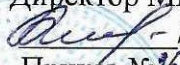


Утверждаю  
Директор МБОУ «Лицей №107»  
 /О.В.Фахриева/  
Приказ № 258 от 01.09.2022 г.



**План мероприятий («дорожная карта»)  
по повышению качества образования  
МБОУ «Лицей №107»  
на 2022-2023 учебный год**

№	Мероприятия	Месяц	Ответственные	Информация об исполнении
<b>1. Оценка качества подготовки</b>				
1.	Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2021-2022 учебный год.	Август	Директор, заместители директора	Протокол педсовета, аналитический отчет по итогам учебного года.
2.	Составление плана работы на 2022-2023 учебный год.	Август	Зам.директора по УВР	План работы на 2022 – 2023 учебный год.
3.	Анализ итогов ГИА.	Август	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Протокол педсовета, аналитический отчет по итогам ГИА.
4.	Анализ итогов ГИА по предметам на уровне ШМО. Выявление вопросов кодификатора, вызвавших затруднения у выпускников, учет проблемных тем при планировании КТП.	Август	Руководители ШМО	Протокол ШМО, аналитический отчет по итогам ГИА, КТП учителей-предметников.
5.	Анализ качества выполнения образовательных программ,	По четвертям,	Заместители директора по УВР,	Аналитические справки, протоколы ШМО, листы

	разработка рекомендаций по корректировке выполнения программ.	полугодиям	руководители ШМО	уплотнение программного корректировки КТП.
6.	Анализ профессиональной диагностики интересов и способностей обучающихся.	Октябрь-февраль	Ответственный за профориентационную работу	Результаты диагностики, аналитические справки
7.	Проведение входных, рубежных и итоговых контрольных работ по предметам.	В соответствии с графиком оценочных процедур	Заместители директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Аналитические справки
8.	Анализ посещаемости уроков обучающимися.	Еженедельно	Классные руководители, социальный педагог, заместители директора по УВР	Страница пропусков в ЭЖ, аналитические справки
9.	Организация подготовки к ГИА-2023 обучающихся 9,11 классов. Выполнение мероприятий по плану («Дорожной карте») подготовки к ГИА-2023.	В течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Совещания при директоре (каждый третий понедельник месяца), протоколы совещаний
10.	Анализ проведение внешних оценочных процедур (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, ДР)	По мере проведения	Заместители директора по УВР, руководители ШМО.	Протоколы проведения работ. Диагностические таблицы, аналитические справки

11.	Административный контроль за состоянием преподавания предметов с низким рейтингом по результатам внешней (ГИА, ВПР) и внутренней (входной, рубежной диагностики, итогов успеваемости за четверти, полугодие) оценки.	В течение года	Директор, заместители директора, руководители ШМО	Анализ урока, самоанализ урока учителем, аналитические справки, рекомендации
12.	Анализ тренировочных и пробных ОГЭ, ЕГЭ по предметам.	По мере проведения	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Протокол экзамена, аналитическая справка
13.	Анализ работы ШМО по совершенствованию преподавания отдельных предметов (по итогам ГИА, входной, рубежной диагностики, итогов успеваемости за четверти, полугодие).	Декабрь, май	Заместители директора по УВР, руководители ШМО	Аналитическая справка, Протоколы ШМО
14.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся 1, 5, 10 классов в период адаптации.	Сентябрь - ноябрь	Заместители директора по УВР, ВР, педагог- психолог, социальный педагог, классные руководители	Результаты диагностики, аналитические справки.
15.	Анализ готовности выпускников к продолжению обучения.	Май-август	Заместитель директора по УВР, классные руководители 9, 11 классов	Отчеты по трудоустройству выпускников, отражение информации в годовом отчете.

## 2. Работа с отстающими обучающимися

1.	Выявление группы обучающихся с неблагоприятной оценочной ситуацией с выяснением причин неуспеваемости.	В течение года (по итогам учебных периодов)	Учителя-предметники, классные руководители	Составление списка. План индивидуальной работы с отстающими обучающимися.
2.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими пробелы и испытывающими трудности в обучении.	В соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий	Учителя-предметники, классные руководители	План индивидуальной работы с отстающими обучающимися. Индивидуальный образовательный маршрут обучающегося.
3.	Работа социально-психологической службы по профилактике неуспеваемости обучающихся.	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог	План работы социального педагога, план работы педагога-психолога.
4.	Дифференцирование домашних заданий с учетом способностей обучающихся.	В течение года	Учителя-предметники	Анализ посещенных уроков
5.	Организация ликвидации академической задолженности.	По итогам четвертей (полугодий)	Заместители директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители	Справка о ликвидации академической задолженности
6.	Индивидуальные консультации с родителями (законными представителями) по вопросам успеваемости.	По итогам учебных периодов	Администрация, классные руководители, учителя-предмет	Протоколы бесед
7.	Оказание методической помощи молодым специалистам по работе с низкомотивированными обучающимися.	В течение года	Заместители директора по УВР, учителя-наставники	Анализ посещенных уроков, методические рекомендации

### 3. Работа с одаренными обучающимися

1.	Разработка плана работы с одаренными обучающимися.	Август	Ответственный за работу с одаренными	План работы с одаренными обучающимися
2.	Разработка индивидуального плана работы по сопровождению интеллектуально одаренных обучающихся.	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники	Индивидуальный план работы с одаренными
3.	Проведение индивидуальных занятий и консультаций с одаренными обучающимися в лицее и на основе сетевого взаимодействия в вузах.	В течение года	Учителя-предметники. Преподаватели вузов-партнеров	График индивидуальных занятий с одаренными
4.	Организация подготовки к предметным олимпиадам различного уровня (ВсОШ, Республиканская олимпиада на кубок Ю.А. Гагарина, др.), интеллектуальных марафонах, конкурсах, НПК, дистанционных олимпиадах и конкурсах и т.д.	В течение года	Ответственный за работу с одаренными	Мониторинг результативности участия, аналитическая справка
5.	Организация участия обучающихся в проектной и исследовательской деятельности. Организация защиты проектов на научной конференции	В течение года  Март-апрель	Ответственный за работу с одаренными  Кураторы проектов	Мониторинг результативности участия, аналитическая справка Протокол конференции, приказ по итогам конференции.

6.	Обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающимся с высокой мотивацией.	В течение года	Педагог-психолог	Протоколы беседы, групповые тренинги.
7.	Подведение итогов работы с одаренными на Дне чести лица.	Май	Ответственный за работу с одаренными	Аналитическая справка, грамоты и дипломы.

#### 4. Профориентационная работа

1.	Участие в профориентационном проекте «Билет в будущее».	В течение года	Заместитель директора по ВР, ответственный за профориентацию	Мониторинг показателей.
2.	Встречи с представителями разных профессий в рамках проекта «Проектория».	1 раз в месяц	Ответственный за профориентацию	Аналитическая справка.
3.	Диагностика профессиональной направленности.	Ноябрь	Педагог-психолог	Анкета, справка по итогам анкетирования.
4.	Индивидуальные и групповые консультации психолога по вопросам профориентации	В течение года	Педагог-психолог	
5.	Посещение ярмарок профессий, дней открытых дверей в СУЗах и ВУЗах.	По графику	Ответственный за профориентацию	Приказы об участии в мероприятиях, аналитическая справка

#### 5. Профессиональное развитие педагогических работников

1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов с учетом рейтинга по итогам учебного года.	Август	Директор, заместитель директора по УВР, руководители ШМО	План прохождения курсов повышения квалификации педагогов..
2.	Развитие системы наставничества. Закрепление педагогов-наставников из числа наиболее опытных учителей за молодыми специалистами.	Август	Директор, заместитель директора по УВР, руководители ШМО	План работы наставника.
3.	Повышение профессионализма педагогов через организацию курсовой подготовки, самообразование, участие в муниципальных и региональных семинарах, вебинарах, мастер-классах.	В течение года по графику	Ответственный за методическую работу	Аналитическая справка
4.	Участие педагогов в конкурсном движении.	В течение года по графику проведения конкурсов	Директор, ответственный за методическую работу, учителя	Результаты участия
5.	Посещение уроков администрацией, руководителями ШМО. Взаимопосещение уроков.	В течение года	Администрация, руководители ШМО	Анализ урока, самоанализ урока.
6.	Участие педагогов в работе городских, районных	В течение года	Руководители ШМО, учителя	Аналитическая справка

	методических объединений учителей - предметников			
7.	Анкетирование педагогов с целью выявления профессиональных дефицитов, эмоционального состояния педагогов.	Сентябрь, январь, май	Ответственный за методическую работу, педагог-психолог, руководители ШМО	Аналитическая справка
<b>6. Воспитательная работа</b>				
1.	Организация мониторинга социального состава обучающихся лица и их семей. Составление социального паспорта класса, лица.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители, социальный педагог	Социальный паспорт классов и лица.
2.	Создание (корректировка) банка данных об обучающихся с девиантным поведением.	В течение года	Заместитель директора по ВР, соц. педагог	План работы соц. педагога
3.	Мониторинг посещаемости обучающимися учреждений дополнительного образования.	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители	Аналитическая справка
4.	Контроль посещаемости занятий и успеваемости обучающихся с девиантным поведением.	Ежедневно	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители	Бланк учета посещаемости.
5.	Выявление неблагоприятных условий семейного, общественного воспитания	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Акты посещения семей.
6.	Организация летнего отдыха и занятости обучающихся в каникулярное время.	По плану работы в период каникул	Заместитель директора по ВР, классные руководители, социальный педагог	Приказ об организации летнего отдыха. Аналитическая справка



7.	Проведение индивидуальных профилактических мероприятий для обучающихся «группы риска».	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Протоколы совета профилактики
8.	Проведение профилактических мероприятий с родителями обучающихся.	В течение года	Заместитель директора по ВР, соц. педагог	Беседы с родителями
9.	Психолого-педагогическое сопровождение выпускников 9 и 11 классов при подготовке к ГИА-2023.	В течение года по плану подготовки к ГИА	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог	План работы педагога-психолога.
10.	Изучение образовательных потребностей участников образовательных отношений, степени их удовлетворенности качеством результатов и условиями образовательной деятельности в лицее.	В течение года	Директор, заместители директора, классные руководители.	Аналитическая справка по итогам анкетирования.
11.	Проведение родительских собраний.	В течение года по графику	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители	Протоколы родительских собраний.
12.	Организация деятельности родительских клубов.	В течение года	Ответственный за работу с родит. клубами	План работы родительских клубов