

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «Агинская СОШ № 2»

Протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ «Агинская СОШ № 2»

М. И. Фроленкова

Приказ № 100-Д от 31.08.2021 г.

## **ПЛАН РАБОТЫ**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Агинская средняя общеобразовательная школа № 2»

на 2021/22 учебный год

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **РАЗДЕЛ 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ В 2020/21 УЧЕБНОМ ГОДУ**

1.1. Анализ деятельности школы по всем разделам плана за 2020/21 учебный год

1.2. Цели и задачи на 2021/22 учебный год

### **РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

2.3. План работы с учащимися, имеющими низкий уровень реальных учебных возможностей и низкую мотивацию к учебной деятельности

2.4. План мероприятий по объективности проведения оценочных процедур

2.5. План работы с одаренными детьми

2.6. План учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»

### **РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ**

3.1. Деятельность педагогического совета школы

3.2. Совещания при директоре

### **РАЗДЕЛ 4. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.**

4.1. Деятельность методического совета школы

4.2. Деятельность профессиональных объединений педагогов

4.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

4.4. Аттестация педагогических работников

4.5. Повышение квалификации педагогических работников

4.6. Планы мероприятий (дорожной карты) по внедрению целевой модели наставничества

4.7. План мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся

### **РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

5.1. Внутренняя система качества образования

5.2. Внешняя оценка качества образования

### **РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

6.1. План мероприятий по реализации ФГОС

6.2. План мероприятий, направленных на формирование функциональной грамотности

6.3. План мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки условий оказания услуг

## **РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

## **РАЗДЕЛ 8. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. План работы социального педагога

8.2. План работы педагога-психолога

8.3. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

8.4. План работы ППк

## **РАЗДЕЛ 9. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

9.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

## **РАЗДЕЛ 10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), СЕМЬЕЙ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

## **РАЗДЕЛ 11. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

11.1. Учебно-методическое обеспечение

11.2. Библиотечно-информационное обеспечение

# РАЗДЕЛ 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ В 2020/21 УЧЕБНОМ ГОДУ

## 1.1. Анализ деятельности школы по всем разделам плана за 2020/21 учебный год

Анализ работы школы за 2020/21 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», Программой развития МБОУ «Агинская СОШ №2».

Деятельность педагогического коллектива школы в 2020/21 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

Решению поставленных задач в 2020/21 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: развитие инновационной деятельности педагогов, рейтинга педагогов в образовательной деятельности, оптимизация эффективного контракта, реализация основных направлений аналитической деятельности, реализация целостной системы мониторинга качества образования, выбор основных объектов контроля, его целей, разновидностей, определение конкретных исполнителей, совершенствование системы и содержания учебного и методического мониторинга, прохождение школой независимой оценки качества образования.

## 1.2. Основные выводы

1. Деятельность школы строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовой базой, программно-целевыми установками.

2. В МБОУ «Агинская СОШ № 2» работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию школы, умеющий на основе анализа и структурирования возникающих трудностей выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований общественности.

3. Педагогический коллектив формирует целостную систему учебных универсальных действий, а также наращивает опыт самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, ключевые компетенции, определяющие современное качество содержания образовательных программ.

4. Школа обеспечивает качество образования реализацией компетентного подхода, а также современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, формирующей оценки образовательных результатов учащихся.

5. Образовательные отношения в школе ориентированы не только на усвоение обучающимися предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является неотъемлемым фактором позитивной социализации.

6. Уровень подготовки выпускников основной и средней школы позволяет им продолжать образование в ссузах и вузах, таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.

7. В школе разработана, внедрена и активно используется система морального и материального стимулирования педагогических работников.

8. Школа планомерно работает в направлении сохранения здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.

9. В школе расширился выбор программ внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и результативностью участия в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.

10. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через внедрение модели внутришкольного повышения квалификации, курсы повышения квалификации, деятельность в рамках муниципальной стажерской площадки, семинары, творческие встречи, мастер-классы и др.

11. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, регулярного обновления информации на школьном сайте.

12. В школе с 01.09.2021 года открывается центр образования естественно-научной и технической направленности «Точка роста»

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет МБОУ «Агинская СОШ № 2» в социуме; школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные

права граждан на образование, выбор учебных программ, дополнительные образовательные услуги в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

С материалами итогов деятельности школы за 2020/21 учебный год можно ознакомиться на сайте [http://www.aginskayasosh2.ru/index/analiticheskaja\\_informacija/0-457](http://www.aginskayasosh2.ru/index/analiticheskaja_informacija/0-457) и в документе «Отчет о результатах самообследования» [http://www.aginskayasosh2.ru/april/2020-2021/2otchet\\_o\\_samoobsledovanii\\_za\\_2020\\_god\\_utverzhdenn.pdf](http://www.aginskayasosh2.ru/april/2020-2021/2otchet_o_samoobsledovanii_za_2020_god_utverzhdenn.pdf)

**Цели и задачи на 2021/22 учебный год** В рамках реализации Программы развития МБОУ «Агинская СОШ № 2», учитывая выводы, сделанные на основе анализа и оценки деятельности МБОУ «Агинская СОШ № 2» в 2020 году, задачи приоритетных направлений развития муниципальной системы образования, мы определили приоритетные цели и задачи деятельности образовательной организации на перспективу:

Цели	Задачи
Дальнейшее развитие внутришкольной системы оценки качества образования, включающей в себя оценку образовательных результатов (личностных, метапредметных, предметных), учительских компетенций, качества условий образовательной среды	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершенствовать использование в практике учителей-предметников инструменты функциональной грамотности (читательской, математической, естественнонаучной, финансовой), мониторинга личностных образовательных результатов (мотивация к обучению и познанию, самооценка, ценностно-смысловые установки обучающихся, профессиональное самоопределение выпускников);</li> <li>- развивать профессиональные компетенции педагогов по использованию технологии проектирования образовательной среды на основе ее оценки для достижения новых образовательных результатов;</li> <li>- реализация модели инклюзивного образования направленной на создание универсальной безбарьерной среды, обеспечение вариативности предоставления образования детям с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) и нормативно развивающимся учащимся</li> </ul>
Становление образовательных практик, обеспечивающих достижение новых образовательных результатов, базовых навыков для решения повседневных задач, компетенций для решения сложных задач; личностных качеств для умения справляться с постоянными изменениями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- продолжить внедрение в практику современных технологий обучения и воспитания (в том числе цифровых), способствующих формированию учебной мотивации;</li> <li>- продолжить обновление содержания учебных предметов естественно-научной и технологической направленностей;</li> <li>- обеспечить освоение педагогами современных образовательных технологий по формированию функциональной грамотности обучающихся;</li> <li>- обеспечить условия для развития школьного уклада, способствующего формированию инициативности, позитивной социализации, выработке умения сотрудничать, реализации разных образовательных запросов обучающихся.</li> </ul>
Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, необходимого для достижения образовательных результатов, основанных на использовании нового поколения технологий обучения и воспитания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- развивать систему непрерывного повышения профессионального мастерства и квалификации педагогических работников через внешний и внутренний ресурс методического сопровождения</li> </ul>
Обеспечение условий для формирования индивидуальной образовательной траектории ребенка с различными образовательными потребностями в рамках эффективной системы взаимодействия всех	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создать условия, обеспечивающие формирование и реализацию индивидуальной образовательной траектории ребенка в школьном и внешкольном пространстве</li> </ul>

## РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Заместитель директора по УР
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26 августа	Классные руководители
3	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Директор
4	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении		
5	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
6	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Директор
7	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, заместители директора школы, руководители ЦМО
8	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий, воспитателей групп	Сентябрь	Директор
9	Составление расписания занятий	До 1 сентября	Заместитель директора по УВР
10	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Социальный педагог
11	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Директор
12	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор
13	Осуществление индивидуального подхода к обучению учащихся с низкими образовательными результатами	В течение года	Учителя-предметники
14	Осуществление контроля по предварительной успеваемости учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УР
15	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УР
16	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
17	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УР
18	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Директор
19	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместители директора
20	Организация обучения детей на дому	В течение	Директор

		года	
21	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
22	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
23	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог
24	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УР, классные руководители
25	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР
26	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
27	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
28	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители

## 2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Цель: обеспечение эффективного режима управления и доступности качественного общего образования, соответствующего запросам и потребностям участников образовательных отношений, на основе регулярно получаемой в процессе мониторинга объективной информации о состоянии системы образования в школе.

Задача:

1. Проведение систематического анализа результатов внутришкольных и внешних оценочных процедур.

2. Повышение профессиональной компетенции педагогических кадров, как необходимого условия обеспечения повышения качества общего образования.

3. Улучшение предметных и метапредметных результатов обучения обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей.

4. Обеспечение эффективного взаимодействия между родителями (законными представителями) учащихся и школой с целью повышения качества образования.

5. Обеспечение непрерывного психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Аналитическое обеспечение</b>			
1.	Анализ результатов ГИА 11 класса на заседаниях МКЦ, ЦМО	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР, руководители ЦМО
2.	Анализ результатов региональных оценочных процедур: - СД	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР, руководители ЦМО
3.	Анализ результатов федеральных оценочных процедур: ВПР	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР, руководители ЦМО
4.	Анализ результатов внутришкольных оценочных процедур: - результатов промежуточной аттестации по учебным предметам и курсам внеурочной деятельности; - результатов метапредметных работ.	Июнь - август	Заместители директора по УР, ВР, ИКТ и инновациям, руководители ЦМО

5.	Сводный анализ эффективности реализации плана	Июнь	Администрация школы, МКЦ, ЦМО, специалисты
6.	Самоанализ образовательных результатов	июнь	Учащиеся
7.	Самоанализ педагогической деятельности (индивидуальная карта развития)	Июнь	Учителя-предметники
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителем начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Гува Г. А., Якоби Л. С. учитель начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Апрель, май	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Заместитель директора школы по УР
<b>Дополнительное образование</b>			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Обеспечение организации дополнительного образования в сетевой и дистанционной форме	В течение года	Заместитель директора школы по ВР
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1.	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
2.	Разработка и сопровождение ИОМ учащихся с низкими и высокими образовательными результатами	По необходимости, затем по плану реализации	Учителя-предметники
3.	Встреча с родителями обучающихся для согласования индивидуального маршрута обучающихся, имеющих низкую мотивацию к учению	Перед утверждением ИОМ	Учителя-предметники
4.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
5.	Включение в план занятия индивидуальную работу с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учению: • включение индивидуальных заданий базового уровня; • актуализация знаний, коррекция знаний.	В течение всего периода	Учителя-предметники
6.	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7.	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР
8.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УР

10.	Ведение мониторинга успеваемости учащихся	Ежедневно	Учителя-предметники
11.	Ликвидация пробелов знаний, выявленных в ходе проведенных диагностик, мониторинговых процедур, контрольных мероприятий	Ежедневно	Учителя-предметники
12.	Собеседование с учителями-предметниками по исполнению мероприятий индивидуального образовательного маршрута обучающихся, имеющих низкую мотивацию к учению	1 раз в 2 недели	Заместитель директора по УР
13.	Корректировка образовательного маршрута по итогам собеседования (по мере необходимости)	учителя-предметники,	В течение четверти

### 2.3. План работы с учащимися, имеющими низкий уровень реальных учебных возможностей и низкую мотивацию к учебной деятельности

**Цель:** создание условий для оптимального развития учащихся, имеющих низкий уровень реальных учебных возможностей и низкую мотивацию к учебной деятельности.

**Задачи:**

- разработка и сопровождение реализации ИОМ различных категорий учащихся;
- методическое сопровождение педагогических кадров при работе с учащимися, испытывающими трудности в обучении
- обеспечение психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям).

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Анализ успеваемости обучающихся по итогам прошлого года	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Проведение входных, полугодовых, итоговых контрольных работ.	Сентябрь Декабрь Апрель	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
Мониторинг узкими специалистами, классными руководителями причин неуспеваемости учащихся.	Сентябрь	Специалисты школы, классные руководители
Заседания психолого-педагогического консилиума	1 раз в четверть (по плану), внеплановые – по необходимости	Педагог-психолог, учителя-предметники
Составление учителями-предметниками, классными руководителями планов работы со слабоуспевающими детьми, детьми склонными к правонарушениям.	Сентябрь	Классные руководители, учителя-предметники
Отчет учителей-предметников по итогам четвертей, полугодий, года	Октябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР
Собеседование с учителями-предметниками по исполнению мероприятий индивидуального образовательного маршрута обучающихся, имеющих низкую мотивацию к учению	1 раз в 2 недели	Заместитель директора по УР, учителя-предметники

<p>Включение в план занятия индивидуальную работу с обучающимися, имеющих низкий уровень реальных учебных возможностей и низкую мотивацию к учебной деятельности с учетом возможностей способностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• включение индивидуальных заданий базового уровня;</li> <li>• актуализация знаний, коррекция знаний;</li> <li>• индивидуальные домашние задания.</li> </ul>	В течение года	Учителя-предметники
Контроль деятельности учителя по предупреждению неуспеваемости и использованию дифференцированного подхода при организации работы со слабоуспевающими, неуспевающими учениками на уроке.	Октябрь Декабрь Февраль Март	Заместитель директора по УР, руководители ЦМО
Встреча с родителями обучающихся для согласования индивидуального маршрута обучающихся, имеющих низкий уровень реальных учебных возможностей и низкую мотивацию к учебной деятельности	По необходимости	Учителя-предметники
Мониторинг занятости учащихся, имеющих низкий уровень реальных учебных возможностей и низкую мотивацию к учебной деятельности трудных в кружках и секциях.	Октябрь Март	Заместитель директора по ВР
Проверка рабочих тетрадей слабоуспевающих детей (выполнение домашних заданий, работа на уроке), дневников	Октябрь Декабрь Февраль Апрель	Заместитель директора по УР, руководители ЦМО
Совещания при завуче по вопросам неуспеваемости обучающихся в четверти	Октябрь Декабрь Март Май	Заместитель директора по УР
Педагогические советы (совещания при директоре) «Итоги четверти»	Ноябрь Декабрь Март Май	Директор школы
Педагогические и психологические консультации для родителей.	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог
Заседания Совета профилактики	1 раз в четверть (по плану), внеплановые – по необходимости	Директор школы, классные руководители, социальный педагог
Своевременное информирование родителей о неуспеваемости детей	В течение года	Классные руководители
Проведение родительских собраний	По плану классного руководителя	Классные руководители
Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел.	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог

Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	в соответствии с план-графиком в ИОМ	руководители ЦМО, учителя
Организация повторения учебного материала по основным предметам.	Апрель-Май	Руководители ЦМО

## 2.4. План мероприятий по объективности проведения оценочных процедур

### Цель:

- повышение эффективности образования путём формирования устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов;
- совершенствование управления качеством образования, предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования в ОО, а также выявление с помощью системы критериев и показателей зависимости между ресурсами, условиями обучения и его результатами.

### Задачи:

- обеспечение объективности образовательных результатов в рамках всероссийских оценочных процедур и мониторинговых процедур;
- создать условия для формирования в ОО системы объективной внутришкольной оценки образовательных результатов;
- создать систему диагностики и контроля состояния образования, обеспечивающую своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в ОО;
- формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективности образовательных результатов.

### Основные направления деятельности:

- организация анализа и мониторинга результатов оценочных процедур с целью выявления признаков необъективных результатов на основе данных анализа;
- нормативно-правовое обеспечение проведения оценочных процедур;
- организация наблюдения при проведении оценочных процедур в ОО;
- методическое сопровождение;
- организационно-управленческое обеспечение мероприятий оценочных процедур;
- работа с родителями;
- информационное сопровождение

№ п/п	Направления деятельности. Основные мероприятия.	Сроки	Ответственные
<b>Нормативно-правовое обеспечение проведения оценочных процедур</b>			
1.	Разработка плана мероприятий, направленного на обеспечение объективности результатов знаний, обучающихся при организации и проведении внешних оценочных процедур оценки качества образования	Январь	Заместитель директора по УР
2.	Издание приказов по подготовке и проведению внешних оценочных процедур оценки качества образования	Регулярно в течение планового периода, в соответствии с графиком проведения процедур	Директор школы
3.	Назначение ответственных лиц за организацию и проведение оценочных	Сентябрь	Директор школы

	процедур		
<b>Организационно – управленческое обеспечение мероприятий оценочных процедур</b>			
1.	Организация и проведение оценочных процедур в соответствии с действующим законодательством и процедурой проведения	В течение периода	Заместитель директора по УР
2.	Подготовка аналитических материалов по итогам проведения оценочных процедур	В течение периода	Заместитель директора по УР
3.	Организация и проведение разъяснительной работы с педагогами по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов	В течение периода	Заместитель директора по УР
4.	Совершенствование системы внутришкольной системы оценки качества образования в соответствии с требованиями и изменениями нормативных документов	Январь-декабрь	Администрация школы
5.	Совершенствование системы внутришкольного контроля с целью предупреждения необъективных результатов промежуточной аттестации. Реализация требований к достижению предметных и метапредметных результатов	Январь-декабрь	Администрация школы
6.	Организация работы с обучающимися – консультации, тренировочные мероприятия, совместные родительские собрания по вопросам проведения оценочных процедур, в том числе психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающих психологический дискомфорт и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В течение планового периода	Администрация школы
<b>Методическое сопровождение</b>			
1.	Рассмотрение итогов оценочных процедур на педагогических советах, ЦМО учителей-предметников	В течение периода	Администрация школы, члены рабочих групп
2.	Участие администрации школы и педагогических работников в вебинарах и семинарах по организации подготовки и проведению оценочных процедур и ГИА	Постоянно	Администрация школы
3.	Направление на курсы повышения квалификации педагогических работников по вопросам формирования, оценивания и работы с результатами оценочных процедур	В течение всего периода	Администрация школы
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Информирование родителей и обучающихся о процедуре проведения оценочных процедур, электронных образовательных ресурсах по самостоятельной подготовке к оценочной процедуре	В течение всего периода	Администрация школы
2.	Организация работы с родителями	В течение	Администрация

	(законными представителями) по вопросам подготовки и участия, обучающихся в оценочных процедурах: индивидуальные консультации, проведение родительских собраний с участием представителей управления образования	периода	школы
<b>Информационное сопровождение</b>			
1.	Размещение информации по вопросам организации и проведения оценочных процедур на официальном сайте школы	В течение всего периода	Администрация школы

## 2.5. План работы с одаренными детьми

<b>Организационные и методические мероприятия</b>			
№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Ведение базы данных Подсистемы «Одаренные дети» КИАСУО	В течение года	Заместитель директора по ВР
2.	Оформление и сопровождение ИОМ по различным направлениям деятельности	В течение года	Учителя-предметники
3.	Школьный семинар по вопросам выявления и сопровождения одарённых детей	1 четверть	
4.	Сопровождение базы данных Подсистемы «Одаренные дети» КИАСУО	В течение года	Заместитель директора школы по ВР
<b>Интеллектуальное направление</b>			
5.	Вручение Свидетельств «О присуждении районной стипендии одаренным учащимся и учреждениям дополнительного образования Саянского района»	1 сентября	Заместитель директора школы по ВР
6.	Школьное НОУ «Росток»	В течение года	Руководитель НОУ
7.	Коммуникативные бои	1 раз в четверть	Заместитель директора школы по МР Морева Н. А.
8.	Подготовка и участие во Всероссийской олимпиаде школьников (различные уровни)	В течение года	Заместитель директора школы по УР Учителя-предметники
9.	Предметные конкурсы (ЧИП, КИТ, Полимониторинг, Русский медвежонок)	В течение года	Заместитель директора школы по МР
10.	Краткосрочный межпредметный проект «Осенняя ярмарка в городе мастеров»	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора школы по МР
11.	Дистанционные конкурсы: «Мир конкурсов», «Уникум»...	Сентябрь-май	Заместитель директора школы по МР
12.	«Школа-плюс» (г. Новосибирск)	Сентябрь-май	Заместитель директора школы по МР, руководители курсов
13.	Малые Курчатовские чтения в Саянском районе (на базе МБОУ «Агинская СОШ №1»)	Декабрь	Руководитель НОУ
<b>Военно- спортивное направление</b>			
	Наименование мероприятия	Дата	Ответственные
14.	Выявление спортивно-одарённых детей через организацию массовых спортивных	По плану работы	Педагоги ДО (ФСК «Юность»)

	мероприятий в рамках ШСЛ (ФСК «Юность»)	ФСК «Юность»	
15.	Мониторинг списка спортивно-одарённых детей	Сентябрь, май	Педагоги ДО (ФСК «Юность»)
16.	Работа секций: волейбол, настольный теннис, ОФП, Ритмика	В течение года	Педагоги ДО (ФСК «Юность»)
17.	Военно-патриотическое движение «Единство»: «Сибирский щит»	В течение года	Руководитель ОБЖ, руководитель ВПД «Единство», Педагоги ДО (ФСК «Юность»)
18.	Школьный турнир «Патриот»	Февраль	Заместитель директора школы по ВР
19.	Муниципальный этап конкурса ЮИД «Безопасное колесо»	Июнь	Руководитель ОБЖ Заместитель директора школы по ВР
20.	Сотрудничество с ДЮСШ, Центром тестирования ГТО	В течение года	Педагоги ДО (ФСК «Юность»)
21.	Создание условий, позволяющих школьникам-спортсменам осуществлять подготовку и участвовать в соревнованиях разного уровня (зональных, региональных, федеральных)	В течение года	Педагоги ДО (ФСК «Юность»)
22.	Спортивные мероприятия в рамках ШСЛ	В течение года	Педагоги ДО (ФСК «Юность»)
23.	Президентские соревнования	Июнь	Педагоги ДО (ФСК «Юность»)
<b>Творческое направление</b>			
24.	Кружок творческой направленности ДО	По графику	Руководитель кружка
25.	Вокальная студия/хор	3 раза в неделю	Заместитель директора школы по ВР
26.	Краевой конкурс на знание государственной символики «Символы России. Символы края. Символы семьи»	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор педагог ДО
27.	Межрегиональный конкурс творческих работ «Дети одной реки»	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора школы по ВР
28.	Региональный конкурс творческих работ «Красота божьего мира»	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора школы по ВР
29.	Чемпионат по чтению вслух среди старшеклассников «Страница '20»	Октябрь	Заместитель директора школы по ВР
30.	Районная акция-конкурс, посвященная Дню матери «При солнышке тепло, а при матери - добро!»	Ноябрь	Педагог-организатор
31.	Районная акция-конкурс «Зимняя планета детства»	Декабрь - январь	Заместитель директора школы по ВР
32.	Конкурс творческих работ «День 8 марта»	Март	Заместитель директора школы по ВР
33.	Выставка творческих работ «Мои родные на защите Отечества»	Февраль	Заместитель директора школы по ВР
34.	Выставка-акция «Армейский чемоданчик»	Февраль	Заместитель директора школы по ВР
35.	Конкурс боевых листков «Выпускники школы на службе в РА»	Февраль	Заместитель директора школы по ВР

36.	Выставка - конкурс "Чудеса своими руками"	Апрель	Заместитель директора школы по ВР
37.	Районный конкурс чтецов «Весна. Любовь. Россия»	Апрель	Заместитель директора школы по ВР, учителя литературы
38.	Муниципальный, краевой этап конкурса чтецов «Живая классика»	Февраль - март	Заведующая библиотекой
39.	Конкурс детских хоров «Фестиваль солдатской песни»	Май	Заместитель директора школы по ВР
40.	Краевой конкурс «Лоскутовое знамя Победы»	Май	Заместитель директора школы по ВР
41.	Муниципальный этап творческого фестиваля «Таланты без границ» (заочный)	Апрель - Май	Заместитель директора школы по ВР
<b>Социальная активность</b>			
42.	Акции социальной направленности:		
43.	Вручение обучающимся 1 класса «Паспорта безопасности первоклассника Саянского района»	25 сентября	Заместитель директора школы по ВР
44.	Акция РДШ «Молоды душой»	29 сентября	Заместитель директора школы по ВР
45.	Слеты лидеров органов школьного самоуправления «Юные лидеры Присаянья»	Октябрь - июнь	Педагог-организатор
46.	Акция «Осенняя неделя добра»	Сентябрь	Педагог-организатор
47.	Акция «Лес Победы»	Сентябрь	Заместитель директора школы по ВР
48.	Акция «Субботник 2.0»	Сентябрь	Педагог-организатор Социальный педагог
49.	Акция «Читаем вместе», посвященная Международному дню школьных библиотек	25 октября	Заведующая библиотекой
50.	Всероссийская акция, посвященная Дню рождения РДШ	29 октября	Председатель первичного отделения РДШ
51.	Акция #Стоп.Вич.Спид	1 декабря	Педагог-организатор Социальный педагог
52.	Акции: «Хлеб блокадного Ленинграда» «Дорога жизни»	25 января	Заместитель директора школы по ВР
53.	Акция «Миллион добрых дел» Юнармии	январь	Заместитель директора школы по ВР
54.	Всероссийская акция РДШ «Подари книгу»	14 февраля	Заместитель директора школы по ВР
55.	Краевые акции «Письмо солдату», «Посылка солдату»	февраль	Заместитель директора школы по ВР Педагог-организатор
56.	Всероссийская акция «Армейский чемоданчик».	февраль	Заместитель директора школы по ВР Педагог-организатор
57.	Краевая акция «Обелиск»	апрель	Педагог-организатор
58.	Акция «Сад Победы»	Май	Заместитель директора школы по ВР Педагог-организатор

## РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

### 3.1. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации;
- вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

Тема, вопросы	Срок	Ответственный
<i>Педагогический совет</i>		
<b>Педагогический совет № 1 «Национальный проект «Образование»: возможности для поддержки и развития способностей и талантов учащихся»</b>	Август	Директор школы
<b>Педагогический совет № 2 «Точка роста» как ресурс формирования у обучающихся современных естественнонаучных и технологических навыков»</b>	Ноябрь	Заместитель директора школы по МР и инновациям, руководители ЦМО
<b>Педагогический совет № 3 «Промежуточная рефлексия реализации основной образовательной программы школы: итоги за I полугодие 2021-2022 учебного года»</b>	Декабрь	Директор школы, заместитель директора школы по УМР
<b>Педагогический совет № 4 Круглый стол: «Результаты работы Центра: опыт, проблемы, перспективы»</b>	Апрель	Заместитель директора школы по ИКТ и инновациям
<b>Педсовет № 5</b> О допуске учащихся 11 класса к итоговой аттестации (классный руководитель 11 класса) О допуске учащихся 9 класса к итоговой аттестации (классный руководитель 9 класса) Промежуточная аттестация учащихся 2-8, 10 классов	Май	Заместитель директора школы по УМР
<b>Педсовет № 6</b> Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Май	Заместитель директора школы по УМР
<b>Педсовет № 7</b> 1. Об окончании итоговой аттестации учащихся 9 классов. 2. Об окончании итоговой аттестации учащихся 11 класса. 3. Итоги 2021-2022 учебного года. Задачи на новый учебный год. Проект плана работы школы на 2022-2023 учебный год. Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год.	Июнь	Директор школы, Заместитель директора школы по УМР, Заместитель директора школы по ИКТ и инновациям

### 3.2. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

<i>Совещание при директоре</i>		
<p><b>Совещание при директоре № 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников.</li> <li>- Степень готовности, наличия учебных программ, планов.</li> <li>- Организация горячего питания.</li> <li>- Тарификация.</li> <li>- Штатное расписание.</li> <li>- Модернизация системы воспитания</li> </ul>	Август	Директор школы
<p><b>Совещание при директоре № 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год.</li> <li>- Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.</li> <li>- Реализация Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»</li> <li>- Нормативное обеспечение введения ФГОС СОО</li> <li>- Региональная стажерская площадка «Организация образовательной среды сельской школы, способствующей достижению современных образовательных результатов».</li> </ul>	Сентябрь	
<p><b>Совещание при директоре № 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Преемственность обучения и адаптации к новым условиям обучающихся 1, 5, 10 классов, прибывших учащихся</li> <li>- Организация подготовки к итоговому сочинению, ОГЭ, ЕГЭ, внешним мониторинговым процедурам</li> <li>- Итоги школьного тура Всероссийских предметных олимпиад</li> </ul>	Октябрь	
<p><b>Совещание при директоре № 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Итоги 1 четверти: достижения, проблемы, причины, целевые ориентиры деятельности во 2 четверти, пути решения проблем (задачи)</li> </ul>	Ноябрь	
<p><b>Совещание при директоре № 5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Итоги участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>- Формирование банка данных результативности подготовки к ЕГЭ.</li> <li>- О подготовке к Новогодним праздникам, о проведении школьных каникул,</li> </ul>	Декабрь	
<p><b>Совещание при директоре № 6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Итоги I полугодия, анализ уровня образовательных достижений по итогам контрольных работ.</li> <li>- Подготовка к государственной итоговой аттестации.</li> <li>- О работе с учащимися с низкими учебными возможностями</li> </ul>	Январь	
<p><b>Совещание при директоре № 7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализация программ внеурочной работы.</li> <li>- Анализ форм и методов работы педагогов по использованию современных технологий, направленных на формирование функциональной грамотности в учебном процессе.</li> </ul>	Февраль	

- Прием учащихся в 1 класс.		
<b>Совещание при директоре № 8</b> - Организация промежуточной аттестации - Подготовка к ВПР	Март	
<b>Совещание при директоре № 9</b> - Итоги 3 четверти: достижения, проблемы, причины, целевые ориентиры деятельности в 4 четверти, пути решения проблем (задачи) - Предварительная расстановка кадров.	Апрель	
<b>Совещание при директоре № 10</b> - подготовка к итоговой аттестации учащихся. - итоги промежуточной аттестации	Май	
<b>Совещание при директоре № 11</b> - Предварительные списки учащихся 1 классов. - Обсуждение проекта плана работы школы на 2022-2023 уч. год. - Планирование летнего отдыха, оздоровления учащихся. - Итоговая аттестация учащихся 9, 11 кл. - Оформление личных дел, книг приказов, выдачи аттестатов.	Июнь	
<b>Совещание при директоре № 12</b> - Анализ педагогической деятельности. Результаты за 2021-2022 учебный год.	Июнь	

## РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

### 4.1. Деятельность МКЦ школы

Методическая тема: «Современные образовательные технологии обучения и воспитания - необходимое условие развития образовательных результатов»

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательной деятельности, способствующих формированию общеучебных умений и навыков, личностных качеств школьников.

Задачи:

- совершенствовать систему оценивания образовательных результатов учащихся в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО
- продолжить освоение инновационных технологий формирования функциональной грамотности на уроках и во внеурочной деятельности;
- совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей путем внедрения новых форм (мастерские, вебинары, видеоуроки, сетевые методические объединения и т.д.) на основе профессионального стандарта;
- оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности;
- совершенствовать воспитательный процесс;
- обеспечить методическое сопровождение работы молодых учителей и вновь принятых специалистов;
- создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности;
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов на основе профессионального стандарта;

#### *Методический координационный центр (МКЦ)*

1. Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год 2. Распределение обязанностей между членами МКЦ. 3. Рабочие программы педагогов. 4. Планирование работы МКЦ на 2021-2022 учебный год. 5. Модернизации <b>воспитательной деятельности и цифровой трансформации</b> образования	Август	Заместитель директора по МР и инновациям Заместитель директора школы по УР, руководители ЦМО
1. Организация школьных предметных олимпиад. 2. Анализ проверки рабочих образовательных программ учителей-предметников, программ спецкурсов. 3. Аттестация педагогических работников школы. Порядок аттестации педагогических работников. 4. Подготовка и корректировка планов повышения квалификации (в т. ч. дистанционно). 5. Планирование специально организованных практик в 5 – 9 классах, образовательных событий в 10 классе 6. Сопровождение молодых педагогов, разработка плана наставничества.	Сентябрь	Заместитель директора по УР Руководители ЦМО
1. Подготовка к ГИА учащихся 9, 11 классов: нормативное обеспечение, промежуточная рефлексия. 2. Мониторинг успеваемости и обученности учащихся 10-11 классов, претендующих на аттестат особого образца. 3. Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады	Ноябрь	Заместитель директора по МР и инновациям

<p>школьников</p> <p>4. Подготовка к педагогическому совету «Точка роста» как ресурс формирования у обучающихся современных естественнонаучных и технологических навыков».</p> <p>5. Подготовка к региональной «Организация образовательной среды сельской школы, способствующей достижению современных образовательных результатов».</p> <p>6. Стартовая диагностика сформированности предметных (математика, русский язык, естествознание), метапредметных образовательных результатов учащихся 5 классов (итоги, планирование дальнейшей работы).</p> <p>7. Рассмотрение материалов для проведения промежуточной аттестации по итогам реализации программ учебных предметов и курсов, завершение обучения которых завершается в декабре.</p> <p>8. Утверждение ИОМ</p>		<p>Руководители ЦМО</p>
<p>1. Итоги участия муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников. Подготовка к участию в региональном этапе.</p> <p>2. Итоги 1 тура школьного этапа профессионального конкурса «Учитель года».</p> <p>3. Подготовка к муниципальной стажерской площадке «Функциональная грамотность и цифровизация образования: современные технологии и успешные практики в образовательной деятельности»</p>	<p>Декабрь</p>	<p>Заместитель директора по МР и инновациям</p> <p>Руководители ЦМО</p>
<p>1. Подготовка к школьному этапу научно-практической конференции</p> <p>2. Итоги 2 тура школьного этапа профессионального конкурса «Учитель года».</p> <p>3. Проведение школьного этапа международного конкурса «Живая классика».</p> <p>4. Утверждение ИОМ.</p>	<p>Январь</p>	<p>Заместитель директора по МР и инновациям, классные руководители, руководители ЦМО</p>
<p>1. Подготовка к стажерской площадке, проводимой в форме дня открытых дверей: «Точка роста» как ресурс формирования у обучающихся современных естественнонаучных и технологических навыков» в рамках муниципальной стажерской площадки «Формы организации образовательного процесса в рамках реализации ФГОС»</p> <p>2. Представление Региональный атлас образовательных практик Красноярского края практик педагогов школы и школьных команд.</p>	<p>Февраль</p>	<p>Заместитель директора по УР</p>
<p>1. Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.</p> <p>2. Подготовка к педагогическому совету (круглый стол) «Результаты работы Центра: опыт, проблемы, перспективы»</p> <p>3. Утверждение ИОМ.</p>	<p>Март</p>	<p>Заместитель директора по УР, МР и инновациям</p> <p>Руководители ЦМО</p> <p>Руководители ЦМО</p>
<p>1. «Индивидуальная программа профессионального</p>	<p>Апрель</p>	<p>Заместитель</p>

<p>развития педагогических работников: новые возможности»:  - составление сводной карты педагогической успешности;  - составление сводной карты педагогических затруднений.  2. Корректировка банка данных учителей. Оценка деятельности педагога за учебный год.</p>		<p>директора по МР и инновациям</p> <p>Руководители ЦМО  Руководители ЦМО</p>
<p>1. Анализ работы ЦМО по внедрению передового педагогического опыта (по итогам года).  2. Подготовка к 2022– 2023 учебному году. Перечень учебников, используемый в образовательном процессе.</p>	Май	<p>Заместитель директора по УР</p> <p>Руководители ЦМО</p>

#### 4.2. Деятельность цикловых методических объединений учителей-предметников

#### 4.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители ЦМО	Опыт педагогов из других школ района, края
2	Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководители ЦМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ЦМО, педсоветах	В течение года	Заместитель директора школы по МР	Разработка рекомендаций для внедрения
5	<p>Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристика;</li> <li>• описание опыта работы;</li> <li>• проведение открытых мероприятий</li> </ul>	Сентябрь–май	Заместитель директора школы по МР, руководители ЦМО	Участие в конкурсах
6	Представление занятий в рамках апробационных недель	По графику	Заместитель директора школы по МР	Представление опыта

#### 4.4. Аттестация педагогических и непедагогических работников

№ п/п	ФИО аттестуемого	Должность аттестуемого (в соответствии с Единым квалификационным справочником)	Предмет преподавания (при аттестации по должности "учитель")	Предыдущая квалификационная категория (нет, первая, высшая)	Дата предыдущей аттестации	Заявленная квалификационная категория (первая, высшая)	Планируемый срок аттестации (указать месяц)
1	Астанина Юлия Сергеевна	учитель	физическая культура	нет	нет	первая	ноябрь
2	Иванникова Татьяна Валерьевна	учитель	начальные классы	высшая	19.12.2016	высшая	ноябрь
3	Кузьмина Анна Евгеньевна	учитель	иностраный язык	высшая	17.11.2016	первая	октябрь
4	Черенкова Ольга Валерьевна	учитель	музыка	первая	04.12.2018	высшая	март
5	Вебер Валентина Захаровна	Воспитатель ГПД		-	-	соответствие	01.10.2021

#### 4.5. Повышение квалификации педагогических работников

№	Сотрудник	Название, направленность курсов
1.	Артюхова Екатерина Геннадьевна	Оказание первой помощи
2.	Артюхова Надежда Геннадьевна	Оказание первой помощи
3.	Гува Гульнара Авельхорисовна	Учитель начальных классов Учитель английского языка
4.	Даниленко Виктор Григорьевич	Организация работы с обучающимися с ОВЗ
5.	Иванникова Татьяна Валерьевна	Учитель начальных классов
6.		Учитель-логопед
7.		Организация работы с обучающимися с ОВЗ
8.	Кириллова Анастасия Сергеевна	Оказание персовй помощи
		Организация работы с обучающимися с ОВЗ
9.	Кузьмина Анна Евгеньевна	Учитель иностранного языка
10.	Кулешова Ирина Михайловна, воспитатель	Организация деятельности педагога-воспитателя группы продленного дня
11.	Леонтьева Ольга Петерисовна	Организация работы с обучающимися с ОВЗ

12.	Морева Наталья Алексеевна	Организация работы с обучающимися с ОВЗ
13.	Немцова Елена Ивановна	«Основы религиозных культур и светской этики»
14.	Пупкевич Елена Эдуардовна	Учитель начальных классов
15.	Пылова Лариса Юрьевна	Организация работы с обучающимися с ОВЗ
16.	Зевакина Юлия Сергеевна	Организация работы с обучающимися с ОВЗ
17.		Оказание первой помощи
18.	Рубцова Татьяна Викторовна	Организация работы с обучающимися с ОВЗ
19.	Салий Елена Витальевна	Организация работы с обучающимися с ОВЗ
20.	Тарханова Анна Михайловна	Организация работы с обучающимися с ОВЗ
21.	Черенкова Ольга Валерьевна	Организация работы с обучающимися с ОВЗ

## РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

### 5.1. Внутренняя система качества образования

В МБОУ «Агинская СОШ № 2» реализованы следующие направления оценки:

- качество **условий** реализации образовательных программ (включая удовлетворенность участников образовательных отношений качеством образования, качество управления ОО);
- качество **образовательной деятельности** (включая качество образовательных программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности);
- качество **образовательных результатов** обучающихся/качество достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП.

### План функционирования ВСОКО

### 5.3. Внешняя оценка качества образования

#### План мероприятий по подготовке учащихся региональным, федеральным оценочным процедурам (КДР, ВПР, ГИА)

№ п/п	Перечень мероприятий	Ожидаемый результат	Ответственные	Сроки выполнения
<b>Организационное направление</b>				
1.	Использование часов компонента ОУ учебного плана школы для индивидуальных и групповых занятий	Поддержка одаренных детей. Повышение качества образования, умения работать с информацией	Учителя-предметники	в течение года
2.	Подготовка списков учащихся классов, подлежащих по состоянию здоровья прохождению оценочных процедур в особых условиях.	Обеспечение необходимых условий участия в оценочных процедурах различных категорий учащихся, включая детей с ОВЗ	Заместитель директора по УР	октябрь, корректировка по необходимости
3.	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	Обеспечение необходимых условий участия в оценочных процедурах	Заместитель директора по УР	октябрь, до 1 февраля
4.	Подача заявлений учащихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	Обеспечение необходимых условий участия в оценочных процедурах	Заместитель директора по УР	До 01.02, 01.03
5.	Сверка паспортных данных учащихся документам, удостоверяющим личность, в базе КИАСУО,	Формирования электронной базы данных выпускников (РБД)	Заместитель директора по УР	До 01.11
<b>Инструктивно-методическое направление</b>				
1.	Проведение инструктивно-методических совещаний:	Сравнительный анализ результатов школы с результатами федеральными,	Зам. директор	Август-сентябрь

	- анализ результатов ГИА, КДР, ВПР в 2019-2020 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; - изучение проектов КИМов.	региональными и результатами школы прошлого учебного. Выявление несоответствий , проблемных мест. Выявление причин низкого уровня выполнения оценочных процедур по разделам и темам учебных предметов Корректировка рабочих программ учителей-предметников	а по УР, ЦМО учителей-предметников	ь
2.	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ЦМО: - изучение технологии проведения оценочных процедур; - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам.	Знакомство учителей-предметников с требованиями и критериями демоверсий Работ. Знание проверяемых элементов содержания, умений, которые контролируются в оценочных процедурах	Зам директора по УР, учителя-предметники	Сентябрь - февраль
3.	Аналитико-разработческий семинар «Технология разработки КИМов пробных работ	Изучение технологии разработки КИМов . Знание и владение технологией разработки КИМов	Зам директора по УР, ЦМО учителей-предметников	Сентябрь – январь
4.	Пополнение банка данных КИМов дидактическими материалами в форме тестовых заданий по каждой теме, разделу учебных предметов для подготовке к выполнению оценочных процедур	Банк КИМов пробных контрольных работ (тренажеров) по учебным предметам	Учителя-предметники	В течение года
5.	Работа консультационного пункта	Консультационное сопровождение учителей учителями, успешно подготовившими учащихся к оценочным процедурам	Зам директора по УР	В течение года
6.	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров различных уровней, курсы повышения квалификации, по вопросу подготовки к ГИА в 9, 11 кл.	Обеспечение успешного выполнения оценочных процедур Повышение квалификации учителей-предметников	учителя-предметники	сентябрь-май
7.	Совместные заседания методических объединений учителей начальных классов и учителей русского языка; учителей начальных классов и учителей математики	Обеспечение преемственности в организации процесса обучения второго и третьего уровней. Совместные мероприятия в планах работы ЦМО	Зам директора по УР, руководители ЦМО	сентябрь - октябрь
8.	Рассмотрение на педагогическом совете вопросов, отражающих проведение государственной	Обеспечение легитимности и объективности проведения оценочных процедур. Издание локальных нормативных актов	Директор школы, Зам директор	октябрь апрель

	итоговой аттестации: - выбор учащимися экзаменов государственной итоговой аттестации (9 кл., 11 класс экзамены по выбору); - о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации		а по УР	июнь
9.	Посещение уроков	Контроля выполнения решений МКЦ, ЦМО по подготовке к ГИА	Зам директор а по УР, руководи тели ЦМО	В течение года
<b>Информационное направление</b>				
1.	Предоставление информации о реализации плана подготовки к оценочным процедурам, о системе оценивания учебных достижений учащихся школы на совещаниях при директоре, педсоветах, на сайте школы	Эффективная реализация плана. Информация на странице школьного сайта	Зам директор а по УР, ИКТ и инноваци ям	В течение года
2.	Оформление информационного стенда в классном кабинете	Информирование учащихся и родителей о подготовке к оценочным процедурам. Информационный стенд	Учителя-предметн ики	В соответствии с нормативной документацией
3.	Информирование родителей о ходе подготовки к оценочным процедурам (родительские собрания)	Знание хода подготовки к оценочным процедурам, требований к домашней подготовке учащихся, элементов содержания. Протокол родительского собрания	Зам директор а по УР, классный руководи тель	Сентябрь, февраль, апрель
4.	Индивидуальное информирование и консультирование родителей по итогам мониторинга посещаемости и успеваемости учащихся	Принятие необходимых решений для улучшения результатов успеваемости учащихся. Повышение качества успеваемости учащихся класса.	Учителя-предметн ики	В течение года
5.	Создание перечня учебной литературы, имеющейся в школе, сайтов итоговой аттестации	Учебная литература, перечень сайтов	Заведую щая библиоте кой	в течение года
<b>Внутришкольный контроль</b>				
1.	Контрольные срезы по подготовке к ГИА	Определение уровня сформированности предметных компетенций, выявление типичных ошибок в диагностических работах. Корректировка плана работы по подготовке к оценочным процедурам. Определение шагов по предупреждению типичных ошибок, устранению трудностей	Зам директор а по УР, учителя-предметн ики	сентябрь – входные к/р 2, 3 четверти

		при усвоении материала.		
2.	Ежедневный учет посещаемости уроков учащимися.	Мониторинг учета посещаемости	Классные руководители	В течение года
3.	Ежедневный учет успеваемости учащихся	Повышение уровня успеваемости учащихся	Учителя-предметники	В течение года
4.	Еженедельный учет посещаемости учащимися элективных курсов по учебным предметам	Повышение уровня успеваемости учащихся	Учителя-предметники	В течение года
5.	Контроль прохождения программ учебных предметов	Обеспечение качественного образования	Заместитель директора по УР	В конце каждой четверти
6.	Контроль организации повторения программного материала по предметам	Обеспечение качественного образования и подготовки к оценочным процедурам учащихся	Заместитель директора по УР	май

### Работа с учащимися

1	Практические работы по изучению содержания оценочных процедур, критериев оценки выполнения заданий, в том числе с развернутым ответом	Знакомство с бланками заданий, критериями оценки выполнения заданий, подготовка к качественному выполнению работ. Умение учащихся выполнять задания в необходимом формате. Положительная динамика результатов контрольных срезов.	Учителя-предметники	В течение года
2.	Обеспечение необходимыми дидактическими материалами учащихся для подготовки к итоговой аттестации, диагностическим работам	Обеспечение условий для подготовки к оценочным процедурам Наличие необходимых материалов (тренажеров) для подготовки	Учителя-предметники	В течение года
3.	Отработка и совершенствование предметных компетенций на уроках (дифференцированные задания)	Организация систематической работы по отработке и совершенствованию предметных и метапредметных компетенций. Удовлетворительный уровень сформированности предметных и метапредметных компетенций. Положительная динамика результатов контрольных срезов.	Учителя-предметники	В течение года
4.	Совершенствование предметных и метапредметных компетенций учащихся с высоким уровнем учебных возможностей	Организация дополнительной работы с учащимися, поддержка одаренных детей. Высокий уровень сформированности предметных и метапредметных компетенций учащихся.	Учителя-предметники	В течение года
5.	Определение индивидуального образовательного маршрута с целью коррекции учебных действий, для учащихся с низкими показателями выполнения контрольных работ	Организация систематической работы по отработке и совершенствованию предметных и метапредметных компетенций. Удовлетворительный уровень сформированности предметных и метапредметных компетенций. Положительная динамика результатов контрольных срезов.		В течение года

5.	Анализ результатов оценочных процедур работ с учащимися	Индивидуальный образовательный маршрут с целью коррекции учебных действий (для отдельных учащихся)	Учителя-предметники	В течение года, после выполнения работ
<b>Психолого-педагогическое сопровождение</b>				
1.	Диагностика стрессоустойчивости.	Выявление детей группы риска, с низким уровнем сопротивляемости экзаменационному стрессу.	Педагог-психолог	В течение года
2.	Тренинговые занятия «Экзамены без стресса», в рамках профориентационного курса «Твоя профессиональная карьера»	Отработка навыков уверенного поведения, развивать навыки самоконтроля с опорой на внутренние резервы. Развитие эмоционально-личностную сферу выпускников. Повышение уровня саморегуляции и стрессоустойчивости	Педагог-психолог	В течение года
3.	Тренинговые занятия «ЕГЭ: как лучше к нему подготовиться», в рамках профориентационного курса «Технология профессионального успеха»	Отработка навыков уверенного поведения, развивать навыки самоконтроля с опорой на внутренние резервы. Развитие эмоционально-личностную сферу выпускников. Повышение уровня саморегуляции и стрессоустойчивости	Педагог-психолог	В течение года
4.	Тренинговые занятия учащихся 4 кл. «Впереди у нас пятый класс»	Отработка навыков уверенного поведения, развивать навыки самоконтроля с опорой на внутренние резервы. Развитие эмоционально-личностную сферу выпускников. Повышение уровня саморегуляции и стрессоустойчивости	Педагог-психолог	В течение года
5.	Индивидуальное консультирование по результатам анкетирования. «Как помочь ребёнку подготовиться к экзаменам». «Как поддержать ребенка в период экзаменов». Консультирование о способах реагирования уч-ся на стресс и вариантах оказания им помощи.	Обеспечение необходимой психологической поддержки Психологически комфортное состояние во время Коценочных процедур	Педагог-психолог	В течение года

## РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

### 6.1. План мероприятий по реализации ФГОС

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Создание организационно-управленческих условий</b>			
1	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения	Май	Директор, заместители директора
2	Организация участия различных категорий педагогических работников в краевых, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместители директора
3	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
4	Разработка ООП НОО (ФГОС НОО от 31.05.2021 г.№ 286), ООП ООО (ФГОС ООО от 31.05.2021 г.№ 287)	Январь - май	Директор, рабочая группа
5	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений	Май-август	Заместитель директора по УР
6	Корректировка основных образовательных программ НОО и ООО, СОО школы	По мере обновления нормативных документов, разработки локальных актов	Заместители директора по МР и инновациям, рабочая группа
7	Корректировка и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УР
8	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители ЦМО, директор, заместитель директора по ВР
9	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители ЦМО, директор, заместитель директора по УР
10	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР
11	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог школы
12	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2021/22 учебный год	Август	Директор, заместители директора, специалисты
13	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместители директора

<b>Методическое обеспечение. Работа с кадрами</b>			
1.	Анализ кадрового обеспечения ФГОС	Август	Заместитель директора по МР
2.	Методический семинар «Накопительная система оценивания - портфолио»	Сентябрь	Заместитель директора по МР и инновациям
3.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Директор
4.	Участие в работе муниципальной стажерской площадки «Формы организации образовательного процесса в рамках введения ФГОС»	ноябрь, март	Заместитель директора по МР
5.	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности школьников в условиях цифровой образовательной среды»	ноябрь	Заместитель директора по МР
6.	Участие в работе региональной стажерской площадки «Организация образовательной среды сельской школы, способствующей достижению современных образовательных результатов»	ноябрь, март	Заместитель директора по МР
7.	Педагогический совет «Модернизация воспитательной деятельности как ресурса развития личных качеств школьника»	Апрель	
8.	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по МР
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	Август	Заведующий библиотекой
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заведующая библиотекой
<b>Организационно-информационное обеспечение</b>			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС	Август	Директор
2	Систематическое пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС	В течение года	Заместитель директора по МР
3	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС (включение в отчет о самообследовании раздел, отражающего ход работы по ФГОС)	Декабрь–январь	Заместители директора школы
4	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС		Администрация школы
5	Проведение организационного собрания родителей 10-класса, презентация ООП	Сентябрь	Заместители директора

## 6.2. План мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся

План мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся общеобразовательных организаций, на 2021/22 учебный год (далее - план) разработан с учетом складывающейся в Красноярском крае практики работы в области оценки и формирования функциональной грамотности.

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Результаты	Ответственные
<b>Направление 1. Методическое сопровождение педагогов по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся</b>				
1.1.	Участие в методических совещаниях по вопросам оценки и формирования функциональной грамотности со школами	Еженедельно в течение 2021/22 учебного года	В семинарах приняла участие управленческие команды школы	Пылова Л. Ю.
1.2.	Участие в методических вебинарах/ семинарах по вопросам внедрения в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности (читательская, математическая, естественно-научная, финансовая грамотности, креативное мышление, глобальные компетенции) различных уровней	не реже 2 раз в месяц в течение 2021/22 учебного года	В семинарах приняли участие не менее 50% педагогов. Участники ознакомлены с вариантами включения заданий для оценки функциональной грамотности в учебные занятия, мастер-классы	Пылова Л. Ю.
1.3.	Работа педагогических мастерских по разработке материалов для проведения специально организованных практик	1 раз в четверть	Разработка материалов для проведения специально организованных практик	Пылова Л. Ю., руководители педагогических мастерских
1.4.	Участие в региональных федеральных конкурсных мероприятиях, направленных на формирование финансовой грамотности обучающихся	в течение 2021/22 учебного года	Участие педагога школы в конкурсных мероприятиях, направленных на формирование финансовой грамотности	Пылова Л. Ю.
1.5.	Организация на школьном уровне контроля соблюдения положений и регламентов проведения внешних оценочных процедур.	в течение 2021/22 учебного года	Проведение процедур в соответствии с требованиями для получения объективных результатов оценочной процедуры	Администрация школы
1.6.	Участие в вебинаре для образовательных организаций по работе с банком заданий для оценки функциональной грамотности, разработанных ИСРО	Сентябрь 2021 года	Обеспечено ознакомление педагогов с банком заданий и возможностями его использования в школьной практике	Пылова Л. Ю.
1.7.	Участие в практическом	Октябрь 2021	В работе семинара принял	Пылова Л. Ю.

	семинаре супервизорского сопровождения	г.	участие супервизор	
1.8.	Семинар-практикум «Использование цифрового микроскопа на уроках» для педагогов естественнонаучного цикла, учителей начальной школы	Октябрь 2021 г.	Педагоги ознакомились с возможностями работы с микроскопом	Пылова Л Ю., Лентьева О.П.
1.9.	Педагогический совет «Точка роста» как ресурс формирования у обучающихся современных естественнонаучных и технологических навыков»	Ноябрь	В педагогическом совете приняло участие не менее 90% учителей. Определены задачи, выполнена промежуточная рефлексия использования возможностей Центра для развития способностей учащихся	Администрация школы, руководители ЦМО
1.10.	Апробационные недели по теме «Точка роста» как ресурс формирования у обучающихся современных естественнонаучных и технологических навыков»	Январь	Демонстрация уровня освоения и использования педагогами приемов и технологий, направленных на формирование различных грамотностей, рефлексия взаимопосещенных занятий, выявление дефицитов у педагогов по формированию функциональной грамотности и определение заделов.	Администрация школы
1.11.	Участие в работе МСП на базе МБОУ «Агинская СОШ №1» «Приемы и способы формирования функциональной грамотности обучающихся с ОВЗ»	Декабрь 2021г.	В стажировке приняли не менее 2 педагогов	Пылова Л. Ю.
1.12.	Участие в вебинаре ЦОКО по результатам КДР по читательской грамотности в 6 классах для образовательных организаций	декабрь 2021 года	Участники ознакомлены с результатами КДР и основными проблемами в области формирования читательских умений	Пылова Л. Ю.
1.13.	Использование информационных продуктов для учителей, родителей, общественности по результатам КДР по читательской грамотности в 6 классах	декабрь 2021 года	Используются в работе краткий статистический отчет, отчет для учителей и информационный листок для родителей (с сайта ЦОКО)	Пылова Л. Ю., Салий Е. В. Руководители ЦМО
1.14.	Организация МСП на базе МБОУ «Агинская СОШ №2» «Формирование естественно-научной и	Январь 2022г.	Тьюторами стажировочной площадки стало не менее 10 педагогов школы	Пылова Л.Ю.

	технологической грамотности через деятельность центра образования "Точка роста»			
1.15.	Обсуждение вопросов оценки и формирования функциональной грамотности на РМО	в течение 2021/22 учебного года	Прошло обсуждение вопросов оценки и формирования функциональной грамотности, представлены успешные практики работы	Руководители РМО
1.16.	Представление успешных практик формирования функциональной грамотности в рамках региональных и муниципальных мероприятий по развитию кадрового потенциала отрасли	в течение 2021/22 учебного года	Практики представлены в рамках «Форума управленческих практик», муниципальной конференции «Мои инновации в образовании»	Пылова Л. Ю.
1.17.	Размещение и проведение школьной экспертизы практик по формированию функциональной грамотности отдельными педагогами в РАОП	январь - май 2022 года	Практики по формированию функциональной грамотности представлены в РАОП, проведена школьная экспертиза	Пылова Л. Ю.
1.18.	Изучение информационных продуктов для учителей, родителей, общественности по результатам КДР по математической грамотности в 7 классах	январь 2022 года	Изучен краткий статистический отчет, отчет для учителей и информационный листок для родителей (сайт ЦОКО)	Пылова Л. Ю., Салий Е. В. Руководители ЦМО
1.19.	Участие в вебинаре ЦОКО по результатам КДР по математической грамотности в 7 классах для образовательных организаций	февраль 2022 года	Участники ознакомлены с результатами КДР и основными проблемами в области формирования математической грамотности	Пылова Л. Ю., Салий Е. В. Руководители ЦМО
1.20.	Проведение муниципального конкурса «Функциональная грамотность: учимся для жизни»	март 2022 года	Участие не менее 1 педагога	Пылова Л. Ю.
1.21.	Изучение информационных продуктов для учителей, родителей, общественности по результатам КДР по естественнонаучной грамотности в 8 классах	март 2022 года	Изучен краткий статистический отчет, отчет для учителей и информационный листок для родителей (сайт ЦОКО)	Руководители ОО
1.22.	Участие в вебинаре ЦОКО по результатам КДР по естественнонаучной грамотности в 8 классах для образовательных организаций	март 2022 года	Участники ознакомлены с результатами КДР и основными проблемами в области формирования математической грамотности	Пылова Л. Ю., Салий Е. В. Руководители ЦМО

1.23.	Изучение информационных продуктов для учителей, родителей, общественности по результатам КДР «Групповой проект» в 4 классах	март 2022 года	Изучен краткий статистический отчет, отчет для учителей и информационный листок для родителей (сайт ЦОКО)	Пылова Л. Ю., Салий Е. В. Руководители ЦМО
1.24.	Изучение информационных продуктов для учителей, родителей, общественности по результатам КДР по читательской грамотности в 4 классах, КДР «Групповой проект» в 4 классах	апрель 2022 года	Изучен краткий статистический отчет, отчет для учителей и информационный листок для родителей (сайт ЦОКО)	Руководители ОО
1.25.	Участие в вебинаре ЦОКО по результатам КДР по читательской грамотности в 4 классах и КДР «Групповой проект» в 4 классах для образовательных организаций и муниципальных методических служб	апрель 2021 года	Участники ознакомлены с результатами КДР и основными проблемами в области формирования читательских, коммуникативных и регулятивных умений	Пылова Л. Ю., Салий Е. В. Гува Г А.
1.26.	Изучение разделов по функциональной грамотности в СМО педагогов	в течение 2021/22 учебного года	Изучены разделы, посвященные формированию функциональной грамотности	Пылова Л. Ю. Руководители ЦМО
1.27.	Изучение банка заданий, направленных заданий для оценки и формирования функциональной грамотности из открытого банка, разработанного ФГБНУ «Институт стратегии развития образования РАО»	в течение 2021/22 учебного года	Использование педагогами заданий, направленных на формирование функциональной грамотности	Пылова Л. Ю. Руководители ЦМО
1.28.	Круглый стол: «результаты работы Центра «Точка роста»: опыт, проблемы, перспективы»	Апрель	Рефлексия работы Центра за учебный год, определение перспектив развития	Администрация школы
<b>Направление 2. Повышение квалификации по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся</b>				
2.1	Обучение по ДПП «Школа современного учителя»	Сентябрь - декабрь	Прошел обучение педагог	1 Пылова Л. Ю.
2.2	Обучение по ДПП «Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся»	Октябрь-ноябрь 2021 г.	Прошли обучение педагогов школы	5 Пылова Л. Ю.
2.3.	Обучение по ДПП «Формирование функциональной грамотности в начальной школе средствами учебного	Октябрь 2021 г.	Прошел обучение педагог	1 Пылова Л. Ю.

	предмета «Иностранный язык»»			
<b>Направление 3. Работа с учащимися по формированию функциональной грамотности</b>				
3.1.	Громкие чтения	в течение 2021/22 учебного года	Формирование умения активно слушать, обсуждать прочитанное, устная пропаганда литературы	Заведующая библиотекой, воспитатель группы продленного дня
3.2.	Использование заданий на формирование различных видов функциональной грамотности на уроках	в течение 2021/22 учебного года	Формирование различных видов функциональной грамотности, диагностика отдельных групп умений	Учителя-предметники
3.3.	Реализация курсов внеурочной деятельности, спецкурсов	в течение 2021/22 учебного года	Формирование функциональной грамотности	Учителя-предметники
3.4.	Решение проектной задачи (1-3 кл.), групповой проект (4 кл.)	1 раз в четверть	Проведены все запланированные мероприятия для формирования функциональной грамотности (читательской грамотности, математической грамотности, креативного мышления, глобального мышления), диагностика сформированности УУД	Заместитель директора школы по ИКТ и инновациям, учителя-предметники
3.5.	Краткосрочные образовательные проекты (5 кл.)	1 раз в четверть		
3.6.	Интегрированные образовательные площадки (6 класс)	1 раз в четверть		
3.7.	Коммуникативные бои (7 кл.)	1 раз в четверть		
3.8.	Онлайн-уроки по финансовой грамотности (5-11 кл.)	октябрь-декабрь 2021, март-май 2022	Приняли участие в уроках каждый из 5-11 классов	Учитель обществознания
3.9.	Проведение конкурса «Самый читающий ученик МБОУ «Агинская СОШ № 2» (для учащихся 1-4 классов)	В течение года, итог в апреле 2022 г.	В конкурсе приняли участие не менее 3 учащихся от класса. выявление и поддержка талантливых исполнителей, владеющих жанром художественного слова, повышение читательской культуры	Заместитель директора школы по ИКТ и инновациям, заведующая библиотекой, классные руководители
3.10.	Образовательное событие «Самоопределение» в 10 классе по определению образовательной траектории	Октябрь	Определение направления, темы работы у каждого учащегося 10 класса	Руководитель проектного бюро
3.11.	Образовательное мероприятие «Защита индивидуальной образовательной программы»	Октябрь	Представлена индивидуальная программа для дальнейшей работы каждым учащимся 10 класса	Руководитель проектного бюро
3.12.	Запуск проектного бюро в 9 классе по выполнению индивидуальных проектов	Октябрь	Каждый обучающийся определил направление работы	Руководитель проектного бюро

3.13.	Краевой семейный фестиваль (по отдельному плану)	Октябрь	Проведены все мероприятия плана для повышения финансовой грамотности	Пылова Л. Ю., учителя-предметники (обществознание, окружающий мир)
3.14.	Тренинг выполнения ККР6	Октябрь	Учащиеся 6 класса познакомились с типажом заданий, формой записи ответов, диагностика возможностей учащихся	Пылова Л. Ю.
3.15.	Тренинг выполнения КДР8	Октябрь	Учащиеся 8 класса познакомились с типажом заданий, формой записи ответов, диагностика возможностей учащихся	Учителя физики, биологии
3.16.	Стартовая диагностическая работа в 5 классе по читательской грамотности	Октябрь	Проедена диагностика читательской грамотности учащихся 5 классов	Пылова Л. Ю.
3.17.	Урок цифры	Ноябрь, февраль, апрель	Формирование ИКТ грамотности, профорентация	Учитель информатики
3.18.	Образовательное событие в 10 классе «Публичная защита проектной идеи»	Декабрь	Все учащиеся 10 класса представили и обсудили проектной идеи	Руководитель проектного бюро, руководители работ
3.19.	Тренинг выполнения работы по читательской грамотности в 4 кл.	Декабрь	Учащиеся 4 классов понакомились с типажом заданий, формой записи ответов	Учителя 4 классов
3.20.	Тренинг по проведению устного собеседования	Ноябрь, январь	Проведен тренинг учащихся 9 класса по формированию устной речи, коммуникативной компетенции	Салий Е. В. Учителя литературы
3.21.	День российской науки (метапредметный день в 1-4 классах)	08.02	Формирование функциональной грамотности	Учителя-предметники
3.22.	Проведение конкурса «Самая читающая семья»	Март 2020	Проведение конкурсного мероприятия в виде викторины, с презентацией любимой книги	Заведующая библиотекой
3.23.	Конкурс «Полимониторинг» (1- 10 кл.)	Март	Определение уровня сформированности УУД	Заместитель директора школы по ИКТ и инновациям
<b>Направление 4. Оценка функциональной грамотности обучающихся</b>				
4.1	Проведение КДР по читательской грамотности в 6 классах	ноябрь 2021 года	Проведена КДР по читательской грамотности в 6 классе. Получены данные об уровне читательской грамотности, освоении основных групп читательских умений,	Салий Е. В.

			достижениях и дефицитах для каждого ученика, класса в целом	
4.2	Проведение КДР по математической грамотности в 7 классах	декабрь 2021 года	Проведена КДР по математической грамотности в 7 классах. Получены данные об уровне математической грамотности, освоении основных групп умений, достижениях и дефицитах для каждого ученика, класса, школы в целом	Салий Е. В.
4.3	Проведение КДР по естественнонаучной грамотности в 8 классах	февраль 2022 года	Проведена КДР по естественнонаучной грамотности в 8 классах. Получены данные об уровне естественнонаучной грамотности, освоении основных групп читательских умений, достижениях и дефицитах для каждого ученика, класса, школы в целом	Салий Е. В.
4.4	Проведение КДР «Групповой проект» в 4 классах	февраль 2022 года	Проведена КДР «Групповой проект» в 4 классах. Получены данные о метапредметных умениях, связанных с кооперацией и коммуникацией, достижениях и дефицитах для каждого ученика, класса, школы в целом	Салий Е. В.
4.5	Проведение КДР по читательской грамотности в 4 классах	март 2022 года	Проведена КДР по читательской грамотности в 4 классах. Получены данные об уровне читательской грамотности выпускников начальной школы, освоении основных групп читательских умений, достижениях и дефицитах для каждого ученика, класса, школы в целом	Салий Е. В.
4.6	Проведение работ по читательской грамотности (художественный и информационный текст) в рамках итоговой диагностики учеников 1 -3 классов	апрель - май 2022 года	Получены данные об уровне читательской грамотности, освоении основных групп читательских умений, достижениях и дефицитах для каждого ученика, класса	Салий Е. В.

### Направление 5.

#### Организационное, информационное обеспечение и управление формированием функциональной грамотности обучающихся

5.1	Разработка школьного плана по формированию функциональной грамотности.	сентябрь 2021 года	Школьный план разработан, выставлен на сайт.	Пылова Л. Ю.
5.2	Пополнение информации на странице школьного сайта «Функциональная грамотность»	В течение 2021/22 учебного года	Информация обновляется регулярно	Пылова Л. Ю.
5.3	Формирование базы данных обучающихся 8-9 классов 2021/22 учебного года, а также учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности обучающихся 8-9 классов по шести направлениям (читательской грамотности, математической грамотности, естественнонаучной грамотности, финансовой грамотности, глобальным компетенциям, креативному мышлению)	сентябрь 2021 года	База данных обучающихся 8-9 классов 2021/22 учебного года, а также учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности обучающихся 8-9 классов по шести направлениям (читательской грамотности, математической грамотности, естественнонаучной грамотности, финансовой грамотности, глобальным компетенциям, креативному мышлению), сформированы	Пылова Л. Ю.
5.4	Проведение родительских собраний по вопросам формирования функциональной грамотности для родителей обучающихся	октябрь 2021 года	Родительские собрания для родителей обучающихся проведены. Родители обучающихся ознакомлены с вопросами формирования функциональной грамотности	Администрация школы
5.5	Проведение просветительских и обучающих мероприятий по финансовой грамотности в различных форматах для детей и взрослых согласно ежегодному региональному плану по формированию финансовой грамотности населения	в течение 2021/22 учебный год	Проведено не менее 11 просветительских мероприятий. Участники ознакомлены с вопросами формирования финансовой грамотности	Администрация школы
5.6	Анализ реализации школьного плана мероприятий, направленного на формирование и оценку функциональной	июль - август 2022 года	По итогам анализа сформирована аналитическая записка; разработан план мероприятий, направленных на	Администрация школы

грамотности обучающихся общеобразовательных организаций, на 2021/22 учебный год. Обсуждение результатов на августовских педагогических советах		формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся школы, на 2022/23 учебный год	
--	--	--	--

Сокращения, использованные в плане:

ДПП - дополнительная профессиональная программа

КДР - краевая диагностическая работа

ОО - образовательная организация

РМО - районные методические объединения

ЦМО – цикловые методические объединения учителей-предметников

МСП - муниципальная стажерская площадка

РАОП - региональный атлас образовательных практик

ЦОКО - краевое государственное казенное специализированное учреждение «Центр оценки качества образования» ЦНППМ - центр непрерывного повышения профессионального мастерства

Краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»

КК ИПК - краевое государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой

институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»

### 6.3. План мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки условий оказания услуг

Недостатки, выявленные в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией	Наименование мероприятия по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией	Плановый срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель (с указанием фамилии, имени, отчества и должности)
<b>Доступность услуг для инвалидов</b>			
Отсутствуют условия в школе для инвалидов, позволяющие инвалидам получать образовательные услуги наравне с другими: оборудование входных групп пандусами или подъемными платформами.	Принятие мер по оборудованию входных групп пандусами: определение необходимого объема финансирования: расчет финансовых затрат на оборудование входных групп ОО пандусами.	2021	Директор школы
Отсутствуют условия в школе для инвалидов, позволяющие инвалидам получать образовательные услуги наравне с другими: наличие специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации	Принятие мер по оборудованию санитарно-гигиенических помещений в школе для маломобильных категорий получателей услуг: изучение возможностей переоборудования санитарно-гигиенических помещений школы, в том числе и для	2021	Директор школы

	маломобильных категорий получателей услуг; консультации специалистов		
Отсутствует возможность предоставления инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика).	<p>Определение кандидатур для переподготовки или прохождения курсов повышения квалификации в целях предоставления услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика) на основе уточнения специальностей базового образования педагогических работников.</p> <p>Дистанционное повышение квалификации учителя-дефектолога по профилю сурдопедагог (сурдопереводчик).</p>	до 31.12.2021	Директор школы

## **РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

[План воспитательной работы МБОУ Агинская СОШ № 2 НОО на 2021-2022 у.г. \(doc\)](#)

[План воспитательной работы МБОУ Агинская СОШ № 2 ООО на 2021-2022 у.г. \(doc\)](#)

[План воспитательной работы МБОУ Агинская СОШ № 2 СОО на 2021-2022 у.г. \(doc\)](#)

## **РАЗДЕЛ 8. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Цели работы:**

- содействовать созданию социальной ситуации развития с учетом индивидуальности обучающихся;
- обеспечить психологические условия для успешного обучения, охраны здоровья и развития личности обучающихся;
- повысить уровень знаний о психологическом развитии личности у родителей (законных представителей), педагогических работников.

### **Задачи:**

- провести анализ социальной ситуации развития в ОО, выявить основные проблемы и определить причины их возникновения, пути и средства их разрешения, содействовать гармонизации социально-психологического климата в ОО;
- выявить на ранних стадиях у учащихся трудности, отклонения в поведении, которые препятствуют освоению основных образовательных программ (ООП) общего образования, развитию и социальной адаптации;
- провести мониторинг психолого-педагогического статуса ребенка и динамики его психологического развития в процессе школьного обучения;
- содействовать внедрению индивидуальных образовательных маршрутов;
- содействовать выполнению требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования к личностным, метапредметным и предметным результатам освоения обучающимися ООП (по уровням общего образования);
- разработать и внедрить психологические программы и проекты, которые направлены на преодоление отклонений в социальном и психическом здоровье и профилактику асоциальных явлений (наркомании, социального сиротства, насилия в семье и др.), трудностей в адаптации, обучении и воспитании, нарушений в поведении, задержек и отклонений в развитии обучающихся;
- содействовать педагогам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности;
- участвовать в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности педагогов, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, проводимой по инициативе органов управления образованием;
- распространять и внедрять в практику ОО достижения в области отечественной и зарубежной психологии;
- взаимодействовать с подразделениями образовательной организации (служба здоровья, психолого-педагогический консилиум (ППК), совет профилактики и др.), организациями здравоохранения и социальной защиты населения.

### **Приоритетные направления работы**

1. Просвещение педагогов и родителей с целью формирования и развития психологической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.
2. Мониторинг с целью проектирования индивидуального образовательного маршрута обучения и развития ребенка и формирования ключевых компетенций.
3. Реализация комплексного индивидуально ориентированного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического развития (в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК)).

4. Участие в проектировании ООП (по уровням общего образования) (психологический аспект) с учетом требований ФГОС общего образования.

### **8.1. План работы социального педагога**

### **8.2. План работы педагога-психолога на 2021/22 учебный год**

### **8.3. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности**

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

### **8.3.ПЛАН ПШк**

## РАЗДЕЛ 9. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

### 9.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся, профилактике коронавируса»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту, профилактике коронавируса	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Обеспечение ежедневной термометрии учащихся	Ежедневно	Директор школы
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	Ежегодно по графику	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11	День здоровья	Сентябрь, апрель	Учителя физкультуры
12	<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>• проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>• осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>• тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	В течение года	Директор, заведующие кабинетами, заместитель директора школы по АХЧ, классные руководители,

13	<p>Проверка наличия и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>• оперативного контроля;</li> <li>• входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	<p>Директор школы,</p> <p>заместитель директора по УР</p>
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ
15	Оформление информационного стенда по формированию основ здорового образа жизни, профилактике заболеваний	Постоянно	Заместитель директора школы по ВР
16	Организация горячего питания учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
17	Осуществление ежедневного контроля за качеством питания	В течение года	Директор
18	Систематическое обновление информации на официальном сайте школы о профилактических мерах, предупреждении коронавирусной инфекции	Постоянно в течение года	Заместитель директора школы по МР
19	Информирование родителей о соблюдении профилактических мер для предупреждения сезонных простудных заболеваний, коронавирусной инфекции	Постоянно в течение года	Классные руководители

# РАЗДЕЛ 10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), СЕМЬЕЙ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

## План мероприятий по взаимодействию с родителями и общественностью

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
<b>Воспитание сознательного отношения к учению. Развитие познавательной активности и культуры умственного труда</b>			
1	Организовать традиционные линейки «День знаний», «Последний звонок»	1 сентября – 25 мая	Педагог-организатор
2	В 1–11 классах организовать работу по НОТ школьника	Раз в полугодие	Классные руководители
3	Провести предметные недели	По плану ШМО	Учителя-предметники, руководители МО
4	Классные собрания с беседами по воспитанию сознательного отношения к учебе. Тематика бесед по планам классных руководителей	В течение года	Библиотекарь, классные руководители, родительские комитеты
5	Проводить обзоры журналов в классных коллективах, на родительских собраниях		Библиотекарь
6	Проведение совместных заседаний родительских комитетов, активов классов по вопросам успеваемости	Раз в четверть	Родительские комитеты, классные руководители
7	Подведение итогов успеваемости на итоговых линейках по параллелям	Каждую четверть	Администрация, классные руководители
<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>			
1	Привлечение родителей к проведению мероприятий гражданско-патриотической направленности (по плану воспитательной работы школы)	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
2	Привлечение родителей к поездкам класса для изучения малой Родины, экскурсиям по стране	В течение года	Классные руководители, род. комитет
<b>Нравственно-правовое воспитание</b>			
1	Проведение классных собраний, бесед на нравственно-правовую тему	Ежемесячно	Классные руководители
2	Довести до участников образовательного процесса «Правила для учащихся»: <ul style="list-style-type: none"> <li>• через разъяснительную работу по рекомендациям, памяткам;</li> <li>• приучение школьников к практическому выполнению правил с опорой на ученический коллектив</li> </ul>	В течение года	Классные руководители
3	Проводить классные собрания: <ul style="list-style-type: none"> <li>• беседы, лекции, встречи (через самоуправление);</li> </ul>	В течение года	Классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• практикумы (при посещении театров, музеев);</li> <li>• классные вечера.</li> </ul> <p>Темы по планам классных руководителей</p>		
4	Доводить до сведения родителей на родительских собраниях уровень воспитанности учащихся класса в его динамике	В течение учебного года	Классные руководители
6	Классным руководителям осуществлять контроль за занятостью учащихся: рейды, отчеты, обзоры «Мир твоих увлечений»	В течение года	Классные руководители
7	Каждый случай правонарушений – ЧП, работа по нему: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ причин в работе классного руководителя, работа с родителями;</li> <li>• общественное воздействие в классе (собрание, беседа);</li> <li>• индивидуальная работа с подростком родительского комитета;</li> <li>• тесная связь классных руководителей и родителей с руководителями кружков</li> </ul>	В течение года	Администрация, классные руководители, род. комитет
8	Организовать работу по соблюдению правил поведения в школе, осуществлять совместную работу с КДН и ЗП, ПДН, ГИБДД	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
9	Провести анализ состава классных коллективов с целью выявления учащихся, совершивших правонарушения, склонных к нарушению дисциплины, требующих индивидуальной работы по предупреждению педагогической запущенности	В течение года	Классные руководители, родительские комитеты
10	Контроль за выполнением учащимися устава школы	До 15 сентября	Социальный педагог, классные руководители, администрация
11	Взаимодействие с общественными и медицинскими организациями с целью профилактики правонарушений	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, администрация
13	Провести собеседование со старшеклассниками школы по созданию атмосферы нравственной ответственности в школе (работа совета старшеклассников)	1 четверть	Администрация, педагог-организатор
14	Тщательно спланировать беседы, практикумы с использованием метод. рекомендаций по реализации правил для учащихся	Сентябрь	Классные руководители
15	Совместная работа классного руководителя, актива класса, родителей по уровню воспитанности учеников, выполнению ими правил для учащихся. Беседы с родителями на собраниях по уровню воспитанности учащихся	1 раз в четверть	Актив, классные руководители, родит. комитеты
17	Организовать проведение недели нравственно-правовых знаний в различных формах:	1 раз в четверть	Классные руководители, учителя-предметники, социальный педагог

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• встречи с работниками прокуратуры, полиции, УФСКН, наркодиспансера, СПИД-центра;</li> <li>• изучение правил дорожного движения, ГО;</li> <li>• просмотр кинофильмов, презентаций на правовую тему;</li> <li>• обсуждение прочитанных книг, статей, спектаклей по вопросам правильной нравственной оценки героев</li> </ul>		
18	<p>Спланировать конкретную индивидуальную работу с подростками, стоящими на учете в КДН, школе.</p> <p>Вести дневник педагогических наблюдений, в них отразить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• индивидуальные беседы, анализ деятельности;</li> <li>• организацию досуга;</li> <li>• использование возможностей классного коллектива, родительского актива;</li> <li>• связь с руководителями кружков, секций;</li> <li>• связь с предприятиями, где работают родители</li> </ul>		Классные руководители, социальный педагог, родит. комитеты
19	Организовать просмотр фильма «Проблема злоупотребления несовершеннолетними наркотическими средствами и психотропными веществами»	Сентябрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог
20	Подводить итоги по нравственно-правовому воспитанию классных коллективов на итоговых линейках	Каждую четверть	Классные руководители, социальный педагог
<b>Воспитание добросовестного отношения к труду и общественной собственности, расширение политического кругозора, профориентация</b>			
1	Общественно полезный труд	В течение года	Классные руководители, завхоз
	1) проводить самообслуживание в школе на закрепленных участках	В течение года	Классные руководители, завхоз
	2) организовать дежурство классов по школе, классу	В течение года	Руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители
	3) продолжить работу по уборке и озеленению участков школы, закрепленных за классом	В течение года	Классные руководители, завхоз
	4) организовать и провести трудовые субботники по уборке территорий, прилегающих к школе	Сентябрь, апрель	Классные руководители, завхоз
	5) подводить итоги трудовой занятости учащихся в летний период	Сентябрь	Руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители
2	Профориентационная работа		Зам. директора по УВР, учителя

			технологии
	1) обсудить вопросы трудоустройства выпускников школы и продолжения образования учащихся 9-х, 11-х классов	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
	2) продолжить работу по профессиональному обучению и просвещению учащихся и изучение ими профессиональных намерений. Провести анкетирование	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, классные руководители
	3) воспитывать понимание необходимости сознательного выбора профессии	В течение года	Классные руководители
	4) посещение дня открытых дверей в вузах, техникумах	В течение года	Классные руководители.

### Эстетическое воспитание

1	Определить и продолжить традиционные мероприятия в школе эстетической направленности по плану воспитательной работы	В течение года	Педагог-организатор
2	Провести конкурсы в классных коллективах – конкурс талантов в классах, смотр худ. самодеятельности	Декабрь–январь	Классные руководители
3	Сотрудничество с театрами	В течение года	Классные руководители, родительский комитет
	Работа с ДО, клубами по месту жительства		Классные руководители, родительский комитет
	Работа с библиотеками города		Классные руководители, родительский комитет
4	Работа с музеями	В течение года	Классные руководители
5	Организовать коллективное посещение кинотеатров	В течение года	Классные руководители

### Работа в координационном центре микрорайона

1	Участвовать в проведении массовых мероприятий микрорайона по плану и в соответствии со знаменательными датами	В течение года	Зам. директора по ВР
---	---	----------------	----------------------

### Организация свободного времени

1	Познакомить родителей учащихся с наличием кружков, работающих в микрорайоне, и привлечь их к совместной работе	Сентябрь	Классные руководители
2	Привлечь родителей к организации кружков и внеурочной деятельности	В течение года	Классные руководители
3	Привлечь инструкторов к организации кружков	В течение года	Классные руководители
4	Добиваться повышения престижности занятости в кружках и секциях, проведение творческих отчетов в классе, проведение творческих отчетов всех объединений и кружков в школе	В течение года	Классные руководители
5	Привлечение родителей к участию во внеклассных мероприятиях (конкурсы, вечера, поездки)	В течение года	Классные руководители

**План совместной работы педколлектива школы и ПДН**

1	Выступление инспектора ПДН на совещании учителей по вопросу «Информация о правонарушениях и преступлениях, совершенных подростками школы и города»	В течение года	Инспектор ПДН, соц. педагог
2	Скоординировать сведения о подростках для постановки на учет ПДН	Сентябрь	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН
3	Профилактическое собрание с учащимися, состоящими на учете	Сентябрь	Инспектор ПДН, соц. педагог
4	Организация встреч со специалистами, различными службами города, клубами по месту жительства	В течение года	Инспектор ПДН, соц. педагог
5	Посещение семей подростков, вновь поставленных на учет за лето	Октябрь	Инспектор ПДН, соц. педагог
6	Посещение семей, находящихся в социально опасном положении		Инспектор ПДН, соц. педагог
7	Посещение подростков, состоящих на учете в КДН и ВШУ		Инспектор ПДН, классные руководители
8	Правовые линейки с учащимися	Октябрь–декабрь, март–май	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН
9	Совет профилактики	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР, соц. педагог
10	Выступление инспектора ПДН на совещании по итогам рейда в микрорайоне по выявлению бродяжничества, безнадзорности, правонарушений	Октябрь, апрель	Инспектор ПДН
11	Индивидуальные беседы, консультации с подростками девиантного поведения и их родителями	В течение года	Зам. директора по ВР, психологи, инспектор ППН
12	Оказание социальной помощи семьям в вопросах направления в социальный реабилитационный центр, правовых вопросах	В течение года	Зам. директора по ВР
13	Участие в месячнике и декаднике правовых умений	Октябрь, апрель	Зам. директора по ВР
14	Семинар для классных руководителей по нормативно-правовой базе с детьми в социально опасном положении	Апрель	Зам. директора по ВР
15	Родительское собрание по организации летнего отдыха учащихся группы риска с приглашением инспектора ОДН	Апрель	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН, соц. педагог
16	Участие инспектора ОДН в работе классных часов о правонарушениях и мерах профилактики	В течение года	Инспектор ПДН, зам. директора по ВР
17	Совместная работа с инспектором ПДН во время проведения праздников, концертов, соревнований	В течение года	Инспектор ПДН, зам. директора по ВР
18	Проводить собеседования и рейды по организации свободного времени ребят в праздничные дни и летний период		Классные руководители

19	Организовать проверку занятости в свободное время подростков	1 раз в месяц	Инспектор Рубцова Е.М.
20	Организовать трудовую занятость учащихся, стоящих на учете, в летний период	Май–август	Классные руководители
21	Привлечь подростков к активной деятельности при подготовке массовых и классных дел; определить их временное поручение	В течение года	Классные руководители
22	Профориентационная работа с учащимися 9–11-х классов	Апрель–май	Педагог-психолог
<b>Работа с учителями</b>			
1	Проводить встречи, консультации классных руководителей с инспекторами ППН	В течение года	Шишкина Е.Л.
2	Выступать на педсоветах с анализом преступности по району и школе	Январь, май	Инспектор Рубцова Е.М.
3	Оказать помощь классным руководителям в профилактической работе	В течение года	Инспектор ПДН, соц. педагог
<b>Работа с учителями</b>			
1	Выступать на классных, общешкольных собраниях. Организация индивидуальной работы с учащимися и родителями	В течение года	Инспектор ПДН Рубцова Е.М., соц. педагог

## РАЗДЕЛ 11. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

### 11.1. Учебно-методическое обеспечение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Директор школы
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по МР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по МР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по МР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по МР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместители директора
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по МР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР

## 11.2. Библиотечно-информационное обеспечение

### План работы библиотеки школы на 2021/22 учебный год

#### Задачи школьной библиотеки.

1. Обеспечение участникам образовательного процесса обучающимся, педагогическим работникам доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы.
2. Формирование и развитие навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.
4. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
5. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
6. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
7. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.
8. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет).
9. Пропаганда здорового образа жизни

#### Основные функции школьной библиотеки:

1. **Образовательная** – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.
2. **Информационная** – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

#### Направления деятельности библиотеки

1. Работа с учащимися:
  - библиографические уроки;
  - информационные и прочие обзоры литературы;
2. Поддержка общешкольных мероприятий:
  - предметные недели естествознания, русского языка, детской книги.
  - день матери;
  - день Земли;
  - масленица, Рождество;
  - общественные акции: день борьбы с наркоманией и наркобизнесом и др.;
  - оформление стендов.
3. Работа с учителями, родителями
  - обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
  - отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки.;
4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.
5. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

#### ***I. Справочно-библиографическая работа***

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	
1	Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно	
2	Создание и ведение электронного каталога	Октябрь-декабрь	
3	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной школы с применением новых информационных технологий	В течение года	
4	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По заявкам	
5	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года	

#### Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
Индивидуальная работа.			
1	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей. Согласно расписанию библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	
2	Беседы о прочитанном	Постоянно	Заведущая библиотекой
3	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Заведущая библиотекой
4	Провести анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги»	Январь-февраль	Заведущая библиотекой
5	Изучение и анализ читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	В течение года	Заведущая библиотекой
6	Библиотечные уроки	1 раз в четверть	Заведущая библиотекой
7	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно	
Работа с педагогическим коллективом.			
1	Ознакомление учителей начальных классов и классных руководителей 1–11-х классов с планом работы библиотеки	Сентябрь	Заведущая библиотекой
2	Подбор литературы в помощь проведению предметных	В течение	Заведущая

	<i>недель, классного часа, методического дня, и дней открытых дверей</i>	<i>года</i>	библиотекой
	<i>Оказание методической помощи к уроку</i>		
3	<i>Информирование педагогов и родителей о пользовании библиотекой учащимися</i>	<i>В течение года</i>	Заведущая библиотекой
4	<i>Информирование учителей о новых поступлениях методической литературы, учебников и периодики</i>	<i>В течение года</i>	Заведущая библиотекой
5	Консультационно-информационная работа с учителями предметниками, направлены на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Ноябрь-декабрь	Заведущая библиотекой
	Работа с родительским комитетом школы		
	Вывешивание рекламной информации для родителей на сайт библиотеки	<i>один раз в месяц</i>	

### **Работа с учащимися.**

1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	Заведущая библиотекой
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	один раз в месяц	Заведущая библиотекой
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике: а) оформление стенда - рекомендация; б) ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно	Заведущая библиотекой
4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеку каждым классом.	один раз в четверть	Заведущая библиотекой
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	постоянно	Заведущая библиотекой
6	«Летнее чтение с увлечением»- подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы географии, биологии.	Май	Заведущая библиотекой Учитель литерат.
7	«Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году.	май	Заведущая библиотекой Учитель литерат.

### **Работа с библиотечным активом**

1	Создать актив библиотеки.	Сентябрь	Заведущая библиотекой
2	Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет	В течение года	Заведущая библиотекой
3	Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников	1 раз в четверть	Заведущая библиотекой
4	Привлечь актив к проведению массовых мероприятий	В течение года	Заведущая библиотекой

### **Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся**

	: Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке.	сентябрь	Заведущая
--	---	----------	-----------

Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь- 1 класс.	октябрь	библиотекой
Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу. 1 класс	декабрь	Заведущая библиотекой
Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг- 1-2 класс. «Книжкаина больница»	ноябрь	Заведущая библиотекой
Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и значение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе -2 класс.	февраль	Заведущая библиотекой
Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация – 2-3 класс.	март	Заведущая библиотекой
Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «Отчего и Почему», «Читайка», «Сказочный мир». 3-4класс.	апрель	Заведущая библиотекой
Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы – 3-4 класс.	март	Заведущая библиотекой
Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеку. Когда следует к нему обращаться. 7-8кл	декабрь	Заведущая библиотекой
.Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.- 6 класс	январь	Заведущая библиотекой
. Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтение книг, при работе с ними.: 5-7 класс.	март	Заведущая библиотекой
Информационный поиск литературы для реферата. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для реферата, знать методы информационного поиска. Четко знать структуру реферата и уметь грамотно его оформлять.9кл	апрель	Заведущая библиотекой
<b>Массовая работа</b> <i>Выставочная деятельность.</i> Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.		
<b>Плановые ежегодные выставки:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>• Ежегодная плановая выставка «Читать – это модно!» с рекомендательными списками литературы (в рамках Программы Чтения)</li> <li>•</li> </ul> <p>Организовать в библиотеке выставку, посвященную мировой классике в целях пропаганды классических произведений для</p>	декабрь  февраль	

	подростков (в рамках Программы Чтения)	В течение года	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Выставки в помощь учебному процессу:</b></li> </ul>			
1	<b>Выставка –совет:</b> Что я знаю о едином государственном экзамене?	В течение года	Заведущая библиотекой
2	<b>Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:</b>		
	<p><b>Октябрь</b>  3 октября - 125 лет со дня рождения русского поэта Сергея Александровича Есенина (1895)  23 октября -100 лет писателю Джанни Родари (1920)  26 октября – 95 лет со дня рождения писателя, драматурга Владимира Карповича Железникова (1925) – «Чучело», «Чудак из 6 «Б»»  21 ноября - <i>Всемирный день приветствий</i>  1 декабря - <i>Всемирный день борьбы со СПИДом</i>  30 декабря - 155 - ление английского писателя Д. Р. Киплинга (1865)  14января(1911 —1998) 110 лет Анатолий Наумович Рыбаков</p> <p><b>Международный день детской книги</b>  2 апреля день рождения датского писателя Х.К. Андерсена  21октября(1896 —1958)125лет Евгений Львович Шварц  Русский советский прозаик и драматург, поэт, журналист, сценарист</p> <p>10ноября(1801 —1872 )220 лет Владимир Иванович Даль  Русский писатель, этнограф и лексикограф, собиратель фольклора</p>	<p>Октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>март</p>	<p>Заведущая библиотекой</p> <p>Заведущая библиотекой</p> <p>Заведущая библиотекой</p>
5			
<b>Пропаганда литературы по краеведению.</b>			
1	Мой отчий край, ни в чём неповторим (выставка рисунков ,детских стихов о родном крае).	Апрель	Заведущая библиотекой Кл.руководители
2	Постоянная выставка «Мой край родной Красноярский»	В течении всего года.	Заведущая библиотекой
3	«Рожденный Сибирью ». Кн.выставка посвященная В.П. Астафьеву	Май	Заведущая библиотекой
<b>Организация фонда библиотеки</b>			
<b>Работа с фондом учебной литературы</b>			
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь	Заведущая библиотекой
2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август - сентябрь	Заведущая библиотекой

3	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2022 -2023 учебный год 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации	ноябрь  В теч.года  Декабрь Январь февраль	
	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в инвентарную книгу, штемпелевание, оформление картотеки.	по мере поступления	
	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам) Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ Изучение и анализ использования учебного фонда Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных и их своевременная передача в бухгалтерию	один раз в четверть ноябрь В течение года на учебную	проверкой литературы и
	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературы.	Сентябрь	Заведущая библиотекой
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Сентябрь	Заведущая библиотекой
3	Оформление выставки: «Здравствуй, год учебный, школьный»	Сентябрь	Заведущая библиотекой
3	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	Октябрь	Заведущая библиотекой
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	1 раз в четверть	Заведущая библиотекой
9	<b>Работа с резервным фондом учебников:</b> - ведение учёта; - размещение на хранение; - составление данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда; - передача в другие школы.	Сентябрь-октябрь	Заведущая библиотекой
10	Составление электронного каталога «Учебники и учебные пособия».	В течение года	Заведущая библиотекой
11	Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник – твой помощник и друг».	В течение года	Заведущая библиотекой
	<b>Работа с фондом художественной литературы.</b>		
1.	Своевременная обработка и регистрация в электронном каталоге поступающей литературы.	По мере поступления	Заведущая библиотекой
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре: - к художественному фонду (для учащихся 1-11 класс); - к фонду периодики (для учащихся и сотрудников); - к фонду учебников (по требованию); - к персональным компьютерам	Постоянно	Заведущая библиотекой

3.	Выдача изданий читателям.	Постоянно	Заведущая библиотекой
4.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах.	Постоянно	Заведущая библиотекой
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотечно-информационный центр выданных изданий.	Конец четверти	Заведущая библиотекой
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	Заведущая библиотекой
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	Заведущая библиотекой
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах.	На каникулах	Заведущая библиотекой
9.	Оформление книжной выставки « Эти книги вы лечили сами».	В течение года	Заведущая библиотекой
10.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Декабрь	Заведущая библиотекой
11.	Оформление новых разделителей: - в читальном зале; - полочные разделители по темам и классам; - оформление этикеток с названиями журналов на шкафах в читальном зале; - в книгохранилище; - по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей.	В течение года	Заведущая библиотекой
	Комплектование фонда периодики.		
	Вести журнал учета периодики.	По мере поступления	Заведущая библиотекой

#### Реклама библиотеки

1.	Своевременно информировать читателей о проводимых мероприятиях.	В течение года	Заведущая библиотекой
2.	Оформить отчёт за прошедший год о проделанной работе.	Июнь	Заведущая библиотекой
3.	Провести акцию: «Подари книгу библиотеке»	Май	Заведущая библиотекой
4.	Оформить книжную выставку: «Дар читателей».	Май	Заведущая библиотекой
5.	Проводить экскурсию по библиотеке с 1 классом.	Сентябрь	Заведущая библиотекой
6.	Устная реклама– во время перемен, на классных часах, классных собраниях.	Постоянно	Заведущая библиотекой
7.	Оформить стенд « Библиотечный репетитор» (практические материалы по пользованию библиотекой).	В течение года	Заведущая библиотекой

#### Профессиональное развитие

1	Участие в районных семинарах школьных библиотекарей.	В методические дни	Заведущая библиотекой
2	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека». - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	В течение года	Заведущая библиотекой

3	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей (Интернет)	В течение года	Заведущая библиотекой
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	Заведущая библиотекой