До 01 октября	Заместители директора лица Т.А. Мишанина, О.В. Андреева	Расписание занятий
7	Контроль посещаемости кружков, секций, занятий внеурочной деятельности по утверждённому расписанию и программам	1 – 25 октября	Заместители директора лица Т.А. Мишанина, О.В. Андреева	Совещание при директоре лица.
8	Организация горячего питания школьников	Сентябрь	Савченко И. В., классные руководители	Совещание при директоре лица.
9	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	Сентябрь, октябрь	Социальный педагог, классные руководители	Банк данных.
10	Обследование многодетных и малоимущих	Сентябрь	Социальный педагог,	Банк данных.

	семей. Составление списков учащихся из многодетных и малоимущих семей. Внесение корректив в социальный паспорт лица.		классные руководители.	
11	Организация психолого-педагогической работы и коррекционных мероприятий с «трудными» учащимися и их родителями. Составление картотеки «трудных» учащихся.	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители.	Совещание при директоре лица.
12	Организация дополнительных занятий с лицеистами, имеющими пробелы в знаниях.	В течение года	Заместители директора лица по УВР, учителя-предметники	Расписание занятий.
13	Составление списков учащихся на получение бесплатного питания	Август – сентябрь	Савченко И. В., классные руководители	Банк данных
14	Анализ состояния здоровья школьников, заполнение листков здоровья в журналах.	Октябрь	Фельдшер, классные руководители.	Справка.
15	Создание в лицее надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания, организация дежурств и уборки классных помещений.	Сентябрь, октябрь	Заместители директора лица по УВР, заместитель директора по АХЧ Лефтер Н. А.	Справка.
16	Смотр санитарного состояния школьных помещений и соблюдения техники безопасности.	Октябрь, февраль.	Заместитель директора лица по АХЧ Лефтер Н. А..	Справки по итогам смотра.
17	Составление списков учащихся, нуждающихся в обучении на дому. Составление индивидуальных учебных планов.	Август-сентябрь, в течение года по мере необходимости.	Заместитель директора лица Лакеева Т. Е.	Приказ директора лица, учебный план, расписание занятий для обучения на дому учащихся с ослабленным здоровьем.
18	Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья на дому (при наличии данной категории учащихся)	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора лица Лакеева Т. Е.	Приказ директора лица, учебный план, расписание занятий для индивидуального обучения учащихся с ослабленным здоровьем.
19	Контроль выполнения учебных планов обучения на дому.	В течение года	Заместитель директора лица Лакеева Т. Е.	Справки по итогам контроля
20	Диспансеризация учащихся. Контроль состояния здоровья на основании результата диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года.	По графику.	Фельдшер.	Совещание при директоре лица.

21	Организация индивидуальных консультаций для неуспевающих и долго не посещающих учебные занятия по болезни учащихся.	В течение года.	Заместители директора лицея по УВР Юдина М. Ю., Андреева О. В.	Совещание при директоре лицея.
22	Организация работы с одарёнными и наиболее подготовленными учащимися.	В течение года.	Заместители директора лицея по УВР, НМР Психолог	Справка.
23	Уточнение банка данных одарённых и наиболее подготовленных учащихся.	Октябрь	Заместитель директора лицея по ВР, Мишанина Т.А., по НМР	Банк данных.
24	Учёт посещаемости лицея учащимися	В течение года	Классные руководители, соц. педагог.	План ИКД, совещание при директоре лицея, справки по итогам контроля.
25	Контроль выполнения учебных программ по всем учебным предметам.	По плану	Руководители предметных кафедр, зам. директора по УВР Юдина М. Ю., Лакеева Т. Е.	Справки по итогам контроля.
26	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе).	Сентябрь - июнь	Заместитель директора лицея по УВР Т. Е. Лакеева	Расписание занятий и собеседований.
27	Исследование объёма домашнего задания	Март-апрель	Заместители директора лицея по УВР Юдина М. Ю., Лакеева Т. Е.	Справка по результатам исследования.
28	Своевременная информация родителей об итогах успеваемости их детей. Контроль ведения дневников.	В течение года. (1 раз в полугодие)	Классные руководители, заместитель директора по ВР Т.А. Мишанина	Справки по итогам контроля.
29	Контроль ведения электронного журнала педагогами и классными руководителями	В течение года регулярно	Заместитель директора лицея по ИКТ Дырдин М. Д.	Справка, данные электронного журнала.
30	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	В течение года (по особому плану)	Учителя-предметники, классные руководители, руководители предметных кафедр, заместитель директора лицея по УВР Юдина М. Ю.	Совещание при директоре лицея.
31	Изучение предметных интересов и профессиональных предпочтений учащихся 9-х классов.	В течение года.	Классные руководители, психологическая служба лицея.	Предварительное комплектование профильных классов.

2. План подготовки МБОУ МПЛ к государственной итоговой аттестации 2021-2022 уч. год

Задача : создание условий для качественной подготовки, организации и проведении государственной аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

Раздел плана. Направление работы	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организация работы с педагогическими кадрами	<p>1.1. Заседание педагогического совета. - Анализ работы лицея за 2020-2021 уч. год. Результаты ГИА - Анализ заявлений учащихся на ГИА по предметам по выбору. - Допуск учащихся 9-го и 11-го класса к итоговой аттестации.</p> <p>1.2. Заседание методического совета. - Разработка плана подготовки школы к ГИА - Анализ урока в контексте подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. Организация и проведение репетиционных ГИА - Психологическая поддержка обучающихся в условиях использования тестовых технологий и введения ГИА Результаты мониторинга качества подготовки выпускников к ГИА</p> <p>1.3. Заседание предметных кафедр. - О подготовке к ГИА. Анализ результатов за 2020-21 год и задачи на предстоящий учебный год. - Изучение материалов по ГИА. Психолого-педагогическая помощь учащимся при подготовке к ГИА Система работы учителя по подготовке к ГИА - Анализ результатов промежуточного мониторинга подготовленности учащихся к ГИА. Результаты ТДТ. Особенности КИМов 2022 года. - Трудные случаи школьной программы: опыт изучения с учащимися трудных тем. Практикум по выполнению заданий части С. - Система работы классных руководителей по подготовке учащихся и родителей к ГИА - Роль предметной кафедры в организации и проведения ГИА в 2022 году</p> <p>1.4. Совещания при директоре. - Эффективность реализации системы подготовки к государственной итоговой аттестации.</p>	<p>Август Январь-март Май</p> <p>Ноябрь</p> <p>Март, апрель</p> <p>Август</p> <p>Октябрь</p> <p>По результатам ТДТ Март Декабрь</p> <p>Март</p> <p>Март</p>	<p>Директор, зам. по УВР Зам. по УВР, рабочие группы</p> <p>Психолог, рабочие группы</p> <p>Психолог Зам. по НМР</p> <p>Руководители ПК, психолог Зам. по УВР, руководители ПК Рук. ПК, учителя-предметники Руководитель ПК, учителя-предметники Классные руководители Зам. директора по УВР Руководитель ПК</p> <p>Заместитель директора по УВР</p>

	<p>1.5. Совещание при заместителе директора по УВР. - О подготовке к ГИА. Группа риска ГИА-2022. О подготовке к итоговому сочинению. - О подготовке к итоговому устному собеседованию в 9-х классах - Отчеты руководителей ПК и учителей-предметников по подготовке к ГИА. - О готовности к итоговой аттестации. Сравнительный анализ результатов репетиционных ЕГЭ и ОГЭ по предметам</p> <p>1.6. Обучение педагогов на курсах повышения квалификации по проблеме ГИА</p> <p>1.7. Участие педагогов в межкурсовых мероприятиях по проблеме ГИА</p> <p>1.8. Организация и проведение консультаций по теме «Нормативно-правовое, организационно-методическое обеспечение ГИА»</p>	<p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Апрель</p> <p>В течение года</p> <p>В соответствии и с планом</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УВР, учителя русского языка и литературы Руководитель ПК</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Зам. по УВР</p> <p>Зам. по УВР</p> <p>Директор, зам. по УВР, психолог Зам. по УВР</p>
<p>2. Организация работы с учащимися</p>	<p>2.1. Организация постоянной подготовки учащихся выпускных классов к ГИА в ходе уроков.</p> <p>2.2. Организация дополнительных занятий по подготовке к ГИА</p> <p>2.3. Организация дополнительных образовательных услуг по подготовке к ГИА</p> <p>2.4. Организация предэкзаменационного повторения.</p> <p>2.5. Организация консультаций по предметам учебного плана.</p> <p>2.6. Проведение промежуточных контрольных работ (в том числе с использованием материалов и формата ГИА)</p> <p>2.7. Проведение собраний по организационным и процедурным вопросам ГИА</p> <p>2.8. Практикумы по работе с бланками КИМ ГИА</p> <p>2.9. Групповые и индивидуальные консультации с психологом.</p> <p>2.10. Проведение репетиционных ГИА</p> <p>2.11. Организация информационного сопровождения ГИА (сбор, обновление и доступное размещение информации).</p> <p>2.12. Собеседование с учащимися по вопросам трудоустройства, определению предметов для экзаменов по выбору.</p> <p>2.13. Организация занятий с одарёнными учащимися.</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Май</p> <p>В течение года</p> <p>По плану</p> <p>Октябрь, январь, март</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>По плану</p> <p>УО</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. директора, учителя-предметники, педагоги, осуществляющие дополнительные образовательные услуги</p> <p>Зам. директора, учителя-предметники</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Зам. директора, учителя-предметники</p> <p>Зам. по УВР, Кл. руководители</p> <p>Психолог</p> <p>Зам. директора, учителя-предметники.</p> <p>Зам. по УВР</p> <p>Зам. по УВР, Кл. рук.</p> <p>Учителя-предметники</p>

3. Организация работы с родителями.	<p>3.1. Проведение родительских собраний (на уровне лица, класса) по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ЕГЭ как форма государственной итоговой аттестации выпускников: цели, задачи, технология, стратегии подготовки . - Документы и материалы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации выпускников. - Психологические аспекты подготовки школьников к ГИА - Взаимодействие семьи и школы в подготовке к ГИА <p>3.2. Организация индивидуальной работы с родителями отдельных учащихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Собеседование с родителями по вопросам трудоустройства, определению предметов для экзаменов по выбору. 	<p>Октябрь Декабрь Апрель</p> <p>В течение года Декабрь - апрель</p>	<p>Зам. по УВР, Кл. руководитель, психолог</p> <p>Зам. по УВР, кл. руководитель, психолог, учителя-предметники Зам. по УВР, кл. руководитель</p>
4. Контроль и диагностика.	<p>4.1. Использование тестовых технологий в работе учителя (9,11 классы)</p> <p>4.2. Организация повторения и подготовки учащихся к итоговой аттестации.</p> <p>4.3. Контроль за выполнением программы по предмету.</p> <p>4.4. Контрольные работы в формате ГИА (9,11 классы): русский язык математика предметы по выбору.</p> <p>4.5. Контрольные работы на муниципальном и региональном уровне.</p> <p>4.6. Организация и проведение репетиционных экзаменов.</p> <p>4.7. Организация и анализ результатов пробного экзамена.</p> <p>4.8. Контроль посещаемости учащихся.</p> <p>4.9. Контроль учебной документации: календарно-тематического планирования; журналов; тетрадей учащихся.</p> <p>4.10. Мониторинг определения учащимися предметов по выбору.</p>	<p>Январь Февраль</p> <p>Декабрь, апрель Сентябрь, декабрь, май</p> <p>По плану По плану По плану</p> <p>В течение года В ходе тематического и классно-обобщающего контроля Ноябрь-март</p>	<p>Зам. по УВР Зам. директора, учителя-предметники. Зам. по УВР, рук. ПК</p> <p>Зам. по УВР, рук. ПК</p> <p>Зам. по УВР Зам. по УВР Зам. директора, учителя-предметники. Зам. по УВР, кл. руководитель, соцпедагог Зам. по УВР Рук. ПК</p> <p>Зам. по УВР</p>

3. Организационно-педагогическая деятельность.

Задача – создание в лицее условий, способствующих формированию у учащихся и педагогов конкурентоспособности.

Направления организационно-педагогической деятельности:

- деятельность педагогического совета;
- деятельность администрации;
- деятельность предметных кафедр;
- работа научно-методического совета;
- работа с педагогами;
- работа с родителями учащихся.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Место, где заслушивается результат (способы фиксации результата)
1	2	3	4	5
1	Утверждение планов работы лицея на новый учебный год.	До 31 августа	Директор лицея	Заседание педсовета, план работы лицея.
2	Расстановка кадров и их тарификация.	До 31 августа	Директор лицея	Приказ директора лицея о тарификации.
3	Составление расписания занятий. Работа по программе электронный журнал и дневник.	До 10 сентября	Заместитель директора О.В. Андреева, Дырдин М.Д.	Расписание.
4	Утверждение режима работы лицея.	До 31 августа	Директор лицея	Приказ директора лицея.
5	Разработка системы мероприятий по противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности в лицее.	Август-сентябрь	Директор лицея Зам директора по АХЧ	Приказ директора лицея.
6	Организация работы ГПД, кружков, секций, дополнительных занятий.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Расписание.
7	Разработка и утверждение лицейской документации, инструктаж по их ведению.	Сентябрь	Заместители директора лицея по УВР	Совещание при заместителях директора лицея по УВР.
8	Заполнение классных журналов.	В течение года	Заместители директора	Справки по итогам проверки

			лица по ИКТ	журналов.
9	Утверждение графика дежурства по лицу, по столовой.	До 31 августа	Заместитель директора по УВР О.В.Андреева.	График дежурства.
10	Назначение ответственных за различные направления работы.	До 31 августа	Директор лица	Приказ директора лица.
11	Комплектование списка курсовой подготовки (уточнение списков и заявок)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР О.В.Андреева.	Приказ директора лица.
12	Составление графиков использования рабочего времени работников в каникулярное время.	В течение года	Заместители директора лица по УВР	План работы на каникулы
13	Подготовительная работа по проведению промежуточной и итоговой аттестации.	Февраль	Заместитель директора	Совещание при директоре лица.
14	Обновление базы данных о семьях учащихся (домашние адреса, сведения о родителях, телефоны).	Сентябрь	Классные руководители, соцпедагог	Социальный паспорт лица.
15	Совершенствование информационного поля лица с ориентиром на родителей.	В течение учебного года (по особому плану)	Директор лица, заместители директора по УВР, социальный педагог, психологи.	Оформление стендов, выступления на родительских собраниях.
16	Разработка сквозной программы обучающих семинаров для родителей.	Октябрь	Заместитель директора Т.А. Мишанина, психологи, социальный педагог.	Программа
17	Работа по плану информационно-библиотечного центра	В течение года	Зав. библиотекой	Справка
18	Работа по плану Проекта ЛРОС	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР	Аналитическая справка.

Повестки дня заседаний педагогического совета

Август

- Анализ деятельности лицея за 2020-2021 учебный год и задачи на новый 2021-2022 учебный год. Планирование работы лицея на 2021-2022 учебный год в рамках программы развития лицея и работы в статусе научно-методического центра.
- Программа развития лицея на 2021-2027 годы: «Открытая образовательная среда лицея как условие развития личности лицеиста и повышения качества лицейского образования»

Октябрь

- Воспитательная система лицея: от концепции к воплощению в реальности.

Ноябрь

- Цифровая образовательная среда: перспективы развития.
- Национальный проект «Успех каждого ребёнка»-новые возможности в развитии личности ученика.

Январь

- Обеспечение преемственности при переходе на вторую и третью ступени обучения как условие успешной адаптации учащихся.
- Воспитательная работа на уроке: приёмы и методы организации работы.

Февраль

- Готовимся к переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС СОО

Апрель

- О подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.

Май

- О допуске учащихся 9-х, 11-х классов к итоговой аттестации.
- О переводе учащихся 1-8, 10-х классов в следующий класс.
- О выпуске учащихся 9-х, 11-х классов

4. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни.

Задача – создание условий, способствующих сохранению физического, психического и социального здоровья участников образовательного процесса.

Направления деятельности:

- диагностика состояния здоровья обучающихся;
- совершенствование применения здоровьесохраняющих и здоровьесберегающих технологий;
- консультативная работа.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Место, где заслушивается результат (способы фиксации результата)
1	2	3	4	5
1	Диагностика состояния здоровья: <ul style="list-style-type: none">• комплексная оценка состояния здоровья и физического развития;• заполнение листка здоровья классов.	В течение учебного года. Сентябрь.	Заместители директора по УВР, фельдшер, классные руководители.	Мониторинг. Справка. Справка по итогам контроля.
2	Организация горячего питания.	В течение учебного года.	Савченко И. В.	Справки.
3	Микроисследование по нормализации учебной нагрузки лицеистов.	Март, апрель	Заместители директора.	Справка.
4	Организация и проведение в начальной школе прогулок на свежем воздухе с подвижными играми.	Октябрь Февраль	Воспитатели ГПД.	Справка по итогам контроля.
5	Диспансеризация учащихся. Контроль состояния здоровья на основании результата диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года.	По графику.	Фельдшер	Мониторинг. Справка.
7	Продолжение освоения и использования в работе учителями здоровьесберегающих педтехнологий: <ul style="list-style-type: none">• коллективно-групповых способов обучения;• уровневой дифференциации;	В течение учебного года.	Заместители директора, педагоги.	Обобщение опыта, методические рекомендации.

	<ul style="list-style-type: none"> • технологии развивающего обучения; • технологии реализации поэтапного формирования умственных действий; • метода проектов; • педтехнологии на основе системы эффективных уроков; • технологии личностно ориентированного обучения; • системно-деятельностный подход. 			
7	Апробация на занятиях по физической культуре новых методов проведения уроков с более высоким уровнем двигательной активности.	В течение учебного года.	Учителя физической культуры.	Справки по итогам контроля.
8	Проведение в соответствии с эпидемиологическим прогнозом витаминотерапии.	Октябрь, февраль.	Медработники, работники столовой.	Меню столовой.
9	Поддержание санитарно-гигиенического режима в лицее (световой и тепловой режим, проветривание, состояние мебели, окон и т.д.)	В течение года.	Директор лицея, заместитель директора по АХЧ.	Совещание при директоре.
10	Организация активного отдыха на переменах (подвижные игры, настольные игры, работа библиотеки и др.)	Постоянно.	Заместитель директора по воспитательной работе с детьми, совет старшеклассников, дежурные классы, работники библиотеки, вожатые.	МО классных руководителей.
11	Проведение недели психологии.	Февраль.	Психологи.	Совещание при директоре, отчёт.
12	Организация постоянно действующих лекториев для учащихся, учителей, родителей по пропаганде здорового образа жизни.	В течение года.	Заместитель директора по ВР, лекторская группа, психологи, медицинские работники, классные руководители.	Планы воспитательной работы, протоколы родительских собраний.
14	Проведение дня психологического здоровья.	Апрель.	Психологи, социальный педагог.	Отчёт.

5. Информационно-аналитическая деятельность.

Задачи:

1. оперативное ознакомление с информацией об учебно-методическом и диагностическом обеспечении образовательного процесса, нормативно-правовыми документами в области образования;
2. сбор информации о профессиональной компетентности педагогов и результативности их деятельности.
3. обеспечение необходимыми методическими и практическими материалами всех педагогов и всех структурных подразделений лицея.
4. обеспечить проведение диагностических процедур для объективного анализа учебной ситуации, воспитательной работы, инновационной и экспериментальной деятельности.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Место, где заслушивается результат (способы фиксации результата)
1	2	3	4	5
1	Формирование банка данных передового педагогического опыта учителей лицея, города, области, страны, достижений зарубежных учёных и практиков, сведений о новых педагогических изданиях.	В течение учебного года.	Заместители директора, руководители ПК.	Банк данных.
2	Формирование банка данных о новинках учебно-методической и научно-методической литературы.	В течение учебного года.	Заместители директора, руководители ПК.	Банк данных.
3	Создание банка данных о дидактических материалах нового поколения.	Сентябрь, октябрь.	Руководители ПК, заведующие кабинетами.	Банк данных.
4	Изучение информационных запросов педагогического коллектива.	Постоянно.	Руководители ПК.	Банк данных.
5	Упорядочение информационных потоков и систематизация получаемой информации об учебно-методическом и диагностическом обеспечении образовательного процесса.	В течение учебного года.	Заместители директора лицея.	Банк данных
6	Разработка бланков отчётности.	Сентябрь, октябрь. Май	Заместители директора лицея.	Бланки отчётности.
7	Формирование информации об учебно-	До 10 сентября.	Заместители директора	Банк данных

	методическом комплексе лица на новый учебный год, который включает в себя учебные программы, основные и альтернативные методики, учебные пособия и учебники, дидактические материалы.		лица. Руководители ПК.	
8	Изучение нормативных писем, документов Минобрнауки РФ, Рособразования, Рособрнадзора, Министерства образования Ульяновской области, управления образования г. Димитровграда.	Постоянно.	Заместители директора лица.	Формирование папки «Нормативно-правовая база»
9	Планирование деятельности научно-методического совета, предметных кафедр.	Сентябрь.	Заместители директора лица, руководители ПК.	План работы.
10	Организация повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров.	Постоянно.	Заместитель директора О.В.Андреева.	План-график.
11	Организация систематического обмена опытом между учителями, оказание методической помощи.	Согласно планам работы ПК.	Заместитель директора лица, руководители ПК.	План обмена опытом.
12	Разработка программ индивидуальных педагогических исследований.	Октябрь.	Руководители творческих групп, руководители ПК, заместитель директора лица по УВР	Программы индивидуальных педагогических исследований.
13	Проведение согласования и утверждение тематических планов педагогов.	До 5 сентября	Заместители директора лица, руководители ПК.	Протоколы заседаний ПК.
14	Разработка мер по стимулированию педагогического творчества, внесение изменений в положение о стимулировании.	Август, декабрь	Директор лица, комиссия по распределению выплат стимулирующего характера.	Положение о стимулировании.
15	Трансляция опыта по инновационной теме с использованием учебно-методического пособия посредством проведения пробной стажировочной площадки для заместителей директоров, педагогов, классных руководителей школ города и области по теме: «Формирование акмеологической позиции учащихся в воспитательном пространстве образовательной организации»	В течение учебного года.	Заместитель директора лица по НМР	Отчётные материалы

16	Проведение научно-методических семинаров	В течение учебного года (по плану научно-методической работы лица и города)	Заместитель директора лица по НМР	Материалы семинаров
17	Осуществление контроля выполнения образовательных программ.	В течение учебного года.	Заместители директора лица по УВР.	Банк данных.
18	Создание диагностического инструментария для изучения деятельности всех субъектов педагогической деятельности.	октябрь	Заместители директора лица по УВР, руководители ПК.	Банк данных
19	Проведение самообследования.	До 10 апреля	Заместители директора лица по УВР.	Справка

6. Методическая работа.

Задача – совершенствование модели методической работы в лицее, способствующей формированию личностно-ориентированной направленности педагога, организация работы педагога с одарёнными учащимися.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Как фиксируются результаты
1	2	3	4	5
1	Собеседование с учителями об учебных программах, тематических планах, учебно-методических комплексах, планируемых к использованию в новом учебном году.	До 5 сентября.	Заместители директора лица по УВР, руководители ПК.	Протоколы совещаний.
2	Планирование деятельности научно-методического совета, школьных ПК, творческих групп, мастер-классов.	До 15 сентября.	Заместитель директора лица по НМР, руководители ПК.	Планы работы.
3	Изучение и обобщение передового педагогического опыта педагогов лицея.	В течение учебного года.	Заместители директора лица по НМР.	Методические разработки
4	Проведение постоянно действующих проблемных семинаров (по графику).	В течение учебного года.	Заместители директора лица по НМР, руководители ПК.	Протоколы семинаров.
5	Организация диагностико-аналитических процедур с целью изучения работы учителей.	В течение учебного года.	Заместители директора лица по НМР.	Материалы диагностико-аналитических процедур.
6	Проведение аттестации педагогических кадров.	По отдельному плану.	Директор лица, аттестационная комиссия.	Протоколы и аттестационные листы.
7	Организация деятельности в рамках программы РИП	По отдельному графику	Заместитель директора лица по НМР.	Отчётные материалы
8	Организация исследовательской и проектной работы учащихся в рамках НУО «Эврика»	По плану работы НУО	Заместитель директора лица по НМР	Материалы исследовательской и проектной деятельности учащихся. Конференция «Шаг в будущее».

7. Воспитательная работа

Цель: Формирование акмеологической позиции ученика, ориентированной на саморазвитие и самосовершенствование на каждом возрастном этапе, направленной на решение жизненных проблем и на достижение успеха.

Задачи:

1. Совершенствовать систему общелицейских ключевых дел и праздников, где главным объектом должна стать личность лицеиста, которой предоставляется возможность творческой самореализации
2. Создать условия для поддержки и развития детского ученического самоуправления, как основы всех внеурочных и внеклассных мероприятий, которые дают возможность для раскрытия личности лицеиста
3. Совершенствовать и расширить формы, приемы системообразующей деятельности лица при помощи реализации воспитательной системы лица.
4. Продолжить работу творческой группы педагогов в реализации проекта «Создание творческой личностно-развивающей образовательной среды в сообществе участников образовательной деятельности «ЭмоционариУМ»

Основные направления деятельности:

1. Работа лицейского сообщества «**ЭмоционариУМ**» на основе ЛРОС, где участники сообщества смогут развивать:
 - **эмоциональный интеллект** через социально-эмоциональное развитие учащихся и педагогов;
 - **компетенций «4К»:** креативность, критическое мышление, коммуникация, кооперация;
 - личностный потенциал в подструктурах **выбора, самореализации/достижения, самосохранения/жизнестойкости.**
2. Психолого-педагогическое сопровождение сообщества «Эмоционариум» (Приложение №1)
3. Деятельность в области патриотического воспитания развития физической культуры, формирования здорового образа жизни.
4. Приобщение к культурным ценностям, нравственным традициям.

Ключевые события лицейского сообщества «ЭмоционариУМ»

Направления (подпроекты)	События	Продукт
Сентябрь		
«Доброе дело»	Акция «Дети – детям»	Подарки первоклассникам, изготовленные выпускниками
«Изменив себя, изменим мир»	Арт-пространство «Пространство возможностей»	Обновлённое оформление рекреаций 1 и 2 этажа лицея.
«Знай наших!»	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний!	Награждение грамотами, благодарственными письмами по итогам летней кампании
	«Лицей TV»	Видеоролик «Визитная карточка лицея»
	Лицейский сайт «DIM-MPL»	Информационный репортаж «Активное лето активных лицеистов»
«Доброе дело»	Акция «Зелёная планета»	Помощь ветеранам педагогического труда
	Акция «Дети – детям!»	Обновление оформления территории лицея по правилам ПДД
	Трудовые десанты по уборке территории лицея.	Убранная территория лицея
«Изменив себя, изменим мир»	Месячник «Внимание – дети!»	Видеоролик «Будь внимателен на дороге!»
	Конкурс «Письмо водителю»	
	Формирование органов ученического самоуправления. Выборы Совета лидеров.	Совет лидеров.
«Знай наших!»	День здоровья. День семейного общения.	Награждение классных коллективов Видео сюжет о событиях дня
Октябрь		
«Доброе дело»	Акция «Поздравляем!»	Приглашением ветеранов на праздничный концерт
	День «Добрых слов и приветствий»	Выпуск газеты «5 колесо»
«Изменив себя, изменим мир»	Сбор макулатуры	Награждение классных коллективов Приобретение материалов для арт- пространства на учебный год
	День самоуправления «День Дублёра»	Организация и проведение уроков лицеистами 11 классов
«Знай наших!»	Интеллектуальный марафон «Олимпийское движение»	Рейтинг победителей и призёров лицейского тура олимпиад
	Спартакиада школьников по 13 видам спорта	Мониторинг спортивных достижений лицеистов по

	«Здоровье»	различным видам спорта
Ноябрь		
«Доброе дело»	Акция «Мы вместе, мы едины!»	Выпуск стенгазет ко Дню народного единства Тематический классный час
«Изменив себя, изменим мир»	«Активным лицеистам - активные каникулы!»	Посещение Драматического театра Абонемент «Поколению будущего» Ульяновской областной филармонии
«Знай наших!»	Спортивный марафон «Русский силомер»	Мониторинг спортивных результатов 5-7 классов
Декабрь		
«Доброе дело»	Новогодняя карусель	Новогоднее оформление классных кабинетов, рекреаций вестибюля
	Акция «Почта Деда Мороза»	Праздничные новогодние письма и открытки лицеистов
	Городская выставка детей с ограниченными возможностями!	Участие в городской выставке детей с ограниченными возможностями!
«Изменив себя, изменим мир»	Марафон «Новогодний меридиан»	Видеоролик, пресс – релиз о новогодних праздничных программах, классных часа
«Знай наших!»	День здоровья «Всем лицом на каток!»	Награждение Благодарственными письмами классных коллективов
	Интеллектуальный марафон «Олимпийское движение»	Рейтинг победителей и призёров муниципального этапа олимпиад
	Ученик года – 2021!	Рейтинг победителей и призёров конкурса
Январь		
«Доброе дело»	Акция «От сердца к сердцу»	Изготовление кормушек для птиц Сбор средств для бездомных животных
«Изменив себя, изменим мир»	«Жизнь без гаджетов»	Челендж отказа от использования гаджетов в течение недели
	Акция «Мир без вредных привычек»	Листовки
«Знай наших!»	Участие в городских спортивных соревнованиях, турнирах	Рейтинг победителей и призёров Мониторинг деятельности ФСК «Созвездие»
Февраль		
«Доброе дело»	«Тимуровцы информационного общества»	Занятия с пенсионерами по повышению информационной грамотности
«Изменив себя, изменим мир»	Месячник гражданско – патриотического воспитания	Цикл тематических классных часов

мир»	Акция «Дети - детям»	Цикл лекций для учащихся начальной школы в музее «Мелекесцы в боях за Берлин»
	День памяти «Мы этой памяти верны!»	Видеорепортаж об участниках боевых действий Круглый стол с представителями
«Знай наших!»	Фестиваль научно-ученических обществ «Вместе в будущее»	Региональный рейтинг научно-ученических обществ
Март		
«Доброе дело»	Акция «Поздравляем!»	Открытки ветеранам
«Изменив себя, изменим мир»	Проект по эстетическому оформлению к Международному женскому Дню	Праздничное оформление лица
«Знай наших!»	Конференция НУО «Эврика»	Исследовательские проекты лицеистов по различным направлениям и областям знаний Видеорепортаж о защите проектов
Апрель		
«Доброе дело»	Акция «Красота спасёт мир»	Благоустройство территории лица, субботники «Экологический десант»
	Трудовые десанты по уборке территории лица.	Убранная территория лица
«Изменив себя, изменим мир»	Пасхальный фестиваль «Пасха радость нам несёт» Арт-пространство «Пространство возможностей»	Выпуск газеты «5 колесо» Выставка творческих работ лицеистов
	Военно-спортивная игра «Зарница»	Рейтинг победителей и призёров военно-спортивной игры.
«Знай наших!»	Церемония «Виват, лицей!»	Награждение лицеистов по итогам учебного года в трёх номинациях «Наука», «Спорт», «Творчество»
Май		
«Доброе дело»	Акция «Ветеран живёт рядом!»	Поздравительные открытки «С Днём Победы!»
«Изменив себя, изменим мир»	Праздничный концерт, посвящённый Дню Победы «География проекта»	Творческие номера лицеистов Достопримечательностями страны и области
«Знай наших!»	Торжественные линейки, посвящённые окончанию учебного года	Награждение лучших лицеистов «Похвальными листами за особые успехи в обучении» классных коллективов
Июнь		
«Знай наших!»	Выпускной бал	Выпускной бал

В течение учебного года		
«Знай наших!»	Участие в городских предметных олимпиадах (по особому плану).	Рейтинг победителей и призёров предметных олимпиад
	Интеллектуальный марафон младших школьников «Игры юных эрудитов» (по особому плану).	Рейтинг победителей и призёров интеллектуального марафона
«Изменив себя, изменим мир»	Предметные недели	Настенные газеты, результаты викторин, фотографии мероприятия, конкурсные работы.
	Интеллектуальные игры, конкурсы.	Справка по итогам учебного года
	Участие в заседаниях городского Совета Лидеров, Молодёжного парламента	Публикации в социальных сетях, участие в городских, всероссийских акциях.
	Организация деятельности добровольческого отряда. 6-8 классы	План деятельности. Акции, мероприятия добровольческого отряда
	Формирование ученической коллегии, конфликтной комиссии, комиссии НОУ «Эврика»	Заседания комиссий.
	Организация деятельности отряда Юнармия	Справка по итогам учебного года
	Организация профориентационной работы (по особому графику)	Публикации в социальных сетях и на сайте лицея.
	Конкурсы творческих работ, посвященные знаменательным датам и праздникам.	Выставки творческих работ
	Конкурсы рисунков, поделок (участие)	Выставки рисунков, поделок.
	Вечера отдыха старшеклассников, посвященные традиционным мероприятиям лицея	Фотоархив
	Классные вечера отдыха	Фотоархив, информация на сайте лицея.
	Новогодние классные вечеринки	Фотоархив, информация на сайте лицея.
	Реализация проекта «Каникулы»	Фотоархив, информация на сайте лицея.
	Посещение театра – студии «Подиум»	Обсуждение просмотренных спектаклей.
	Организация экскурсий по городу, Ульяновской области.	Обсуждение достопримечательностей города, Ульяновской области, викторины, выставки творческих работ.
	Туристические экскурсии по России	Фотоархив, информация на сайте лицея.
	Посещение краеведческого музея	Обсуждение достопримечательностей города, Ульяновской области, викторины, выставки творческих работ.
	Посещение городского драматического театра имени Н. Островского	Обсуждение просмотренных спектаклей.
	Посещение выставочного центра «Радуга», НКЦ им.	Обсуждение достопримечательностей города,

	Славского	Ульяновской области, викторины, выставки творческих работ.
	Посещение Дворца книги	Викторины, сочинения, творческие встречи, интеллектуальные игры.
	Просмотр фильмов в кинотеатре «Вега-фильм»	Обсуждение просмотренных фильмов.
	Организация сотрудничества с Ульяновской областной филармонией «Абонемент школьника»	Абонемент «Поколение будущего»
	Посещение кукольного театра	Обсуждение просмотренных спектаклей.
«Доброе дело»	Субботники по уборке территории лицея	Фотоархив, информация на сайте лицея.
	Генеральные уборки кабинетов и закрепленной территории лицея	Фотоархив, информация на сайте лицея.
	Дежурство учащихся по столовой (по графику)	Справка по итогам дежурства.
	Дежурство учащихся по лицей (по графику)	КТД «Последнее дежурство»
	Организация сотрудничества с Детским домом, социально-реабилитационным центром «Радуга», Советом ветеранов.	Работа отрядов волонтеров.

8. Работа с родителями лицеистов.

Задачи:

1. Психолого-педагогического сопровождения общества «Эмоционариум» (Приложение №1)
2. Повышение роли семьи в воспитании детей.
3. Изучение проблем, возникающих у родителей в воспитании детей.
4. Оказание педагогической помощи родителям в воспитательном процессе.
5. Оказание социально-правовой помощи родителям.
6. Поддержка малообеспеченных, многодетных и неполных семей.
7. Обеспечение единства действий семьи и школы в образовательном процессе.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1	Изучение микроклимата, материально-бытовых условий семей учащихся.	В течение учебного года.	Классные руководители.
2	Выявление малообеспеченных, многодетных и неполных семей.	В течение учебного года.	Классные руководители.
3	Выявление семей группы социального риска.	В течение учебного года.	Классные руководители.
4	Проведение психолого-педагогических консультаций для родителей.	В течение учебного года.	Педагоги-психологи, классные руководители.
5	Посещение семей с целью обследования условий жизни.	В течение учебного года.	Классные руководители.
6	Взаимосвязь с ОПДН, КДН, ОПОП № 1 с целью владения информацией о «трудных» семьях.	В течение учебного года.	Социальный педагог
7	Привлечение родителей к работе Совета профилактики	Постоянно.	Администрация лицея, Классные руководители
8	Организация работы лицейского и классных родительских комитетов.	В течение учебного года.	Председатели родительских комитетов.
9	Приглашение родителей на заседания совета по профилактике правонарушений учащихся.	Постоянно.	Социальный педагог
10	Привлечение родителей к участию в проведении классных и общешкольных мероприятий.	Постоянно.	Классные руководители, заместитель директора по воспитательной работе.
11	Проведение родительских собраний по параллелям (по графику)	Один раз в	Классные руководители, замести-

		триместр	тели директора по воспитательной работе и учебной работе.
12	Анкетирование родительской общественности по вопросам сотрудничества в воспитании детей.	В течение года	Классные руководители, заместители директора по воспитательной работе и учебной работе.

9. Материально – техническое обеспечение образовательной деятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Как фиксируются результаты
1	2	3	4	5
1	Мониторинг сохранности здания, учебных кабинетов, оборудования.	До 1 сентября.	Заместитель директора лица по АХЧ, руководители МО.	Справка.
2	Приобретение учебно-наглядного оборудования для кабинетов: -математики; -астрономии; - ОБЖ; - технологии (мастерские для мальчиков).	В течение учебного года	Директор. Заместитель директора лица по АХЧ.	Акт приёмки оборудования.
3	Приобретение оргтехники: - Интерактивная доска - 5 - Системный блок - 20 - Ноутбук-5 - Wi-Fi роутер(<i>Беспроводной роутер ZYXEL NBG6604</i>)-5 - Системный блок-20 - Компьютерная клавиатура-20 - МФУ – 5 - Мышь - 20	В течение учебного года	Директор. Заместитель директора лица по АХЧ.	Акт приёмки
4	Приобретение мебели – 6 комплектов	В течение учебного года.	Заместитель директора лица по АХЧ.	Акт приёмки
5	Подготовка лица к новому учебному году	По отдельному плану.	Директор лица, заместитель директора лица по АХЧ.	Акт приёмки лица к новому учебному году.
6	Анализ ведения финансовых расчётов по целевому использованию средств от внебюджетной деятельности	Декабрь	Директор, гл. бухгалтер	Финансовый отчёт
7	Анализ планирования и осуществления контроля за целевым использованием финансовых ресурсов	По отдельному плану	Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер	Справка

ПЛАН
Психолого-педагогического сопровождения общества «Эмоционариум» на 2021 – 2022 год

№	Наименование	Участники	Дата	Ответственные
Информационный блок				
1.	Лекция с обсуждением «Эмоциональный интеллект»	Педагоги		Педагог-психолог
2.	Семинар – практикум «Понимаю и управляю»	Педагоги		Педагог-психолог
3.	Лекция с обсуждением «Умные эмоции»	Поток 5 – 9 кл. Поток 10 -11 кл.		Педагог-психолог
4.	Лекция с выполнением практических задач «Понимаю себя – понимаю тебя»	Поток 5 – 9 кл. Поток 10 – 11 кл.		Педагог-психолог
5.	Арт – занятие «Я так чувствую»	Поток 5 – 9 кл. Поток 10 – 11 кл.		Педагог-психолог
6.	Семинар – практикум «Эмоции правят миром»	Все участники образовательных отношений		Педагог-психолог
7.	Индивидуальные консультирования	Все участники образовательных отношений		Педагог-психолог Н.А. Степанова
8.	Родительский лекторий «Эмоции и эмоциональный интеллект»	Родители		Педагог-психолог
9.	Лекция «Что такое эмоциональный интеллект»	Педагоги		Н.А. Степанова
10.	Лекция «Что такое эмпатия?»	Родители		Н.А. Степанова
11.	Лекция «Печаль – это плохо?»	Педагоги		Н.А. Степанова
Развивающий блок				
1.	Арт – занятие «Метафора моего настроения»	Педагоги		Педагог-психолог
2.	Занятие с элементами тренинга «Понимание эмоций»	Поток 5 – 9 кл.		Педагог-психолог
3.	Занятие с элементами тренинга «Эмоциональный багаж»			Педагог-психолог

4.	Арт – занятие «Генетик эмоций»	Поток 5 – 9 кл. Поток 10 – 11 кл. Педагоги		Педагог-психолог
5.	Арт – занятие «Мой эмоциональный интеллект»	Поток 5 – 9 кл.		Педагог-психолог
6.	Занятие с элементами тренинга «Регулирование эмоций»	Поток 10 – 11 кл.		Педагог-психолог
7.	Занятие с элементами тренинга «Эмоции – это информация»	Поток 5 – 9 кл. Поток 10 – 11 кл. Педагоги		Педагог-психолог
8.	Индивидуальные развивающие занятия «Последствия эмоций»	Поток 5 – 9 кл. Поток 10 – 11 кл. Педагоги		Педагог-психолог
9.	Индивидуальные консультации	Все участники образовательных отношений		Педагог-психолог Н.А. Степанова
10.	Тренинговое занятие «Эмоции»	Педагоги		Н.А. Степанова
11.	Арт – занятие «Цвет моего настроения»	Педагоги		Н.А. Степанова
12.	Тренинговое занятие «Эмоциональный интеллект домашней среды»	Родители		Н.А. Степанова
13.	Цикл тренинговых занятий «Мои эмоции»	1 – 4 классы		Н.А. Степанова
Диагностический блок				
1.	Проведение фронтальных и индивидуальных психодиагностик	Все участники образовательных отношений		Педагог-психолог Н.А. Степанова
Исследовательский блок				
2.	Определение общих целей и задач проектов	Поток 10 – 11 кл.		Педагог-психолог
3.	Индивидуальное консультирование по работе над проектом	Поток 10 – 11 кл.		Педагог-психолог
4.	Составление плана выступления и защиты	Поток 10 – 11 кл.		Педагог-психолог

5.	Защита проектов	Поток 10 – 11 кл	Педагог-психолог

Поток детско-взрослой общности по отдельному плану и запросу может быть включен в любой пункт данного плана.