



**Управление образования города Ростова-на-Дону  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

Принят  
Педагогическим советом  
МБОУ «Лицей № 13»  
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Лицей № 13»  
Изабелла Криковна Агопова  
Приказ № 349 от 29.08.2025 г.



**ПЛАН  
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ  
МБОУ «Лицей № 13  
на 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**



г. Ростов-на-Дону  
2025 г.



**Методическая тема на 2025-2026 учебный год** «Создание единого методического пространства на основе эффективного управления качеством образования в условиях реализации ФОП»

**Миссия методической работы в лицее** – создание атмосферы заинтересованности в росте педагогического мастерства, приоритета педагогической компетентности, творческих поисков коллектива.

**Цель методической деятельности:** «Формирование единого образовательного пространства, обеспечивающего качественное доступное общее образование для каждого ребенка в соответствии с его потребностями и интересами независимо от социальных и экономических факторов посредством совершенствования методического обеспечения учебно-воспитательной деятельности и методического обеспечения, роста профессионального мастерства педагогов в условиях реализации ФОП».

Анализ работы методической службы лицея в 2024-2025 учебном году указывает на то, что администрации и педагогическому коллективу в 2025-2026 учебном году необходимо продолжить целенаправленную работу по формированию функциональной грамотности обучающихся, методического сопровождения педагогов. С этой целью педагогическому коллективу необходимо тщательно продумать задачи на следующий год для эффективности работы в сфере образования. Ведь методическое сопровождение в современной системе образования понимается как специальный комплекс практических мероприятий, которые базируются на достижениях передового педагогического опыта и направлены на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических кадров и предусматривает решение следующих задач:

- ✓ Создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО).
- ✓ Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
- ✓ Систематически работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.



- ✓ Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
- ✓ Создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.
- ✓ Расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
- ✓ Организовать методическое сопровождение процесса формирования ключевых компетенций обучающихся (критическое мышление, умение кооперироваться с другими людьми, творческий подход к делу)
- ✓ Отобрать и адаптировать наиболее эффективные педагогические технологии и приёмы работы, позволяющие формировать современные умения и функциональную грамотность обучающихся, направленных на формирование ключевых компетенций и функциональной грамотности обучающихся.

**Ожидаемые результаты реализации цели и основных задач методической деятельности в 2025-2026 учебном году:**

- ✓ Повышение объективности оценивания образовательных результатов, индивидуального прогресса обучающихся (расширение педагогических навыков объективного оценивания образовательных результатов обучающихся, обеспечение приоритетов достижения личностных результатов при реализации общеобразовательных программ по уровням общего образования, учебных программ по общеобразовательным предметам)
- ✓ Положительная динамика в работе по профилактике школьной неуспешности.
- ✓ Положительная динамика участия педагогов в профессиональных конкурсах, в конференциях и издания печатных работ (на основе применения механизмов стимулирования развития профессиональной деятельности педагогов).
- ✓ Положительная динамика по количеству призёров и победителей ВсОШ.
- ✓ Удовлетворенность большинства участников образовательной деятельности качеством и уровнем образовательных результатов.



**Приоритетные направления методической работы лицея на 2025-2026 учебный год:**

- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста).
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности, развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
- Совершенствовать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.
- Осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку педагогов, учащихся и родителей.
- Осуществлять систему поощрений педагогов и обучающихся.

**Критерии результативности методической работы лицея в аспекте реализации методической темы:**

- организация непрерывного повышения квалификации педагогов в вопросах формирования и оценки функциональной грамотности учащихся в условиях реализации ФОП;



- расширение возможностей метадпредметного сопровождения обучающихся на уровне интеграции возможностей урока (внеклассного занятия), в организации методических и образовательных событий;
- качественно организованная система методического сопровождения молодых и вновь прибывших педагогов. Повышение уровня профессионализма молодых педагогов за счёт реализации программы наставничества;
- обобщение и транслирование лучших педагогических практик, усовершенствование использования новых технологий распространения педагогического опыта;
- положительная динамика участия педагогов в профессиональных конкурсах;
- положительная динамика участия в конференциях и семинарах;
- положительная динамика участия в аттестационных процедурах среди педагогов.

#### **Формы методической работы:**

- Тематические педсоветы
- Методические объединения учителей
- Наставничество
- Заседания творческих микрогрупп учителей
- Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях для педагогического роста
- Организация работы с одаренными детьми
- Сопровождение персональных траекторий профессионального развития педагогов;
- Информирование педагогических работников об инновационных формах обучения;
- Стимулирование участия педагогических работников в деятельности профессиональных ассоциаций, сопровождение деятельности объединений педагогов;
- Работа учителей над темами самообразования
- Взаимопосещение уроков. Открытые уроки.
- Предметные недели и декады
- Помощь педагогам в обобщении и презентации своего опыта работы. Творческие отчеты



#### **Структурные объединения методической группы лицея:**

- Педагогический совет
- Методический совет



- Школьные методические объединения
- Рабочая группа по разработке Программы развития школы

**Проекты**

- Школа Минпросвещения России
- Профильные классы.
- Эксперт Цифры

**Предметные объединения:**

В школе функционирует 8 предметных методических объединений учителей и ШМО классных руководителей, каждое из которых работает над своей методической темой, связанной с темой школы:

- ШМО учителей начальных классов
- ШМО учителей гуманитарных наук
- ШМО учителей общественно-научного цикла
- ШМО учителей физической культуры и ОБЗР
- ШМО учителей предметов естественно-научного цикла
- ШМО учителей математического цикла
- ШМО учителей иностранных языков
- ШМО учителей технологии, искусства и музыки
- ШМО классных руководителей

**Перед оргкомитетом методической группы лицея поставлена цель:** создание условий для повышения профессионального мастерства преподавателей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально-психологического потенциала личности ребенка

Для ее реализации сформулированы следующие **задачи:**

- Повысить качество обучения
- Повысить уровень учебной мотивации
- Обеспечить реализацию в учебном процессе системно-деятельностного подхода
- Работа с мотивированными учениками, направленная на участие в предметных олимпиадах
- Продолжать формировать банк данных по диагностике и мониторингу образовательного процесса.



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

- Выявить, обобщить и распространить положительный опыт творчески работающих учителей.

**Ожидаемые результаты**

- Повышение квалификации и рост профессиональной компетентности кадрового потенциала в ОО.
- Положительное изменение качественных показателей труда педагогических работников и деятельности ОО в целом.

**Основные направления работы методической группы**

**I. Обеспечение управления методической работой лицея**

**Цель:** обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом лицея

**1. Организационно-педагогическая деятельность**

**Цель:** выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности

<b>Планируемое мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
Реализация плана-графика по изменениям ФОП НОО, ООО и СОО, ФГОС общего образования в соответствии с приказами Минпросвещения от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 19.03.2024 № 171). Изменения по учебным предметам – труда, ОБЗР, литературы, географии, физической культуры, истории, обществознания, ОДНКНР	август-сентябрь	Администрация	Выполнение и реализация изменений ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, РП по учебным предметам: Труд, ОБЗР, история, обществознание
Реализация методической темы лицея на 2025-2026 учебный год	в течение года	Администрация	Утверждение методической темы школы
Составление плана методической работы лицея на 2025-2026 учебный год	август 2025г.	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Утверждение плана методической работы лицея
Утверждение планов школьных методических объединений на 2025-2026 учебный год	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Утверждение плана методической работы лицея
Согласование рабочих программ по предметам на 2025-2026 учебный год	август-сентябрь	Заместители директора по УВР Еремян К.Г., Демидова А.В.	Утверждение плана методической работы лицея
Утверждение состава методического совета	август-сентябрь	Администрация	Приказ



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

Комплектование МО	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Приказ
Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов лицей, перспективный план аттестации	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Учёт педагогических кадров, КПК
Изучение нормативно-правовых документов	в течение года	Заместитель директора по УВР Демидова А.В., пед. коллектив	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы
Апробация методологии оценки качества образования, компетенций школьных учителей Рособрнадзор, Минпросвещение РФ	сентябрь-ноябрь 2025г.	Директор Агопова И.К., заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Изучение нормативно-правовой базы организации аprobации
Утверждение списка УМК для уровней по ФОП НОО, ООО, СОО, ФГОС НОО, ООО, СОО	сентябрь	Администрация, председатели ШМО, зав. библиотекой	Изучение ФПУ, ЦОР

## **2. Повышение квалификации**

### **2.1. Курсовая подготовка**

**Цель:** Обеспечить обновление системы непрерывного профессионального образования педагогических работников.

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Мониторинг прохождения педагогами курсов повышения квалификации в летний период	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Анализ прохождения курсов
Мониторинг прохождения педагогами КПК в соответствии введения изменений ФОП НОО, ООО, СОО	июль-август - сентябрь	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Прохождения курсов педагогами
Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации	сентябрь	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Перспективный план курсовой переподготовки
Составление заявок по прохождению курсов, интенсивов	в течение года	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Организация прохождения курсов
Составление перспективного плана курсовой подготовки педагогических кадров	сентябрь	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Повышение квалификации



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

Актуализация информации о прохождении КПК педагогами на сайте	в течение года	Модератор сайта Демидова А.В.	Систематизация предоставляемой информации
Статистика, Самообследование, Публичный доклад, мониторинг МО	по запросу	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Актуальная информация

## **2.2. Аттестация педагогических работников**

Аттестация – комплексное оценивание уровня квалификации, педагогического профессионализма и продуктивности деятельности работников образовательных учреждений. Проведение аттестации стимулирует профессиональное и личностное развитие работников, содействует повышению их вклада в достижение результатов работы образовательной организации.

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников, мотивировать учителей на профессиональный рост и сохранить качество образования.

**Задачи:**

- оказывать методическую поддержку и содействие педагогу в построении и реализации его индивидуального маршрута подготовки к предстоящей аттестации;
- стимулировать непрерывное повышение уровня квалификации педагогов;
- выявить у работников необходимость в дополнительном образовании;
- повысить эффективность и качество педагогической деятельности;
- развить наставничество и методическую помощь.

<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Прогнозируемый результат</b>
Составление плана-графика, списка аттестации педагогических работников на 2025/26 учебный год. Согласование плана-графика.	июнь-август	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами.
Формирование плана мероприятий по подготовке к аттестации педагогов. Рассмотрение аттестационных материалов для заполнения экспертного заключения.	июнь-август	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Систематизация материалов
Организационно-методическое и консультационное сопровождение аттестации педагогов	в течение года	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами.
Утверждение списка экспертов по Аттестации педагогов	июнь-август	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Систематизация материалов



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

Прием заявлений на прохождение аттестации по должности «Заместитель руководителя ОО». Подготовка Представлений и Ходатайства.	июнь-август	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Заявление на подтверждение аттестации
Ознакомление с графиком АК	июнь-август	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами.
Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2025-2026 учебном году	август	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Список аттестуемых педагогических работников в 2025-2026 учебном году Систематизация материалов
Оказание помощи в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации без экспертизы (индивидуальные консультации)	в течение года	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Оформление аттестационных материалов педагогов. Систематизация достижений педагога.
Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	в течение года по графику	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Преодоление затруднений при прохождении аттестации
Прием заявлений на прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности.	сентябрь – апрель	Директор Агопова И.К., Заместитель директора по УВР Демидова А.В. Члены школьной комиссии	Список педагогических работников, аттестуемых на подтверждение занимаемой должности
Составление списков педагогов, проходящих аттестацию без экспертизы на основе сведений, подтверждающих наличие у него наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах	согласно графику	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Список педагогических работников, аттестуемых без экспертизы
Издание приказов - о создании школьного экспертного совета - об организации методической работы в школе	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Систематизация материалов
Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графику	Заместители директора по УВР Еремян К.Г., Демидова А.В. Председатели ШМО	Рекомендации педагогам



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы по аттестации учителей	согласно графику	Члены экспертного совета, аттестующиеся педагоги	Повышение квалификации
Оформление аналитических материалов по аттестации	май	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Систематизация материалов
Внесение соответствующих записей о присвоении квалификационной категории в трудовые книжки и личные дела педагогов	в течение года	Главный бухгалтер Бондаренко О.В.	Приведение в соответствие документов
План-график списка педагогов на аттестацию 2026-2027 учебный год	май-июнь	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Составление графика

Методическая помощь МБОУ «Лицей № 13» № 13 имеет сложившуюся систему сопровождения аттестации педагогических работников, которая включает комплекс взаимосвязанных целенаправленных мероприятий по оказанию помощи педагогическому работнику в подготовке аттестации и успешному прохождению процедуры экспертизы профессиональной деятельности.

Информационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников – целенаправленный организованный процесс, обеспечивающий повышение эффективности подготовки педагогов к прохождению аттестации, включающий в том числе помочь в преодолении профессиональных затруднений.

Координатор ОО осуществляет сопровождение аттестации педагогических работников ОО, организует целенаправленный процесс, обеспечивающий повышение эффективности подготовки педагогов к прохождению аттестации – Педагогические работники.

**План сопровождения аттестации педагогических работников на 2025-2026 уч. год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель мероприятия	Планируемые сроки	Ответственные
<i><b>Направление 1. Аналитико-диагностическое сопровождение</b></i>				
1.1.	1.Осуществление анализа состояния процесса подготовки к аттестации педагогических работников в межаттестационный период	1.Принятие мер по созданию условий организации и проведения аттестации	1.Повышение эффективности процесса подготовки к аттестации педагогических работников в межаттестационный период	1.Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагоги



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

1.2.	2. Подготовка аналитической и статистической информации по вопросам аттестации	2. Составление перспективного плана аттестации педагогов лицея	2. Сбор необходимой информации. Готовность педагогов к процедуре аттестации в предполагаемый срок	2. Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагоги
1.3.	3. Самоанализ эффективности работы педагогического работника. Анкетирование «Что я знаю об аттестации».	3. Изучение педагогом состояния, результатов своей профессиональной деятельности. Выявление знаний о процедуре аттестации. Выявление вопросов, требующих рассмотрения	3. Формирование представления педагога о результивности педагогической деятельности, определение перспектив профессионального развития. Определение направлений деятельности по координации аттестации педагогов	3. Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагоги
1.4.	4. Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства	4. Выявление степени творческой и профессиональной активности педагогов	4. Повышение мотивации педагогов в творческом и профессиональном росте	4. Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В.
1.5	5. Мониторинг прохождения курсов повышения квалификации педагогами	5. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников	5. Соответствие квалификации предъявляемым требованиям	5. Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В.

**Направление 2. Информационно-методическое сопровождение**

2.1.	1. Оформление информационного стенда с необходимой информацией, размещение на сайте ОО	1. Обеспечение доступности информации	1. Владение информацией в открытом доступе	1. Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., модератор сайта
2.2.	2. Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой по аттестации. Изучение нового Порядка аттестации педагогических работников	2. Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации	2. Знание нормативно-правовой базы аттестации	2. Педагогические работники
2.3.	3. Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации	3. Выявление степени творческой и профессиональной активности педагогов	3. Знание нормативно-правовой базы аттестации	3. Педагогические работники

**Направление 3. Учебно-методическое сопровождение**



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

3.1.	1. Оказание помощи педагогу в подготовке документов для процедуры аттестации.	1. Оказание методической помощи в составлении портфолио	1. Сопровождение педагогов, сотрудничество	Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагоги
3.2.	2. Направление педагогов на курсы повышения квалификации	2. Обеспечение непрерывности профессионального образования, осуществляемого в разных формах	2. Повышение компетентности педагогов, прохождение КПК	Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагоги
3.3.	3. Методическое сопровождение педагогов в межаттестационный период. Подготовка к обобщению педагогического опыта	3. Определение необходимости повышения квалификации педагогических работников	3. Создание модели методического сопровождения педагогов, обеспечивающей развитие их потенциала	Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагоги
3.4.	4. Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации и заполнению приложения	4. Методическое сопровождение оформления документов.	4. Готовность к прохождению экспертизы профессиональной деятельности	Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагоги
3.5.	5. Включение педагогов в активную методическую работу по непрерывному повышению своей квалификации	5. Развитие умения педагогов обобщать и публично представлять опыт своей работы	5. Повышение мотивации педагогов в творческом и профессиональном росте	Координатор по аттестации педагогических работников, педагоги

**Направление 4. Организационно-технологическое сопровождение**

4.1.	1. Систематизация деятельности образовательного учреждения в части отслеживания роста профессионализма, продуктивности, качественных результатов практической деятельности педагогических работников в межаттестационный период, в том числе: фиксирование результатов профессиональной деятельности педагогов, результатов контрольных мероприятий, выполнение рекомендаций	1. Выявление степени творческой и профессиональной активности педагогов	1. Определение перспектив деятельности. Повышение мотивации педагогов в творческом и профессиональном росте	Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагоги
4.2.	2. Составление индивидуального маршрута в соответствии с графиком прохождения процедуры аттестации педагогами	2. Определение индивидуального аттестационного маршрута	2. Готовность педагогов к процедуре аттестации	Координатор по аттестации педагогических работников,



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

			в предполагаемый срок	Демидова А.В., педагоги
<b>Направление 5. Психолого-педагогическое сопровождение</b>				
5.1.	1. Сохранение психологического комфорта для педагога при подготовке к предстоящей аттестации	Оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации,	1. Сохранение комфорта. Успешное прохождение аттестации	Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагог-психолог, Пашкова А.В.
5.2	2. Система психологической поддержки для развития мотивационной, волевой, эмоциональной готовности педагога к процедуре аттестации	2. Оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников	2. Устойчивое внутреннее состояние педагога, Ситуация успеха. Успешное прохождение аттестации	Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагог-психолог, Пашкова А.В.
5.3.	3. Консультация психолога «Как снять тревожность во время аттестации?».	3. Выявление внутренней готовности педагога к прохождению аттестации.	2. Формирование психологической готовности.	Педагог-психолог, Пашкова А.В.
5.4.	4. Методическая помощь педагогам в успешном прохождении аттестации	3. Обеспечение психологической готовности. Профилактика стрессовых проявлений	3. Успешное прохождение аттестационных процедур на основе полученных знаний	Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В.
<b>Направление 6. Консультационное сопровождение</b>				
6.1.	1. Консультация о порядке аттестации педагогов: нормативная основа аттестации; методическое обеспечение; образцы и порядок заполнения документов; порядок аттестации.	1. Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации	1. Знание нормативно-правовой базы аттестации	Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагоги
6.2.	2. Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию, формам и процедурам проведения аттестации	2. Формирование компетентности педагога в вопросах аттестации	2. Готовность к прохождению экспертизы профессиональной деятельности.	Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагоги



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

6.3.	3.Педагогический совет, включение вопроса, касающихся аттестации, в повестку заседаний. Инструктивные совещания с аттестующимися педагогами	3.Своевременное информирование педагогического коллектива	3.Знание нормативно-правовой базы аттестации	Координатор по аттестации педагогических работников, Демидова А.В., педагоги
------	--	---	--	--

### **3. Распространение и обобщение опыта работы**

**Цель:** обобщение и распространение результатов образовательной и творческой самореализации педагогов.

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
<b>Работа методического совета</b>			
Разработка учителями ИОМ на 2025-2026 учебный год	сентябрь-октябрь	Председатель МС, председатели ШМО	График взаимопосещения уроков
Публикация собственных разработок на различных сайтах	в течение года	Педагоги	Справка председателей ШМО об участии педагогов распространении педагогического опыта
Обсуждение и утверждение планов работы ШМО на 2025-2026 учебный год	август	Председатели ШМО	Реализация планов. Представление результатов работы лицея
Составление плана предметных недель	август	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Реализация планов. Представление результатов
Организация к подготовке защиты индивидуальных проектов обучающимися 10 классов	сентябрь	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Определение кураторов, тем проектов
Реализация проектно-исследовательской деятельности	в течение года	Председатели ШМО, учителя-предметники	Проектные смены, конференции, школьная научно-практическая конференция «Я познаю удивительный мир»
«Методический марафон» Составление графика открытых уроков.	в течение года	Председатели ШМО, учителя-предметники	Материал опыта. Взаимопосещение уроков
Составление графика открытых уроков	в течение года	Председатели ШМО, учителя предметники	Материал опыта. Взаимопосещение уроков.
Технология разработки индивидуальной программы профессионального развития педагога «Педагог: траектория успеха»	в течение года	Заместители директора по УВР Еремян К.Г., Демидова А.В., учителя-наставники	Методические консультации
Представление опыта на заседаниях ШМО	в течение года	Председатели ШМО, учителя предметники	Использование материала в работе



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

Практикум «Формирование навыков проектной деятельности учащихся в соответствии с требованиями ФГОС» 9, 10 классы	сентябрь	Заместители директора по УВР Еремян К.Г., Демидова А.В., учителя предметники	Систематизация материалов
Подготовка к конкурсам «Педагог года», «Дебют» Выдвижение кандидатур на участие	сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВР Еремян К.Г., Демидова А.В.	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства. Участие.
Эффективность функционирования внутренней системы оценки качества образования в лицее	ноябрь	Заместители директора по УВР Еремян К.Г., Демидова А.В.	Мониторинг, диагностика, анализ
Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических советах	в течение года	Заместитель директора по УВР Председатели ШМО Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
Единый методический день	апрель-май	Заместитель директора по УВР Ермолаева Г.В. Председатели ШМО Педагоги	Обобщение опыта.
Заседания ШМО	в течение года по графику	Заместитель директора по УВР Ермолаева Г.В. Председатели ШМО Педагоги	Обобщение опыта
Пополнение методической копилки, размещение на сайте	в течение года	Заместитель директора по УВР Демидова А.В.	Публикации, тезисы, презентации, доклады
<b>Тематические педсоветы</b>			
«Результаты образовательной деятельности лицея и перспективы развития на 2025-2026 учебный год»	август	Директор Агопова И.К. заместители директора Еремян К.Г., Демидова А.В., Желиховская С.А., Груданов Д.Ю.	Представление результатов работы лицея. Определение приоритетных направлений нового учебного года Благодарности педагогам Тренинг «Мы одна команда»
Профессиональное развитие педагога для успешного преподавания в профильных классах	октябрь	Директор Агопова И.К. заместители директора Еремян К.Г., Демидова А.В., Желиховская С.А., председатели ШМО, учителя-предметники	Выявление и использование возможностей учителя в методической помощи и наставнической деятельности
Малый педагогический совет: Адаптация обучающихся 1, 5, 10	октябрь	Заместители директора по УВР,	Материал опыта



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

классов к новым условиям обучения		социальный педагог, психолог, классные руководители	
Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путём применения дистанционных форм и информационных технологий	декабрь	Директор Агопова И.К. заместители директора Еремян К.Г., Демидова А.В., Желиховская С.А., председатели ШМО, учителя-предметники, педагог-психолог	Материал опыта реализации проекта «Молодежь и дети»
Эффективность сотрудничества с родителями – одно из условий качественной реализации образовательной программы лицея	март	Заместитель директора по ВР Желиховская С.А., советник директора по воспитанию Бонь В.В.	Рекомендации классным руководителям. Результативность работы школы по методической теме
По допуску к итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов	май	Администрация, Классные руководители 9,11 классов, учителя-предметники	Решение педагогического совета
Об окончании переводных классов учебного года и переходе в следующий класс	май	Администрация, предметники, классные руководители	Решение педагогического совета
Итоги образовательной деятельности в 2025-2026 учебном году	июнь	Директор Агопова И.К. заместители директора Еремян К.Г., Демидова А.В., Желиховская С.А., Груданов Д.Ю.	Решение педагогического совета. Рекомендации классным руководителям. Результативность работы школы по методической теме

**Заседания методических объединений**

№ п/п	Заседания методического совета, вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Определение цели, задач, направлений работы на новый учебный год. <ul style="list-style-type: none"><li>• Обсуждение ООП НОО и ООО, разработанных по ФОП НОО и ООО, обсуждение ООП СОО, разработанной по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО, внесение в план работы методического совета на учебный год мероприятия, связанные с реализацией ООП по ФОП.</li></ul>	август	Председатель МС



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Утверждение планов школьных методических объединений на 2025-2026 учебный год.</li><li>• Согласование рабочих программ по предметам на 2025-2026 учебный год.</li><li>• Об участии в реализации проекта «Школа Минпросвещения России»</li><li>• Об участии в проекте ФГИС «Моя школа»</li><li>• Моделирование системы работы с одаренными обучающимися</li><li>• О работе рабочей группы по формированию УУД</li></ul>		
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Проинформировать педагогов о проведении стартовой диагностики в 2025-2026 учебном году;</li><li>• обсудить график стартовой диагностики и подготовку КИМ для проведения стартовой диагностики;</li><li>• обсудить пути развития в лицее Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»;</li><li>• согласовать формат и уровень реализации профориентационного минимума в 2025-2026 учебном году;</li><li>• актуализировать программу наставничества;</li><li>• утвердить индивидуальные планы работы под руководством наставника в форме «учитель – учитель»;</li><li>• согласовать план аттестации педагогических работников на 2025-2026 учебный год. Обсудить список педагогов, которые будут аттестовываться в 2025-2026 учебном году. Сформировать плана мероприятий по подготовке к аттестации педагогов;</li><li>• согласовать список педагогов для участия в диагностике профессиональных компетенций</li><li>• Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ. Утверждение плана по улучшению</li></ul>	сентябрь	Председатель МС



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

	<p>качества подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Об организации школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (ВОШ)</li><li>• Об организации методического сопровождения молодых педагогов. Определение наставников</li><li>• Об участии педагогов в мастерских педагогического роста</li><li>• Утверждение плана работы по формированию функциональной грамотности</li><li>• Согласование стартовых диагностических работ для 5-х классов и входных диагностических работ для 2–10-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов.</li><li>• О подготовке к стартовой диагностике в 1 классах</li><li>• Утверждение плана работы, ориентированного на выявление, развитие и поддержку способностей и талантов обучающихся, в т. ч. обучающихся с ОВЗ.</li><li>• О старте работы школьной рабочей группы по подготовке обучающихся к НПК.</li><li>• Рассмотрение аттестационных материалов</li></ul>		
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Обсудить результаты стартовой и входной диагностики;</li><li>• Обсудить реализацию планов мероприятий по адаптации обучающихся на новом уровне образования;</li><li>• Проанализировать результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Скорректировать план мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады;</li><li>• Обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР;</li><li>• Обсудить результаты диагностики</li></ul>	октябрь	Председатель МС



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

	профессиональных компетенций педагогов. Согласовать ИОМ педагогов		
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Анализ диагностических работ по МГ и ЕНГ в 9 классах</li><li>• Проанализировать работу по формированию функциональной грамотности.</li><li>• Обсудить организацию и проведение работ для проверки цифровой и читательской грамотности из ФОП:</li><li>• для проверки читательской грамотности – письменная работа на межпредметной основе;</li><li>• О результатах ведения внеурочных курсов по функциональной грамотности</li><li>• О подготовке обучающихся к муниципальному этапу ВОШ</li><li>• О проведении предметных недель</li><li>• О проведении пробного итогового собеседования в 9-х классах.</li><li>• О защите учебных проектов в 7-9 классах</li><li>• Рассмотрение аттестационных материалов</li></ul>	ноябрь	Председатель МС
5.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Формирование проекта плана повышения квалификации на 2026 год</li><li>• Анализ диагностических работ по ЧГ в 9 классах</li><li>• О реализации плана по формированию функциональной грамотности обучающихся</li><li>• Проанализировать результаты ГИА-2025;</li><li>• рассмотреть демоверсии, спецификации, кодификаторы ОГЭ и ЕГЭ;</li><li>• заслушать отчет руководителей методических объединений о подготовке к ГИА-2026;</li><li>• утвердить планы подготовки к ГИА-2026;</li><li>• рассмотреть систему работы учителей-предметников с неуспевающими</li></ul>	декабрь	Председатель МС



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

	и слабоуспевающими обучающимися;		
6.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Первые итоги внедрения ФОП НОО, ООО и СОО</li><li>• Анализ деятельности ШМО за 1 полугодие, корректировка планов работы.</li><li>• Анализ деятельности методической работы школы за 1 полугодие. Коррекция плана методической работы на 2 полугодие.</li><li>• Анализ участия педагогов в распространении педагогического опыта и профессиональных конкурсах.</li><li>• Анализ участия обучающихся в муниципальном этапе ВсОШ</li><li>• О результатах ведения внеурочного курсов по профориентации</li><li>• О выявлении лучших практики реализации профминимума в урочной деятельности</li><li>• О ходе реализации плана по подготовке к ГИА</li></ul>	январь	Председатель МС
7.	<ul style="list-style-type: none"><li>• О подготовке к ВПР, диагностическим работам в 1-3 классах.</li><li>• О проведении метапредметной недели по финансовой грамотности</li><li>• Рассмотрение аттестационных материалов</li><li>• Развитие профильного обучения в контексте обновленного ФГОС</li></ul>	февраль	Председатель МС
8.	<ul style="list-style-type: none"><li>• О результатах работы школьной рабочей группы по подготовке обучающихся к НПК.</li><li>• О результатах ведения внеурочных курсов по формированию финансовой грамотности</li><li>• Согласование часов школьного компонента учебного плана, внеурочных курсов, части, формируемой участниками образовательных отношений на 2026-2027 учебный год.</li><li>• Предварительная нагрузка педагогов на 2026-2027 учебный год.</li></ul>	март	Председатель МС



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

9.	<ul style="list-style-type: none"><li>• О реализации плана по подготовке к ГИА (результаты пробных экзаменов)</li><li>• проанализировать зависимость уровня образовательных результатов обучающихся от уровня профессиональных компетенций педагогов;</li><li>• оценить организацию подготовки к ГИА-2026 по новым КИМ. Проанализировать результаты диагностик в формате ОГЭ и ЕГЭ;</li><li>• подвести итоги предметных недель;</li><li>• оценить, как педагоги используют на уроках ЭОР и ЦОР;</li><li>• обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2026-2027 учебный год. Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС. Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными сроками;</li><li>• проанализировать качество реализации профориентационного минимума во внеурочной деятельности</li></ul>	апрель	Председатель МС
10.	<ul style="list-style-type: none"><li>• О результатах ведения внеурочных курсов по формированию функциональной грамотности</li><li>• Анализ участия педагогов в распространении педагогического опыта и профессиональных конкурсах.</li><li>• О работе с молодыми педагогами</li><li>• Проанализировать:</li><li>• образовательные результаты обучающихся за учебный год;</li><li>• результаты ВПР;</li><li>• реализацию ООП по уровням образования.</li><li>• Подвести итоги проектной деятельности обучающихся.</li><li>• Подвести итоги:<ul style="list-style-type: none"><li>– реализации программы</li></ul></li></ul>	май	Председатель МС



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

	наставничества; – реализации ИОМ педагогов; – аттестации педагогов в 2025-2026 учебном году		
11.	<ul style="list-style-type: none"><li>Проанализировать отчеты методических объединений о реализации планов работы;</li><li>Обсудить организацию и результаты ГИА;</li><li>Проанализировать итоги реализации ООП с учетом обновлений ФОП и ФГОС;</li><li>Проанализировать выполнение плана методической работы за учебный год;</li><li>Составить проект плана методической работы на 2026-2027 учебный год</li></ul>	июнь	Председатель МС

#### **4. Работа с молодыми педагогическими кадрами**

**Цель:** адаптация молодых педагогов, оказание помощи молодым учителям и учителям, приступившим к учебной деятельности в этом году в их профессиональном становлении и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Организация методического сопровождения молодых педагогов.	август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Сопровождение Определение наставников
Составление индивидуальных планов работы «учитель – учитель», «учитель-ученик».	август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Утверждение индивидуальных планов
Консультация по вопросам оформления документации, анкетирование, собеседование. Организация наставнической работы	в течение года	Зам. директора по УВР, председатели ШМО	Правильность оформления документации, практическое применение в работе, выявление уровня методической подготовки молодых специалистов.
Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, председатели ШМО	Помощь в организации образовательного процесса,



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

			планировании работы
Консультации по составлению и корректировки рабочих программ учебной и внеурочной деятельности	август-сентябрь	Председатели ШМО	публикация рабочих программ ФГИС «Моя школа»
Контроль подготовки молодого специалиста к урокам, составление плана урока, технологической карты, формы дистанционного обучения	в течение года	Заместители директора по УВР Председатели ШМО, педагоги-наставники	Справка о проведении урока
Выбор темы самообразования	сентябрь	Председатели ШМО. Педагоги-наставники	Повышение квалификации
Посещение уроков, наблюдение, оказание методической помощи.	октябрь, апрель.	Зам. директора по УВР, председатели ШМО	Повышение качества преподавания, справка
Организация взаимопосещения уроков	согласно графику	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Обмен опытом работы
Участие молодых педагогов в муниципальной профессионального мастерства конкурсе «Учитель года-2026» в номинации «Педагогический дебют»	в течение года	Администрация школы, творческая группа	Участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, методических мероприятиях
Беседа с молодыми педагогами Результаты наставнической работы	апрель	Администрация школы	Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей.
Планирование работы с молодыми учителями	август	Заместитель директора по УВР	Утверждение плана
Подготовка документов на выплату пособия молодым	август	Заместитель директора по УВР	Отправка документов
Опрос-анкетирование для участия в конкурсе для молодых педагогов «Дебют»	сентябрь	Заместители директора по УВР. Педагоги-наставники	Участие в конкурсах профессионального мастерства
Организация психологического сопровождения молодых специалистов	в течение года	Педагоги-наставники Психолог	Тренинги с педагогом-психологом
Представление опыта. Самопрезентация молодых специалистов. Мастер-класс для педагогов «Это у меня хорошо получается»	апрель	Заместитель директора по УВР. Педагоги-наставники	Представление своего опыта
Подведение итогов работы за год. Круглый стол «Мои первые достижения	май	Заместители директора по УВР	Анализ и перспективный план на



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

в профессии: проблемы и пути их решения»			следующий учебный год
--	--	--	-----------------------

**5. Наставничество** – это поддержка молодого специалиста, способствующая более эффективному распределению личностных ресурсов, самоопределению и развитию в профессиональном и культурном отношениях, формированию гражданской позиции.

### **5.1. Наставничество в образовательной организации**

*Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*Наставляемый* – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

**Цель школьного наставничества** – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
Планирование работы наставник-наставляемый	август	Заместитель директора по УВР
Подготовка документов в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о системе наставничества педагогических работников, с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления педагогических работников.	август-сентябрь	Директор Заместитель директора по УВР Приказ о наставничестве на 2025-2026 учебный год
Закрепление наставнических пар «учитель-учитель»	сентябрь	Директор Заместитель директора по УВР Приказ о наставничестве на 2025-2026 учебный год
Закрепление наставнических пар «учитель-ученик» Участие в конкурсах, олимпиадах, проектной деятельности.	в течение года	Директор Заместитель директора по УВР Приказ о наставничестве на 2025-2026 учебный год
Организация наставничества для молодых педагогов, обучающихся	в течение года	Заместители директора по УВР
Контроль подготовки молодого специалиста к урокам, составление плана урока, технологической карты, формы дистанционного обучения.	в течение года	Заместители директора по УВР Руководители ШМО, педагоги-наставники



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

Составление плана работы на триместр, год.	в течение года	Педагоги-наставники
Организация психологического сопровождения молодых специалистов, обучающихся	в течение года	Педагоги-наставники Психолог
Проведение консультаций по правильному составлению планирования работы, распределению времени.	при необходимости в течение года	Педагоги-наставники
Представление опыта. Презентация	апрель	Педагоги-наставники
Подведение итогов работы за год. Круглый стол «Мои достижения: проблемы и пути их решения»	май	Заместители директора по УВР

ШМО	Педагоги – наставники	Молодой специалист/ год учебной деятельности/ вновь прибывший
ШМО учителей иностранных языков	Учитель английского языка Калашникова С.С.	Агафонова Е.С. – стаж 2 года
ШМО учителей физической культуры и ОБЗР	Учитель физической культуры Кудинова Е.А.	Дробышева К.Ю. – стаж 2 года
ШМО учителей начальных классов	Учитель начальных классов Хабовец Т.В.	Егиян Р.П. – стаж 3 года
ШМО учителей общественно-научного цикла	Учитель истории и обществознания Орлова М.Ю.	Крахмаль Д.С. – стаж 1 год
ШМО учителей математического цикла	Учитель математики Глебова С.В.	Листопадова Е.В. - вновь прибывший учитель
ШМО учителей технологии, искусства и музыки	Учитель ИЗО и технологии Самсонова Н.Ю.	Маштанова Ф.В. вновь прибывший учитель
ШМО учителей начальных классов	Учитель начальных классов Хабовец Т.В.	Приходько Д.С.- стаж 2 года
ШМО учителей начальных классов	Учитель начальных классов Хабовец Т.В.	Сапицкая А.С.- стаж 1 год
ШМО учителей гуманитарного цикла	Учитель русского языка и литературы Соловьева А.Н.	Удодова А.А. – стаж 2 года

В современных условиях молодой специалист, попав на новое место работы, должен в короткие сроки адаптироваться к новой практической деятельности. Помочь ему в этом может опытный наставник. Процесс наставничества затрагивает интересы трёх субъектов: обучаемого, самого наставника и организации-работодателя.

Вместе с педагогом-наставником молодому специалисту в первые месяцы работы следует наметить «траекторию», по которой он будет двигаться. Представлено это может быть в виде составления «Индивидуального образовательного маршрута».

«Индивидуальный образовательный маршрут» (ИОМ) – структурированная программа действий по саморазвитию, составленная с учетом личных предпочтений и реализуемая с целью достижения ключевых компетенций.



Выявление трудностей на первом этапе является очень важным этапом для молодого педагога. Наметив все сложности, молодой специалист будет делать все, чтобы ихнейтрализовать. Это также может помочь при адаптации начинающего педагога к новой деятельности.

**Целью** составления (проекта) индивидуального маршрута молодого педагога является структурирование всех действий, направленных на знакомство с новой средой и с новой должностью.

**Задачами** являются:

- адаптация к новым условиям трудовой деятельности;
- знакомство молодого специалиста с должностью и обязанностями;
- сближение с коллективом;
- осуществление ролей «учитель», «классный руководитель»;
- поиск подхода к классу, а также индивидуального подхода к каждому отдельному учащемуся;
- осознание необходимости самообразования;
- изучение опыта коллег своего учреждения;
- формирование собственной системы работы;
- внедрение в свою работу новых образовательных технологий;
- развитие умений общения с родителями;
- осознание необходимости совершенствования своих знаний и умений;
- осознание необходимости педагогического роста (участие в семинарах, обсуждениях, встречах; выступление с докладами на педагогических чтениях; взаимопосещение уроков; участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства; прохождение курсовой подготовки).

Форма планируемой деятельности: индикативное планирование (носит направляющий, рекомендательный характер).

Результаты деятельности будут представлены после реализации всего ИОМ в конце года.

**Предполагаемыми результатами** являются:

- успешная адаптация к новым условиям трудовой деятельности;
- спокойное вхождение в новую должность;
- своевременное выполнение всех обязанностей;
- установление взаимопонимания с педагогическим коллективом;
- свободное вхождение в роль учителя и классного руководителя;
- установление взаимопонимания с классным коллективом;
- умение находить подход к каждому отдельному учащемуся;
- установление взаимопонимания с родительским комитетом;
- формирование собственной системы работы;
- умение внедрять в свою работу новые педагогические технологии и методы;
- осуществление первых шагов на пути к педагогическому росту.



Планируемые сроки реализации составленной стратегии: краткосрочное планирование (рассчитано на 1 год).

### Диагностика деятельности педагогов

**Цель:** выявление затруднений и потребностей педагогических работников в профессиональной деятельности, мотивация к повышению уровня профессиональной компетентности

Содержание	Сроки	Ответственные
Посещение уроков, элективных курсов и других мероприятий с последующим анализом	в течение года	Заместители директора по УВР, председатели ШМО
Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков	в течение года	Заместители директора по УВР, председатели ШМО
Изучение профессиональных затруднений педагогов	октябрь.-ноябрь	творческая группа
Индивидуальное консультирование педагогов	в течение года	Заместители директора по УВР, председатели ШМО

### 6. Предметные недели

Это форма учебной, внеурочной и методической работы в школе, когда реализуется многоцелевое единство школьных мероприятий, объединенных общими задачами, прозрачными, видимыми не только преподавателям, но и учащимся. Также это построение системы конкурсов, игр, олимпиад, викторин для выстраивания благоприятной мотивационной среды в школе.

**Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся.

- вовлечение школьников в коллективные, самостоятельные творческие дела;
- увеличение интереса школьников к изучаемым предметным областям и научным фактам;
- выявление творческих и мыслительных способностей детей и их творческого потенциала;
- возможность изучения школьных предметов на более углубленном уровне с интеграцией метапредметных связей.



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

Содержание работы	Сроки	Ответственные	Вид отчетности
Декада математической и финансовой грамотности	10.11 - 21.11.2025	Председатель ШМО Учителя математики и информатики	отчет
Неделя профориентации	24.11-28.11.2025	Заместитель директора по ВР Советник директора по воспитанию Педагоги-навигаторы Классные руководители	отчет
Декада начальной школы	01.12-12.12.2025	Председатель ШМО Учителя начальных классов Учителя-предметники	отчет
Декада иностранных языков	15.12 -26.12.2025	Председатель ШМО Учителя иностранного языка	отчет
Декада естественнонаучной грамотности и глобальной компетентности	12.01-23.01.2026	Председатели ШМО Учителя биологии, физики и химии	отчет
Декада читательской грамотности	26.01-06.02.2026	Председатель ШМО Учителя русского языка и литературы	отчет
Месячник гражданско-патриотического воспитания, здорового образа жизни	09.02-20.02.2026	Председатель ШМО Учителя физической культуры и ОБЗР	отчет
Декада ШМО учителей общественно-научного цикла	23.02-06.03.2026	Председатель ШМО Учителя истории и обществознания, географии	отчет
Декада искусства	09.03-20.03.2026	Руководитель ШМО Учителя ИЗО, технологий и музыки	отчет
Неделя психологии	по согласованию	Заместитель директора по ВР Педагоги-психологи Советник директора по воспитанию	отчет

## **6. Работа с одарёнными детьми.**

**Цель:** выявление, обучение, воспитание и поддержка одарённых детей, повышение социального статуса творческой личности

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Приказ Минпросвещения РФ от 30.05.2025 № 431 «Об утверждении перечня олимпиад и иных интеллектуальных и творческих конкурсов...» Участие в значимых мероприятиях	август-сентябрь	Зам. директора по УВР председатели ШМО
Пополнение Банка данных одарённых детей. Определение направленности, уровня способностей.	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

Диктант Победы	сентябрь	Зам. директора по ВР Желиховская С.А. Советник директора по воспитанию
Подбор диагностик для выявления одаренных детей. Выявление особо одаренных детей, диагностика типа одаренности.	в течение года	Педагог-психолог
Подбор факультативных, индивидуальных и групповых занятий по предметам, занятий внеурочной деятельности для одаренных детей.	август-сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР, председатели ШМО
Участие в научно-исследовательских конференциях учащихся муниципального и регионального уровня.	в течение года	Зам. директора по УВР, председатели ШМО
Участие во Всероссийской олимпиаде школьников по предметам	по графику	Зам. директора по УВР председатели ШМО учителя-предметники
Участие в олимпиадах, конкурсах из перечня Министерства Просвещения РФ, Министерства образования МО	по графику	Зам. директора по УВР учителя-предметники, классные руководители
Мониторинг качества подготовки мотивированных учащихся к олимпиадам. Итоги этапов олимпиады по образовательным предметам.	в течение года	Зам. директора по УВР учителя, председатели ШМО
Подготовка материалов, документации на лауреатов Премии Губернатора, участников ЗЭ ВсOШ	апрель-май	Зам. директора по УВР
Участие в творческих конкурсах, фестивалях	по плану	Руководители кружков, Классные руководители.

## 7. Профессиональные конкурсы

**Цель:** повышение профессионального мастерства педагогов через конкурсное движение

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Опрос-анкетирование для участия в конкурсе для молодых педагогов «Дебют»	Сентябрь	Заместители директора по УВР. Педагоги-наставники
Опрос-анкетирование для участия в конкурсе для педагогов «Учитель года 2025-2026»	Сентябрь-декабрь	Заместители директора по УВР. Педагоги
Конкурсы учителей-предметников «На лучшую разработку урока»	февраль-март	Заместители директора по УВР. Педагоги
Конкурс «Лучший учитель начальных классов, учитель-предметник»	март	Заместители директора по УВР. Педагоги



## **8. Инновационная деятельность**

**Цель:** обновление методической работы, повышение качества и уровня образовательных услуг; сотрудничество с инновационными площадками различного уровня.

<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
Нормативно-правовые документы по изменениям ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, ФГОС	до 1 сентября	Заместители директора по УВР, ВР
Реализация системы ФГИС «Моя школа»	в течение года	Директор, администраторы системы
Обеспечение педагогов необходимой информацией о новинках методической и научно-методической литературы.	в течение года	Заместители директора по УВР, ВР
Разработка и реализация проекта «Цифровая образовательная среда»	в течение года	Заместители директора по УВР, ВР
Обеспечение педагогов необходимой информацией о перечне учебно-методической литературы на 2025-2026 учебного года	в течение года	Зам. директора по УВР
Информирование педагогов об основных инновационных фактах, явлениях и направлениях развития сферы образования города, региона.	в течение года	Заместители директора по УВР, ВР
Предпрофильные классы, сотрудничество с ВУЗ	в течение года	Зам. директора по УВР

## **9. Цифровая трансформация школы в условиях цифровой образовательной среды**

**Цель** – создание условий для развития современной цифровой образовательной среды, использования учебного и лабораторного оборудования, формирование новой технологической среды общего образования, принципиальное переосмысление образовательной деятельности, предоставленное уникальными возможностями цифровых ресурсов.

<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
Проведение оценки уровня информационно-коммуникационной (ИК) компетентности педагогов	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР
Повышение квалификации в области цифровых технологий	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР
Установка цифрового оборудования ЦОР – цифровое пространство ОУ	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ОВБВР



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

Проведение обучающих семинаров для педагогов лицея в области цифровых технологий	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР
Проведение оценки цифровой компетентности обучающихся	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР
Создание рабочей группы, координирующей реализацию проекта «Цифровая образовательная среда»	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР
Мастер-классы по работе с электронными платформами обучения	в течение года	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР

## **II. Учебно-методическая работа**

**Цель:** реализация задач методической работы на текущий учебный год

<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
Обучение педагогов различным способам овладения ИК технологиям для создания и ведения электронного портфолио учителя	сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УВР, председатели ШМО
Обучение педагогов различным формам дистанционного обучения, обмен опытом	в течение года	Заместитель директора по УВР председатели ШМО
Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР, оргкомитет
Утверждение программ элективных курсов для предпрофильной и профильной подготовки	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе	в течение года	Учителя-предметники
Проведение открытых уроков учителями – предметниками в соответствии с графиком предметных недель	в течение года	Заместитель директора по УВР, председатели ШМО
Анализ работы методической работы	май	Заместитель директора по УВР

## **Качество реализации образовательного процесса**

<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
Консультирование по созданию Рабочих программ по учебным предметам разработки РП в соответствии с требованиями и изменениями ФОП НОО, ООО, СОО в части предметов ОБЗР, Труд (технология), История, Обществознание	май-август	Заместители директора по УВР
Экспертиза соответствия учебных планов и рабочих программ. Процент выполнения, корректировка	в течение года	Заместители директора по УВР
Утверждение ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	до 01.09.2025	Директор лицея



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 13»**

Заполнение Чек-листа по подготовке к реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с требованиями и изменениями ФОП НОО, ООО, СОО в части предметов ОБЗР, Труд (технология), Литература, География, Физическая культура	сентябрь	Заместители директора по УВР председатели ШМО
Экспертиза соответствия уроков требованиям ФОП, ФГОС, реализация системно-деятельностного подхода к формированию предметных и метапредметных результатов	в течение года	Заместители директора по УВР председатели ШМО
Экспертиза проведения качества уроков и организации индивидуальной работы с учащимися, имеющими разную учебную мотивацию	в течение года	Заместители директора по УВР
Контроль наличия оценочных мероприятий по подготовке и проведению ВПР, ГИА в РП	в течение года	Заместители директора по УВР
Экспертиза доли учащихся, посещающих внеурочные занятия, элективные курсы	в течение года	Заместители директора по УВР
Мониторинг обеспечения доступности качественного образования. Создание условий доступности для всех категорий лиц с ОВЗ	в течение года	Заместители директора по УВР
Реализация программ (планов, мероприятий) поддержки детей, имеющих трудности в обучении, проблемы со здоровьем	в течение года	Заместители директора по УВР
Реализация программ поддержки одарённых детей	в течение года	Заместители директора по УВР