

*муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №17 имени И.Л. Козыря пос. Шаумянского»*

**План работы  
ШКОЛЫ  
на 2023-2024 учебный год**

**Цели, задачи деятельности МБОУ СОШ № 17 им. И.Л. Козыря пос. Шаумянского на 2023-2024 учебный год**

**Приоритетные направления образовательного процесса.**

1. Успешный переход на ФГОС второго поколения.
2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
4. Создание для обучающихся образовательной среды, благоприятной для самоопределения, самовыражения и самореализации.

**Цель:**

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников.

**Задачи школы на 2023 -2024 учебный год:**

1. Продолжить работу над методической темой школы: **«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»**
2. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
3. Повышение качества образовательного процесса через:
  - осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;
  - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
  - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего (полного) общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;
  - работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ГИА;
  - формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;
  - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;
  - осуществления процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения,

показателей эффективности деятельности педагогических работников.

4. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.

5. Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

6. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными Требованиями.

Циклограмма работы МБОУ СОШ № 17 им. И.Л. Козыря пос. Шаумянского на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Деятельность	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>АВГУСТ</b>				
1.	Комплектование 1-х классов.	4 неделя	Директор	
2.	Комплектование 5-х, 10-х классов.	4 неделя	Директор	
3.	Готовность школьного здания, учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала к началу учебного года.		Директор	
4.	Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой.	1-4 нед.	Зав. библиотекой	
5.	Участие педагогических работников и администрации школы в августовской конференции.	4 нед.		
6.	<b>«Анализ и диагностика итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году».</b>	4 нед.	Директор	
7.	Предварительный сбор обучающихся.	4 нед.	Директор, библиотекарь	
8.	Составление расписания уроков.	4 нед.	Зам. директора	
9.	Составление графика дежурства администрации, учителей, обучающихся.	4 нед.	Зам. директора	
10.	Подготовка документации для сдачи отчета ОО – 1, тарификации.	4 нед.	Зам. директора	
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
1.	Праздник «Первый звонок».	1 нед.	Зам. директора по ВР	
2.	Соблюдение конституционного права граждан 6,5 – 18 лет с. Новозаведенного на получение общего образования.	1 нед.	Директор Зам.директора	
3.	Утверждение плана работы кружков, спортивных секций.	1-2 нед.	Зам. директора	
4.	Утверждение плана внеурочной деятельности.	1 – 2 нед.	Зам. директора	
5.	Корректировка расписания уроков.	1 – 2 нед.	Зам. директора	
6.	Утверждение рабочих программ по предметам, планов воспитательной работы.	1 нед.	Зам. директора	
7.	Составление графика проведения контрольных, лабораторных и практических работ.	2-3 нед.	Зам. директора	
8.	Сдача отчетов в управление образования, тарификация.	1-2 нед.	Зам. директора	

9.	Заседания школьных методических объединений. Работа с вновь принятыми учителями.	1-2 нед.	Зам. директора	
10.	Формирование школьного родительского комитета.	1-2 нед.	Зам. директора по ВР	
11.	Сверка бланков строгой отчетности, алфавитной книги и личных дел обучающихся.	1-2 нед.	Директор, зам. директора, делопроизводитель	
12.	Месячник по профилактике детского дорожного травматизма.	1-4 нед.	Зам. директора по ВР	
13.	Проведение Дня здоровья.	3 нед.	Зам. директора по ВР	
14.	Входные контрольные работы во 2 – 11 классах с целью организации повторения, выявления пробелов в знаниях обучающихся.	1-2 нед.	Зам. директора	
15.	Утверждение плана работы методического совета, графика проведения предметных недель.	2-3 нед.	Руководители МО	
16.	Изучение уровня адаптированности обучающихся 1-х классов.	4 нед.	Зам. директора	
17.	Общешкольное родительское собрание. Публичный отчет директора школы.	2 нед.	Директор	
18.	Подготовка и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.	1-2 нед.	Зам. директора, руководители МО	
19.	Разработка и утверждение Дорожной карты по подготовке к проведению государственной итоговой аттестации.	1-2 нед.	Зам. директора, руководители МО	
20.	Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.	4 нед.	Зам. директора	
21.	Подготовка к итоговому сочинению (изложению).	4 нед.	Зам. директора, руководитель МО	
22.	Подготовка школы к зиме.	4 нед.	Директор	
23.	Совещание при директоре	1, 3 нед.	Директор	
24.	Совещание при заместителе директора по УВР	2 нед.	Зам. директора	
25.	Совещание при заместителе директора по ВР	4 нед.	Зам. директора	
<b>ОКТАБРЬ</b>				
1.	Составление социального паспорта школы.	1-2 нед.	Зам. директора по ВР	
2.	Индивидуальная работа с детьми «группы риска».	1-2 нед.	Зам. директора по ВР	
3.	Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой.	1-2 нед.	Зам. директора по ВР	
4.	Подготовка материалов к награждению работников школы.	1 нед.	Директор	
5.	Профессиональная ориентация молодежи на рынке труда. Участие в Ярмарке учебных мест.	3 нед.	Зам. директора Кл. руководители	

6.	Реализация программы «Одаренные дети».		Зам. Директора по ВР Кл. руководители	
7.	Работа с аттестуемыми учителями.	2 нед.	Зам. директора	
8.	Поверка журналов по технике безопасности.	1-2 нед.	Зам.директора	
9.	Медицинское обслуживание обучающихся, работа школьного медицинского работника. Диспансеризация обучающихся.	1-4 нед.	Мед. сестра	
10.	Итоги УВР за I четверть.	4 нед.	Зам. директора	
11.	Совещание при директоре	1, 3 нед.	Директор	
12.	Совещание при заместителе директора по УВР	2 нед.	Зам. директора	
13.	Совещание при заместителе директора по ВР	4 нед.	Зам. директора	
<b>НОЯБРЬ</b>				
1.	Итоги и анализ результатов ВПР, РПР, репетиционных работ.	3 нед.	Зам. директора	
2.	Анализ выполнения плана контроля и руководства за I четверть. Планирование работы на II четверть.	1 нед.	Зам. директора	
3.	Работа с молодыми специалистами.	3 нед.	Зам. директора	
4.	Совет по профилактике.		Зам. директора по ВР	
5.	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.	3 нед.	Мед. сестра	
6.	Составление списков будущих первоклассников.	1 нед.	Зам. директора, учителя нач. кл.	
7.	<b>«Использование возможностей цифровой образовательной среды для формирования функциональной грамотности обучающихся»</b>	1 нед.	Директор	
8.	Участие обучающихся в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников.	2-4 нед.	Руководители МО	
9.	Совещание при директоре	1, 3 нед.	Директор	
10.	Совещание при заместителе директора по УВР	2 нед.	Зам. директора	
11.	Совещание при заместителе директора по ВР	4 нед.	Зам. директора	
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
1.	Методическая помощь в подготовке аттестационного материала.	1 нед.	Зам. директора	
2.	Индивидуальные консультации с обучающимися по вопросам профессионального самоопределения.	1-4 нед.	Зам. директора, кл. руководители	
3.	Психолого-педагогический консилиум в 1-х классах.	2 нед.	Зам. директора Психолог	

4.	Мониторинг образовательного процесса по результатам контрольных работ.	4 нед.	Зам. директора	
5.	Подготовка и проведение новогодних праздников. Утверждение плана работы на каникулы.	4 нед.	Зам. директора по ВР	
6.	Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лаборантских, кабинетах и спортивном зале.	3 – 4 нед.	Уполномоченный по охране труда	
7.	Соблюдение противопожарного режима.	3 – 4 нед.	Зам. директора по АХЧ	
8.	Итоги работы методических объединений за I полугодие. Работа с нормативными документами.	3 – 4 нед.	Руководители МО, зам. директора	
9.	Участие в муниципальном этапе конкурса «Учитель года России - 2023».	3 – 4 нед.	Зам. директора	
10.	Участие выпускников 11 класса в итоговом сочинении (изложении).	1 нед.	Директор, зам.директора	
11.	Организация подготовки к участию в итоговом собеседовании по русскому языку в 9 классах	1 – 4 нед.	Руководитель МО, зам. директора	
12.	Проведение репетиционных работ в выпускных классах.	2-3 нед.	Руководители МО, зам. директора	
13.	Родительское собрание для родителей выпускных классов.	4 нед.	Директор, зам.директора по УВР, ВР	
14.	Составление графика отпусков работников школы.	4 нед.	Директор	
15.	Совещание при директоре	1, 3 нед.	Директор	
16.	Совещание при заместителе директора по УВР	2 нед.	Зам. директора	
17.	Совещание при заместителе директора по ВР	4 нед.	Зам. директора	
<b>ЯНВАРЬ</b>				
1.	Итоги и анализ работы за I полугодие.	2 нед.	Зам. директора	
2.	Анализ выполнения учебных программ. Корректировка рабочих программ.	3 нед.	Руководители МО, учителя	
3.	Сдача отчетности в управление образования.	2 нед.	Зам. директора	
4.	Составление графика проведения контрольных, лабораторных и практических работ на II полугодие.	2 – 3 нед.	Руководители МО	
5.	Планирование работы на III четверть.	2 нед.	Зам. директора	
6.	Анализ уровня заболеваемости и травматизма обучающихся.	2 нед.	Мед. сестра	
7.	<b>«Наставничество в образовании: современная теория и</b>	2 нед.	Директор	

	<b>инновационная практика»</b>			
8.	Совет по профилактике.	2 – 3 нед.	Зам. директора по ВР	
9.	Работа с аттестуемыми учителями.	2 нед.	Зам. директора	
10.	Проведение инвентаризации.	2 – 3 нед.	Зам. директора по АХЧ	
11.	Родительское собрание в выпускных классах. Выбор экзаменов учащимися 9-х, 11-х классов.	3 нед.	Зам. директора, кл. руководители	
12.	Совещание при директоре	1, 3 нед.	Директор	
13.	Совещание при заместителе директора по УВР	2 нед.	Зам. директора	
14.	Совещание при заместителе директора по ВР	4 нед.	Зам. директора	
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
1.	Профессиональное самоопределение обучающихся 9-х классов.	1 – 4 нед.	Кл. руководители	
2.	Участие в итоговом собеседовании по русскому языку в 9 классах.	2 нед.	Зам. директора	
3.	Вечер встречи с выпускниками.	1 нед.	Зам. директора по ВР	
4.	Дополнительные каникулы для обучающихся 1-х классов. Каникулы для обучающихся 2-11 классов.	2 нед.	Зам. директора	
5.	Работа с молодыми специалистами.	3 нед.	Зам. директора	
6.	Подготовка аттестационного материала.	3 нед.	Зам. директора	
7.	Совет по профилактике (совместное заседание с представителями ИДН).	1 нед.	Зам. директора по ВР	
8.	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.	3 нед.	Зам. директора по ВР мед. сестра	
9.	Совещание при директоре	1, 3 нед.	Директор	
10.	Совещание при заместителе директора по УВР	2 нед.	Зам. директора	
11.	Совещание при заместителе директора по ВР	4 нед.	Зам. директора	
<b>МАРТ</b>				
1.	Анализ посещаемости и успеваемости детей «группы риска».	4 нед.	Зам. директора по ВР	
2.	Профессиональное самоопределение выпускников 11 класса.	4 нед.	Кл. руководители	
3.	Планирование летней занятости обучающихся. Создание летнего трудового отряда школьников.	4 нед.	Зам. директора по ВР	
4.	Организация летнего отдыха детей, находящихся под опекой.	4 нед.	Зам. директора по ВР	
5.	Неделя детской книги.	4 нед.	Библиотекарь	
6.	Работа школьной аттестационной комиссии.	3 нед.	Зам. директора	
7.	Совет по профилактике (совместное заседание с представителями	3 нед.	Зам. директора по ВР	



	ИДН, Центра семьи)			
8.	<b>«Инновационные воспитательные технологии в деятельности классного руководителя»</b>	4 нед.	Директор	
9.	Соблюдение противопожарного режима	4 нед.	Зам. директора по АХЧ	
10.	Общешкольное родительское собрание	4 нед.	Директор	
11.	Совещание при директоре	1, 3 нед.	Директор	
12.	Совещание при заместителе директора по УВР	2 нед.	Зам. директора	
13.	Совещание при заместителе директора по ВР	4 нед.	Зам. директора	
<b>АПРЕЛЬ</b>				
1.	Итоги и анализ успеваемости за III четверть.	1-2 нед.	Зам. директора	
2.	Предварительное комплектование кадрами на следующий учебный год.	1 нед.	Директор	
3.	Мониторинг качества знаний. Анализ результатов ВПР.	3 нед.	Кл. руководители, МО	
4.	Подготовка к участию в ГИА.	3 нед.	Зам. директора	
5.	Подготовка к празднованию Дня Победы.	1 – 4 нед.	Зам. директора по ВР	
6.	Работа с аттестуемыми учителями.	3 нед.	Зам. директора	
7.	Совет по профилактике (совместное заседание с представителями ИДН).	4 нед.	Зам. директора по ВР	
8.	Промежуточная аттестация.	4 нед.	Зам.директора	
9.	Подготовка к празднованию Дня Победы.	1 – 4 нед.	Зам. директора по ВР	
10.	Совещание при директоре	1, 3 нед.	Директор	
11.	Совещание при заместителе директора по УВР	2 нед.	Зам. директора	
12.	Совещание при заместителе директора по ВР	4 нед.	Зам. директора	
<b>МАЙ</b>				
1.	Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11 классов.	1-2 нед.	Зам. директора	
2.	Приказ о порядке окончания учебного года.	1 нед.	Директор	
3.	Подготовка к анализу состояния образовательного процесса.	2 нед.	Кл. руководители, психолог	
4.	Промежуточная аттестация обучающихся.	1 - 3 нед.	Зам.директора	
5.	Анализ работы методических объединений и планирование работы на следующий год.	3 нед.	Руководители МО	
6.	<b>Педсовет по допуску к ГИА.</b>	4 нед.	Директор	

7.	«Последний звонок».	4 нед.	Зам.директора по ВР	
8.	ЕГЭ и ОГЭ согласно расписанию, утвержденному Рособрнадзором.	4 нед.	Зам.директора	
9.	Анализ прохождения образовательных программ.	4 нед.	Зам.директора	
10.	<b>Педсовет о переводе обучающихся в следующий класс.</b>	4 нед.	Директор	
11.	Переводная линейка для обучающихся 2-8, 10 классов.	4 нед.	Зам.директора	
12.	Совещание при директоре	1, 3 нед.	Директор	
13.	Совещание при заместителе директора по УВР	2 нед.	Зам. директора	
14.	Совещание при заместителе директора по ВР	4 нед.	Зам. директора	
<b>ИЮНЬ</b>				
1.	Итоговая аттестация учащихся	1 – 3 нед.	Директор, зам. директора	
2.	<b>Педсовет об отчислении обучающихся и выдаче аттестатов об основном общем образовании.</b>	2 нед.	Директор, зам. директора	
3.	<b>Педсовет об отчислении обучающихся и выдаче аттестатов о среднем общем образовании.</b>	2 нед.	Директор, зам. директора	
4.	Выпускной вечер.	3 нед.	Зам. директора, зам. директора по ВР	
5.	Организация летнего отдыха, летней практики, работы школьного трудового отряда.	1 нед.	Зам. директора по ВР	
6.	Статистический отчет по итогам года.	1 – 2 нед.	Зам. директора	
7.	Организация летних занятий с отстающими в учебе.	1 – 4 нед.	Кл. руководители	
8.	Ремонт школы.	1 – 4 нед.	Директор, зам. директора по АХЧ	
<b>ИЮЛЬ</b>				
1.	Работа оздоровительного лагеря	1 – 4 нед.	Зам. директора по ВР	
2.	Педсовет об утверждении учебного плана, расписания уроков, элективных курсов; награждении педагогических работников на августовском совещании.			
3.	Ремонт школы	1 – 4 нед.	Зам. директора по АХЧ	

Циклограмма взаимодействия администрации, педагогического коллектива, родителей  
МБОУ СОШ № 17 им. И.Л. Козыря пос. Шаумянского на 2023-2024 учебный год

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>
1.	Совещание административных работников при директоре	Понедельник, еженедельно
2.	Совещание педагогического коллектива	Понедельник, еженедельно
3.	Заседание Совета старшеклассников	Среда, 1 раз в месяц
4.	Совет профилактики правонарушений	Среда, 1 раз в четверть
5.	Работа с электронной почтой и электронными журналами и дневниками	Ежедневно
6.	Совещание при заместителях директора	Среда, по необходимости
7.	Родительский комитет	1 раз в четверть
8.	Общешкольное родительское собрание	
9.	Педагогический совет	
10.	Управляющий совет	3 раза в год
12.	Заседание методических объединений	По режиму работы школы, не реже одного раза в четверть
13.	Заседание проектных, экспериментальных групп	
14.	Заседание методического совета	1 раз в четверть
15.	Совещание при директоре	1,3 неделя месяца вторник

План работы Родительского Совета МБОУ СОШ № 17 им. И. Козыря пос. Шаумянского на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Формы и содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	- итоги учебно-воспитательной работы школы за прошлый уч. год. Ознакомление с приоритетными направлениями учебно-воспитательной работы ОУ на 2023-2024 уч. год; - школьная форма: какая она?; - отчёт председателя родительского комитета о деятельности комитета за 2022-2023 уч. год, выборы нового председателя. Утверждение плана работы школьного родительского комитета на 2023-2024 уч.год.	Сентябрь	Зам. директора по ВР Киселева Г.В. Шмарина Е.В.
2	- ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. - организация внеурочной деятельности. - организация горячего питания. - организация проведения утренников «Новый год», занятость учащихся во время каникул.	Ноябрь	Зам. директора по УВР  <i>Зам. директора по ВР</i>
3	1. Итоги успеваемости за 1 полугодие 2. Профилактика дорожно-транспортных происшествий. 3. Подготовка учащихся к промежуточной аттестации 5-8,10 классах, к итоговой аттестации в 9 классе.	Март	Зам. директора по УВР  <i>Зам. директора по ВР</i>
4	Итоговое заседание. - о подготовке школы к новому учебному году; - об организации летнего отдыха и занятости школьников в каникулярное время; - Подготовка учащихся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха) - рассмотрение плана ШРС на 2023-2024 уч.год.	Май	Директор Зам. директора по ВР  Зам. директора по УВР

План работы Управляющего совета на 2023 -2024 учебный год

Содержание работы	Сроки	Ответственный
<p align="center">Заседание №1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Анализ работы Управляющего совета за 2022-2023 учебный год. Утверждение состава УС и плана работы УС на 2023-2024 уч. год.</li> <li>Презентация публичного доклада.</li> <li>Согласование Программы воспитания МБОУ СОШ № 17 им. И.Л. Козыря пос. Шаумянского, программы дополнительного образования и календарных планов воспитательной работы на 2023-4учебный год по уровням образования: начальное общее, основное общее и среднее общее.</li> <li>Вопросы обеспечения качества питания детей в новом учебном году.</li> <li>Обеспеченность школьной библиотеки учебниками. Отчет библиотекаря.</li> </ol>	Август	Председатель УС  Директор Зам директора по УВР  Зам директора по ВР ответственная за питание библиотекарь
<p align="center">Заседание №2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Организация системы дополнительного образования.</li> <li>Работа с одаренными детьми. Об итогах участия в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады школьников в 2023-2024 учебном году.</li> <li>Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания детей</li> <li>Развитие детских общественных объединений. Система самоуправления в школе. Участие в РДШ.</li> </ol>	Декабрь	Зам. директора по ВР Зам директора по УВР  Соц.педагог Советник директора
<p align="center">Заседание №3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>О роли ученического самоуправления, волонтерского движения.</li> <li>Подготовка к ОГЭ, к ЕГЭ -2024.</li> <li>Профилактическая работа по ПДД.</li> <li>Соблюдения устава школы (внешний вид учащихся, соблюдение правил порядка и поведения в ОУ). Выявление причин пропусков занятий учащимися школы.</li> </ol>	Март	Зам. директора по ВР Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР
<p align="center">Заседание №4</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Об организации летнего отдыха детей. Об обеспечении безопасности детей во время каникул</li> <li>Основные направления работы школы по профилактике правонарушений среди обучающихся.</li> <li>Согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.</li> </ol>	Май	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Зав.библиотекой

В течение года	
1	Рассмотрение заявлений (жалоб) обучающихся, родителей, работников школы.
2	Работа комиссий Управляющего Совета

**Организация методической работы  
в МБОУ СОШ № 17 им. И.Л. Козыря пос. Шаумянского  
на 2023-2024 учебный год**

**Методическая тема школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»**

**Цель:** повышение качества образовательного процесса через непрерывное развитие учительского потенциала, создание образовательного пространства, способствующего развитию ребенка, формированию стремления к саморазвитию и самосовершенствованию.

Основное назначение данной методической темы школы на данном этапе связано с созданием условий для адаптации, становления, развития и саморазвития педагогических работников на основе выявления их индивидуальных особенностей и состоит в следующем:

- Удовлетворение образовательных потребностей педагогических работников;
- Выявление, оформление и сопровождение педагогического опыта.

В школе сложилась система методической работы, имеющая следующие структурные элементы:

- тематический педсовет;
- методический совет;
- школьные методические объединения (ШМО)

**Отсюда следуют ЗАДАЧИ методической работы:**

1. Формирование инновационной направленности в деятельности педколлектива школы, проявляющейся в систематическом изучении, обобщении и распространении педагогического опыта, в работе по внедрению достижений педагогической науки.
2. Повышение уровня теоретической (предметной), психолого-педагогической подготовки учителей.
3. Организация работы по изучению новых образовательных программ, вариантов учебных планов, изменений в государственных образовательных стандартах.
4. Обогащение новыми педагогическими технологиями, формами и методами обучения и воспитания.
5. Организация работы по изучению нормативных документов.
6. Оказание научно-методической помощи учителям на диагностической индивидуальной и дифференцируемой основе.
7. Оказание консультативной помощи учителям в организации педагогического самообразования в режиме обновленных ФГОС НОО (1-4 классы), ООО (5,6 классы) и СОО.
8. Повышение общей педагогической культуры учителя.
9. Продолжить работу по дифференциации образования, создать условия для формирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся школы

## **Приоритетные направления методической работы школы на новый 2023-2024 учебный год:**

### **1. Обновление содержания образования через:**

1.1. Реализацию обновленные ФГОС НОО (1 -4 кл.), ФГОС ООО (5, 6 кл.), ФГОС СОО в штатном режиме, а именно:

- дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; личностно-ориентированного образования; индивидуализация работы с учителями, учащимися и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;
- вариативность образовательных линий УМК, модулей образования и курсов; создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование информационных технологий как средства повышения качества образования;
- расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
- совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования; организация общественной экспертизы деятельности.

### **2. Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:**

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение единых методических дней, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

### **3. Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:**

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов (при наличии запроса), направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

### **Миссия методической работы ОУ - «Успех для каждого»**

*Основные идеи, лежащие в основе управления методической работой:*

- использование технологии педагогического проектирования;

– реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;

– личностно-ориентированный подход (весь методический процесс выстраивается от личности педагогов, их опыта знаний, профессиональных интересов и умений).

*Ориентиры деятельности:*

– реализация системного подхода;

– выявление готовности учителя работать в инновационном режиме;

– диагностические, аналитические мероприятия;

– организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды (; обобщение и распространение опыта).

*Приоритетные направления методической работы:*

*Организационное обеспечение:*

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;

2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в практико-ориентированных семинарах, конференциях, творческих совещаниях;

3. Обеспечение эффективного функционирования научного общества обучающихся;

4. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

*Технологическое обеспечение:*

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка.

*Информационное обеспечение:*

1. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;

2. Создание банка методических идей и наработок учителей школы;

3. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

*Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции воспитательного пространства. Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы:*

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;

2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;

3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

4. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения обучающихся.

*Создание условий для укрепления здоровья обучающихся:*

1. Отслеживание динамики здоровья обучающихся;

2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

*Диагностика и контроль результативности образовательного процесса:*



1. Контроль качества знаний обучающихся;
2. Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний обучающихся;
3. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
4. Диагностика деятельности педагогов по развитию у обучающихся интереса к обучению.

Направление деятельности	Описание деятельности	Формы работы
Организационно-методическое	Обеспечение функционирования школьных методических объединений	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование.</li> <li>2. Разработка локальных нормативных актов.</li> <li>3. Деятельность методического совета.</li> <li>4. Информационная деятельность.</li> <li>5. Школьные методические объединения.</li> <li>6. Внутришкольный контроль методической работы.</li> </ol>
Учебно-методическое	Использование инновационных форм, методов, средств дидактики в образовательном процессе, написание предметных учебно-методических рекомендаций, сценариев и т.п.	<p>Методическая неделя позволяет глубже осознать суть предмета. Для этого создаются тематические памятки, выставки методического творчества учителей.</p> <p>Актуальны учебно-научные конференции, открытые уроки, мастер-классы, воспитательные мероприятия.</p> <p>Активные формы организации методической работы, которые стимулируют поиск, творческую исследовательскую деятельность педагогов и ориентированы на зону их ближайшего развития (деловая игра, квест, методический фестиваль, ярмарка педагогических идей, разработка методического портфеля и др.)</p>
Научно-методическое	Практика творческих, проблемных групп педагогов	Реализация проектов, сетевое взаимодействие с другими образовательными учреждениями
Методическое обучение педагогов	Самообразование и повышение квалификации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мастер-классы, открытые уроки.</li> <li>2. Взаимопосещение уроков.</li> <li>3. Семинары-практикумы для учителей.</li> <li>4. Профессиональное самообразование. Отчет о проделанной работе: презентация, портфолио, открытый урок.</li> <li>5. Обмен опытом со своими коллегами в рамках ШМО, МС, педсоветов</li> <li>7. Участие в работе профессиональных сообществ с использованием возможности интернета для профессионального развития, общения и обмена опытом: Сеть творческих учителей; Открытый класс; Учительский портал; Методисты; Педсовет; Завуч-инфо; <a href="http://rcde.gsv.ru/content/node/30">http://rcde.gsv.ru/content/node/30</a></li> </ol>

		<a href="http://www.collegebound.net/blog/wp-content/uploads/2008/10/autumnschool.jpg">http://www.collegebound.net/blog/wp-content/uploads/2008/10/autumnschool.jpg</a> и др.
--	--	---

**Формы методической работы:**

1. Тематические педсоветы
2. Методический совет
3. МО учителей
4. Работа учителей над темами самообразования
5. Открытые уроки
6. Творческие отчеты
7. Предметные декады (недели), месячники
8. Круглые столы, семинары
9. Организация работы с одаренными детьми
10. Взаимопосещение уроков
11. Организация проведения аттестации педагогов
12. Знакомство с правовыми документами, локальными актами
13. Обобщение педагогического опыта
14. Размещение лучших материалов на сайте школы

**Структура методической службы:**

1. Педсовет
2. Методсовет
3. ШМО учителей-предметников
4. ШМО классных руководителей

**План проведения педагогических советов  
МБОУ СОШ № 17 им. И.Л. Козыря пос. Шаумянского  
на 2023-2024 учебный год**

<b>№ п\п</b>	<b>Дата</b>	<b>Повестка дня</b>	<b>Ответственный</b>
1	29.08.2023	<b>«Анализ и диагностика итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году».</b>	Директор Ривчак Г.А.
		О реализации мероприятий Года Педагога и наставника.	Маренко Паласиос О.В.
		Трудоустройство выпускников школы 2023 года. Организация профориентационной работы.	Зам. директора по ВР Киселева Г.В.
		Рассмотрение плана работы ПС и плана работы школы.	Директор Ривчак Г.А.
		Рассмотрение Образовательной программы школы, рабочих программ учителей на новый учебный год.	Зам. директора по УВР Белова С.А.
		Рассмотрение и утверждение программно-методического обеспечения и учебного плана дополнительного образования на учебный год.	Зам. директора по ВР Киселева Г.В.
		Рассмотрение УМК на учебный год, локальных актов.	Зам. директора Белова С.А., Киселева Г.В.
		Выборы и утверждение методического совета школы.	Маренко Паласиос О.В.
		Рассмотрение и утверждение рабочей программы воспитания	Зам. директора по ВР Киселева Г.В.
		Организация комплексной воспитательной работы в школе, включая проведение занятий «Разговоры о важном».	Заместитель директора по ВР Киселева Г.В.
		Годовой – календарный график на учебный год.	Директор Ривчак Г.А.
		Учебная нагрузка учителей – предметников.	Директор Ривчак Г.А.
		Комплектование 1,5, 10 –х классов.	Директор Ривчак Г.А.
		Организация питания учащихся в школе.	Зам. директора Киселева Г.В.
2	01.11.2023	Операция «Внимание, дети!»	Зам. директора Киселева Г.В.
		Выполнение решения педагогического совета № 1 от 29.08.2023 года.	Директор Ривчак Г.А.
		<b>«Использование возможностей цифровой образовательной среды для формирования функциональной грамотности обучающихся»</b>	Директор Ривчак Г.А. Руководитель центра «Точка Роста» Сушкова М.А.
		Итоги учебно-воспитательного процесса 1 четверти.	Зам. директора по УВР Белова С.А.
		Организация внеурочной деятельности обучающихся МБОУ СОШ № 17 им. И.Л.Козыря пос. Шаумянского	Зам. директора Киселева Г.В.

		Состояние детского травматизма за первую четверть	Зам. директора по ВР Киселева Г.В.
3.	26.01.2024	Выполнение решения педагогического совета № 2 от 28.10.2022 года.	директор Ривчак Г.А.
		<b>«Наставничество в образовании: современная теория и инновационная практика»</b>	Маренко Паласиос О.В.
		Анализ участия школьников в конкурсах и олимпиадах различных уровней.	Зам. директора Киселева Г.В.
		Рассмотрение согласование графика проведения промежуточной аттестации в 2024 году	директор Ривчак Г.А.
		Состояние подготовки к государственной итоговой аттестации	Зам. директора по УВР Белова С.А.
4.	26.03.2024	Выполнение решения педагогического совета № 3 от 26.01.2024 года.	Директор Ривчак Г.А.
		<b>«Инновационные воспитательные технологии в деятельности классного руководителя»</b>	Зам. директора Киселева Г.В.
		2. Итоги 3 четверти.	Зам. директора по УВР Белова С.А.,
		3. Выбор учебно-методического комплекса на 2024-2025 учебный год.	Зам. директора по УВР Белова С.А.,
5.	Май 2024	Выполнение решения педагогического совета № 4 от 26.03.24 года	Директор Ривчак Г.А.
		1. Вопрос о переводе учащихся 1-х классов в следующий класс.	Зам. директора по УВР Белова С.А.
		2. Допуск к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов	Зам. директора по УВР Белова С.А.
6.	Май 2024	Выполнение решения педагогического совета № 5 от мая 2022 года	директор Ривчак Г.А.
		1. Итоги года.	Зам. директора по УВР Белова С.А.
		2. Вопрос о переводе учащихся 2-8, 10 классов в следующий класс.	Зам. директора по УВР Белова С.А.
		3. Вопрос о награждении педагогических работников по итогам 2023-2024 учебного года.	Директор Ривчак Г.А.
7.	Июнь 2024	Выполнение решения педагогического совета № 6 от мая 2024 года.	Директор Ривчак Г.А.
		1. О выдаче документов об образовании выпускникам 9-х классов.	Директор Ривчак Г.А.
	Июнь 2024	Выполнение решения педагогического совета № 7 от июня 2024 года.	Зам. директора по УВР Белова С.А.
		О поощрении выпускников 11 класса.	Зам. директора по УВР Белова С.А.
8.	Июнь 2024	1. О выдаче документов об образовании выпускникам 11 класса.	Директор школы Ривчак Г.А. Зам. директора по УВР Белова С.А.

## Организация работы методического совета

Методический совет руководит педагогической деятельностью.

**Цель деятельности методического совета** – организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учёбы педагогических кадров. **В его состав входят руководители школьных методических объединений, заместители директора по УВР, учителя высшей к/к.**

### Тематика заседаний методических советов

<u>№ заседания</u>	<u>Содержание</u>	<u>Сроки</u>	<u>Ответственные</u>
<b>Заседание 1.</b>	<b>«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС».</b> Рабочие вопросы: 1. Обсуждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение рабочих программ, по предметам и внеурочной деятельности 3. Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году 4. Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год.	<b>сентябрь</b>	Заместители директора по УВР, ВР
<b>Заседание 2.</b>	<b>«О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС».</b> 1. Итоги входных контрольных работ. 2. Выявление уровня успешности педагогов (анкетирование). 3. Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	<b>ноябрь</b>	Заместители директора по УВР, ВР Руководители МО

Заседание 3.	<p><b>Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»</b></p> <p>1. Аналитический отчет о проведении всероссийской олимпиады школьников. 2. «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ, PISA» 3. Реализация образовательной программы. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие. 4. Результативность методической работы школы за первое полугодие.</p>	январь	Заместители директора по УВР, руководители МО
Заседание 4.	<p><b>«Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС»</b></p> <p>1. Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности; итоги участия учащихся школы в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях. 2. Итоги мониторинга учебного процесса за 3-ю четверть. 3. Подготовка промежуточной аттестации. Определение форм итогового контроля. 4. Подготовка УМК на новый учебный год.</p>	март	Заместители директора по УВР, руководители МО
Заседание 5.	<p>1. Анализ методической работы за 2023 – 2024 уч. год</p> <p>2. Определение основных направлений методической работы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. Итоги предпрофильной подготовки и профильного обучения в текущем учебном году.</p>	май	Заместители директора по УВР, ВР, руководители МО психолог, соц. педагог

## Организация работы школьных методических объединений

**Основными задачами ШМС являются следующие:**

1. Продолжение работы по повышению качества обучения, нацеленную на предупреждение неуспеваемости, отработке навыков тестирования как одного из видов контроля знаний учащихся с целью подготовки к ГИА и ЕГЭ.
2. Организация систематической профессиональной подготовки педагогических кадров.
3. Анализ эффективности работы школы, определение проблем, цели, задач на ближайший период и на перспективу.
4. Создание необходимых условий для обеспечения внедрения педагогических технологий, реализации Программы развития школы.

### **Работа с руководителями МО**

Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы.

<b><u>№</u> <u>заседания</u></b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответствен-ные</b>
<b>Заседание 1.</b>	<b>«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к обновленным ФГОС».</b> Рабочие вопросы: 5. Обсуждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год. 6. Утверждение рабочих программ, по предметам и внеурочной деятельности 7. Процедура аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году 8. Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год.	<b>сентябрь</b>	Заместители директора по УВР, ВР
<b>Заседание 2.</b>	<b>«О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС».</b> 4. Итоги входных контрольных работ. 5. Выявление уровня успешности педагогов (анкетирование). 6. Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	<b>ноябрь</b>	Заместители директора по УВР, ВР Руководители МО

<p><b>Заседание 3.</b></p>	<p><b>Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»</b>  5. Аналитический отчет о проведении всероссийской олимпиады школьников.  6. «Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ, PISA»  7. Реализация образовательной программы. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие.  8. Результативность методической работы школы за первое полугодие.</p>	<p><b>январь</b></p>	<p>Заместители директора по УВР, руководители МО</p>
<p><b>Заседание 4.</b></p>	<p><b>«Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации обновленных ФГОС»</b>  5. Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности; итоги участия учащихся школы в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.  6. Итоги мониторинга учебного процесса за 3-ю четверть.  7. Подготовка промежуточной аттестации. Определение форм итогового контроля.  8. Подготовка УМК на новый учебный год.</p>	<p><b>март</b></p>	<p>Заместители директора по УВР, руководители МО</p>
<p><b>Заседание 5.</b></p>	<p>4. Анализ методической работы за 2023 – 2024 уч. год  5. Определение основных направлений методической работы на 2024-2025 учебный год.  6. Итоги предпрофильной подготовки и профильного обучения в текущем учебном году.</p>	<p><b>май</b></p>	<p>Заместители директора по УВР, ВР, руководители МО психолог, соц. педагог</p>



## Организация работы школьных методических объединений

Основными задачами ШМС являются следующие:

1. Продолжение работы по повышению качества обучения, нацеленную на предупреждение неуспеваемости, отработке навыков тестирования как одного из видов контроля знаний учащихся с целью подготовки к ГИА и ЕГЭ.
2. Организация систематической профессиональной подготовки педагогических кадров.
3. Анализ эффективности работы школы, определение проблем, цели, задач на ближайший период и на перспективу.
4. Создание необходимых условий для обеспечения внедрения педагогических технологий, реализации Программы развития школы.

### Работа с руководителями МО

**Цель:** Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат
1	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2023-2024 учебном году и отражение их в планах МО»	август	зам. дир. УВР, руководители ШМО	Системное решение задач методической работы
2	Консультации для руководителей ШМО по написанию плана работы на год	август	зам. дир. УВР	Помощь руководителям ШМО в написании плана работы
3	Составление планов работы ШМО.	сентябрь	Руководители ШМО	Утверждение планов работы МО

### Методические темы школьных методических объединений

№	Наименование ШМО	Методическая тема ШМО	Руководитель ШМО
1	ШМО учителей гуманитарного цикла	«Профессиональная компетентность учителей как основной фактор повышения качества образовательного процесса»	Денегина Н.А.

2	ШМО учителей начальных классов	«Формирование профессиональной компетенции педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности по обновлённым ФГОС НОО, формирование универсальных учебных действий обучающихся и развитие детской одаренности»	Дударова Е.В.
3	ШМО учителей иностранных языков	«Применение современных педагогических технологий в условиях реализации ФГОС нового поколения»	Цыганкова Т.А.
4	ШМО учителей математики и информатики	Современные информационные технологии обучения в работе учителя – залог успешного перехода на новый ФГОС	Евстифеева И.И.
5	ШМО учителей общественных наук	«Развитие ключевых компетенций учащихся через внедрение в учебное пространство современных развивающих технологий»	Коровникова О.П.
6	ШМО учителей естественнонаучного цикла	Внедрение информационных технологий, реализующих стандарты нового поколения в образовательном процессе на основе системно-деятельного подхода	Олексюк Т.В.
7	ШМО учителей физической культуры и ОБЖ	Система методической работы по физической культуре, как средство повышения профессионального потенциала учителей физической культуры и ОБЖ, обеспечивающих достижения нового качества образования	Сушкова М.А.
8	ШМО учителей области искусства	Развитие индивидуальных способностей, творческого потенциала учащихся на основе здоровьесберегающих технологий, инновационных форм и методов обучения на уроках	Киселева Г.В.
9	ШМО классных руководителей	Развитие профессиональной компетенции классного руководителя как фактор повышения качества воспитания школьников	Березина О.Н.
10	ШМО классов коррекционно-развивающего обучения	Социальная и педагогическая помощь учащимся с задержкой психического развития через развитие учебных и трудовых умений и навыков	Сенкевич Н.И.

**Методическое сопровождение  
системы поиска и развития одаренности детей**

**Задачи:**

1. Повышение мотивации обучающихся к занятиям исследовательской, проектной, творческой, технической, спортивной видам деятельности через участие в конкурсах, олимпиадах различного уровня (в том числе дистанционных), систему поощрения талантливой молодежи, презентацию одаренных детей и их наставников в средствах массовой информации.
2. Достижение более высоких качественных показателей участия детей в различных мероприятиях муниципального уровня.
3. Формирование исследовательской компетентности педагогов, направленной на выявление и развитие детской одаренности.
4. Обеспечение проведения мониторинга с целью анализа работы системы выявления и поддержки одаренных детей.

**Ожидаемый результат:**

1. Увеличение количества участников и призовых мест участия в различных мероприятиях в сравнении за последние три года.

<b>№</b>	<b>Мероприятия по реализации задачи</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b><i>1. Аналитическая и экспертная деятельность</i></b>			
1	Анализ системы работы с одаренными обучающимися	ноябрь июнь	Зам. дир. по УВР
2	Анализ эффективности и результативности внедрения программы «Одаренные дети».	май	Зам. дир. по УВР
3	Мониторинг участия школьников, результативности участия в интеллектуальных и творческих конкурсах разного уровня	Май	Рук ШМО, зам дир. по УВР
<b><i>2. Информационная и издательская деятельность</i></b>			
1	Материалы в СМИ об одаренных детях и их наставниках.	В течение года	Зам. дир. по УВР, Рук. ШМО
2	Формирование банка данных одаренных детей	В течение года	Зам.дир. по УВР, рук. ШМО
<b><i>3. Организационно-методическая деятельность</i></b>			

1	Методическое сопровождение мероприятий по выявлению способных и одаренных детей (конкурсы, олимпиады, соревнования и т.д.)	По плану работы	Рук ШМО, зам. дир. по УВР
2	Представление научно-исследовательских, проектных работ учащихся: - школьная научно-практическая конференция обучающихся 7 – 11 кл. - школьная научно-практическая конференция обучающихся 2-4 кл.	Февраль - март	Рук ШМО, учителя.
3	Организация индивидуальной работы с одаренными обучающимися	В течение года	Зам. дир. по УВР, рук ШМО

## Развитие учительского корпуса

### Задачи:

1. Способствовать развитию педагогического потенциала.
2. Организовать работу по выявлению и распространению инновационного опыта образовательной деятельности педагогов.
3. Создавать условия для непрерывного профессионального образования и формирования компетентностей педагогических работников;
4. Обеспечить методическое сопровождение аттестации в соответствии с Порядком аттестации.

### Ожидаемый результат:

- Наличие призера окружного этапа конкурса «Учитель года»;
- Выполнение плана выступлений педагогов по темам самообразования на школьном уровне;
- Выполнение плана по повышению квалификации на КПК;
- Достижение 95% уровня аттестованных педагогов на первую и высшую квалификационную категорию от числа подавших заявление и более высокий уровень качества аттестационных материалов;
- 100% уровень аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.

№	Мероприятия по реализации задачи	Сроки	Ответственные
<b><i>1. Аналитическая и экспертная деятельность</i></b>			
1	Выявление проблем, профессиональных и информационных потребностей педагогов	Май	Рук ШМО
2	Анализ количественного и качественного состава педагогических и руководящих кадров, организации аттестации педагогов в соответствии с новыми требованиями	Июнь	Зам. директора по УВР
3	Анализ участия педагогов в районных и конкурсах педагогического мастерства	В теч.года	Рук ШМО
4	Экспертиза материалов педагогов, представляемых на конкурсы	В теч.года	Рук ШМО, зам дир. по УВР
5	Анализ по результатам аттестации педагогических кадров за учебный год	Январь июнь	Маренко Паласиос О.В.
<b><i>2. Информационная и издательская деятельность</i></b>			
1	Ознакомление педагогов с планом, тематикой и сроками курсовой подготовки на 2023-2024 учебный год	В течение года	Маренко Паласиос О.В.
2	Информирование педагогов о поступающей литературе в библиотеку	Постоянно	Библиотекарь

3	Сбор и обобщение заказа на учебники федерального и национально-регионального компонента	Февраль июнь	Библиотекарь
4	Публикации о положительном опыте работы педагогов	В теч. года	Рук ШМО, зам директора
<b>3. Организационно-методическая деятельность</b>			
1	Принять участие в окружных конкурсах для педагогов	По плану	Зам. дир. по УВР, Рук. ШМО
2	Прогнозирование потребности в курсовой подготовке на 2023/24 год, сбор заявок на курсовую подготовку.	Декабрь Июнь	Маренко Паласиос О.В.
4	Методическое сопровождение и применение различных форм обобщения и представления опыта (конкурсы, мастер-классы, творческие мастерские, презентации опыта лучших педагогов и ОУ, передвижная выставка методических материалов, научно-исследовательских, проектных работ педагогов)	В течение года	Рук. РМО, ШМО Зам. дир. по УВР

## Внутришкольный контроль на 2023-2024 учебный год

Разделы	Содержание контроля	Цель	Вид, форма контроля	Метод	Ответственные	Где слушается вопрос	Отметка о выполнении
<b>Сентябрь</b>							
Контроль за соблюдением конституционного права граждан на получение образования	Исполнение требований законодательства по приему в 1 и 10 классы	Соблюдение конституционного права граждан от 6,5 до 18 лет на получение образования	Тематический	Наблюдение, анализ	Ривчак Г.А., директор	Справка	
Контроль за состоянием достижения планируемых результатов	Мониторинг в 1-х классах	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности к обучению по ФГОС НОО, ООО и СОО	Тематический	Анкетирование, анализ, собеседование.	Директор , заместитель директора по УВР ,	Справка	
Контроль за ведением школьной документации	Соблюдение порядка ведения классных журналов 1-11 классов	Своевременность заполнения журналов. Наличие сведений об обучающихся, занятость в кружках и секциях	Тематический, персональный	Наблюдение, беседа	Белова С.А., Киселева Г.В. заместители директора	Справка	
Контроль за реализацией внеурочной деятельности	Планирование работы по организации внеурочной деятельности	Организация работы в соответствии с программами, расписанию	Тематический Персональный	Просмотр программ	Директор , заместитель директора по ВР,	Совещание при заместителе по воспитательной работе Справка	
Контроль за воспитательной работой	Планирование воспитательной работы классными руководителями 1 - 11 классов на 2023 – 2024 учебный год	Коррекция планов воспитательной работы в соответствии с целевыми установками школы	Тематический Персональный Текущий	Просмотр планов воспитательной работы	Директор , заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе по воспитательной работе Справка	
	Программы, календарно-тематическое планирование педагогов дополнительного	Соответствие программ и календарно-тематического планирования педагогов	Тематический Персональный Текущий	Просмотр программ.	Киселева Г.В., заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе по воспитательной работе Справка	

	образования	дополнительного образования возрастным особенностям обучающихся, целям и задачам					
<b>Октябрь</b>							
Контроль за состоянием преподавания отдельных учебных дисциплин	Изучение уровня преподавания учителя русского языка и литературы Денегиной Н.А.	Подготовка к итоговому сочинению (изложению)	Тематический, персональный	Наблюдение, анализ, посещение уроков	Директор, заместитель директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением школьной документации	Контроль за состоянием классных журналов 1-11 классов	Система проверки знаний обучающихся учителями-предметниками. Объективность выставления четвертных отметок	Тематический, персональный.	Наблюдение, беседа	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	
	Проверка рабочих тетрадей обучающихся по русскому языку в 7, 9, 11 классах	Система работы над ошибками. Качество и периодичность проверки, соблюдение норм оценивания письменных работ	Тематический, персональный.	Наблюдение, беседа	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	
Контроль за реализацией внеурочной деятельности	Журналы учета занятий по внеурочной деятельности	Своевременное заполнений и соблюдение единых требований при ведении журналов	Тематический, персональный	Просмотр журналов учета занятий	Киселева Г.В., заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе по воспитательной работе Справка	
Контроль за воспитательной работой	Журналы учета занятий в системе дополнительного образования	Своевременное заполнений и соблюдение единых требований при ведении журналов	Тематический, персональный	Просмотр журналов учета занятий	Директор, заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе по воспитательной работе. Справка	
<b>Ноябрь</b>							
Контроль за соблюдением конституционного права граждан на	Контроль за выполнением графика дополнительных	Качество проведения занятий и консультаций учителями –	Тематический, персональный	Наблюдение, анализ	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	



получение образования	занятий и индивидуальных консультаций по подготовке к ГИА; за выполнением части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений	предметниками					
Контроль за состоянием преподавания отдельных учебных дисциплин	Определение уровня профессиональной подготовки учителя математики Квитченко Т.П.	Совершенствование методики преподавания в 9 классе. Качество подготовки к ОГЭ	Персональный	Наблюдение, беседа	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	
	Определение уровня профессиональной подготовки учителей 1-х классов	Совершенствование методики преподавания в 1-х классов, адаптация первоклассников к школе	Персональный	Наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Справка	
Контроль за состоянием достижения планируемых результатов	Проверка навыка чтения во 2-4 классах	Выявить уровень сформированности навыка чтения согласно возрастным нормам; посещаемость школьной библиотеки обучающимися начальной школы	Персональный	Проверка навыка чтения	Руководитель МО учителей начальных классов	Справка	
Контроль за ведением школьной документации	Контроль за состоянием классных журналов 1-11 классов	Своевременность выставления отметок за контрольные, лабораторные, практические работы. Контроль за посещаемостью обучающихся	Тематический	Наблюдение беседа	Директор, заместитель директора по УВР	Справка	
	Проверка рабочих тетрадей обучающихся по иностранным	Система работы над ошибками. Качество и периодичность проверки, соблюдение	Тематический, персональный.	Наблюдение, беседа	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	

	языкам в 6, 8, 10 классах	норм оценивания письменных работ					
Контроль за воспитательной работой	Занятость обучающихся в каникулярное время	Контроль за выполнением плана работы в каникулярное время	Тематический Текущий	Посещение мероприятий, собеседование	Киселева Г.В., заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по воспитательной работе Справка	
	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений и безнадзорности	Работа с учащимися, состоящими на всех видах учёта, профилактика правонарушений	Персональный Текущий	Собеседование с классными руководителями Просмотр дневников наблюдения	Киселева Г.В., заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по воспитательной работе Справка	
<b>Декабрь</b>							
Контроль за соблюдением конституционного права граждан на получение образования	Итоги работы по реализации курса ОРКСЭ в 1 полугодии 2023 – 2024 уч. года	Состояние преподавания курса ОРКСЭ в начальной школе	Тематический	Изучение документации, собеседование, посещение занятий в 4-х классах	Заместитель директора по УВР	Справка	
Контроль за состоянием преподавания отдельных учебных дисциплин	Система работы учителя русского языка и литературы Усовой Т.С. по подготовке к итоговому собеседованию	Определение качественного уровня проведения занятий	Тематический	Наблюдение беседа	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением школьной документации	Контроль за ведением классных журналов	Выполнение образовательной программы за первое полугодие	Персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	
	Проверка рабочих тетрадей обучающихся по русскому языку во 2-3 классах	Система работы над ошибками. Качество и периодичность проверки, соблюдение норм оценивания письменных работ	Тематический, персональный.	Наблюдение, беседа	Руководитель МО учителей начальных классов	Справка	
Контроль за воспитательной работой	Выполнение общешкольного плана массовых	Уровень общественного участия обучающихся в	Тематический	Посещение мероприятий, собеседование	Киселева Г.В., заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по	

	мероприятий по физическому воспитанию учащихся 1 – 11 классов	подготовке и проведении мероприятий	Текущий			воспитательной работе Справка	
	Работа органов ученического самоуправления по организации и проведению общешкольных мероприятий	Качество организации и проведения общешкольных мероприятий. Уровень творческой активности обучающихся.	Тематический  Текущий	Наблюдение  собеседование	Киселева Г.В., заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по воспитательной работе Справка	
<b>Январь</b>							
Контроль за состоянием преподавания отдельных учебных дисциплин	Работа учителя Коровниковой О.П. на уроках обществознания в 9 классах	Повышение уровня преподавания обществознания	Персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Директор, заместитель директора по УВР	Справка	
Контроль за состоянием достижения планируемых результатов	Проверка грамотности написания словарных слов во 2-3 классах	Повышение уровня грамотности у обучающихся по русскому языку	Предметно-обобщающий	Контрольный словарный диктант.	Белова С. А. заместитель директора по УВР	Справка	
Контроль за работой педагогических кадров	Анализ работы наставников с молодыми специалистами	Прохождение программного материала, правильность ведения школьной документации	Персональный	Наблюдение, беседа	Директор, заместитель директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР	
Контроль за воспитательной работой	Организация работы классных руководителей, руководителя кружка "ЮИД" по профилактике детского дорожного травматизма	Контроль за выполнением плана работы по профилактике детского дорожного травматизма, выполнение 10-ти часовой программы по ПДД работы отряда "Юный инспектор дорожного	Тематический  Персональный  Текущий	Собеседование  Просмотр документации  Анкетирование	Директор, заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по воспитательной работе Справка	

		движения".					
<b>Февраль</b>							
Контроль за состоянием преподавания отдельных учебных дисциплин	Анализ методики преподавания учителей английского языка в 7 классе	Организация работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебе (Цыганковой Т.А и Нуштайкиной В.И.)	Персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	
	Состояние преподавания учебных предметов во 2-х классах	Изучение уровня профессиональной подготовки учителей Рыбаловой Л.И., Дударовой Е.В., Черновой А.А.	Класно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением школьной документации	Контроль поурочного планирования в 1- 11 классах	Качество поурочного планирования, соответствие рабочим программам	Тематический.	Наблюдение, беседа	Директор Ривчак Г.А.	Справка	
Контроль за реализацией внеурочной деятельности	Журналы учета занятий по внеурочной деятельности	Своевременное заполнений и соблюдение единых требований при ведении журналов	Тематический, персональный	Просмотр журналов учета занятий	Киселева Г.В., заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по воспитательной работе Справка	
Контроль за воспитательной работой	Журналы учета занятий в системе дополнительного образования, центра «Точки роста»	Своевременное заполнений и соблюдение единых требований при ведении журналов	Тематический Персональный Текущий	Просмотр журналов учета занятий	Ривчак Г.А., директор, Киселева Г.В., заместитель директора по ВР Сушкова М.А., руководитель центра «Точки	Совещание при заместителе директора по воспитательной работе Справка	

					роста»		
<b>Март</b>							
Контроль за состоянием преподавания отдельных учебных дисциплин	Анализ работы учителя Трофимовой Н.А. на уроках технологии	Выполнение теоретической части образовательной программы. Профилактика травматизма	Персональный	Наблюдение, беседа	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	
	Анализ работы учителей с обучающимися выпускных классов	Подготовка к государственной итоговой аттестации	Персональный	Наблюдение, беседа	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	
Контроль за состоянием достижения планируемых результатов	Проведение недели открытых уроков и внеклассных мероприятий в начальной школе	Оценка качества преподавания предметов, курсов в начальной школе	Тематически-обобщающий	Посещение открытых мероприятий	Рвчак Г., директор, заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на заседании МО учителей начальной школы	
Контроль за ведением школьной документации	Контроль за ведением классных журналов 1-11 классов	Объективность выставления оценок за третью четверть	Тематический, персональный.	Наблюдение, беседа	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	
	Проверка рабочих тетрадей по математике в 4 классах	Совершенствование работы над ошибками, объем классных и домашних работ.	Тематический, персональный.	Наблюдение, беседа.	Ривчак Г.А., директор, ., заместитель директора по УВР	Справка	
Контроль за воспитательной работой	Работа классных руководителей 1 -11 классов по патриотическому и гражданскому воспитанию	Оценить эффективность классного руководителя по патриотическому и гражданскому воспитанию	Тематический Персональный Текущий	Посещение классных часов, внеклассных мероприятий	Ривчак Г.А., директор, заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по воспитательной работе Справка	
<b>Апрель</b>							
Контроль за соблюдением конституционного права граждан на получение образования	Объём домашнего задания во 2-11 классах.	Проверка состояния работы по объёму домашнего задания	Предупредительный	Наблюдение, беседа	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР	

Контроль за состоянием преподавания отдельных учебных дисциплин	Работа учителя Галичиной Н.В. на уроках физики.	Повышение уровня преподавания учителей	Персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	
Контроль за состоянием достижения планируемых результатов	Проверка подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации	Степень обученности и готовности к экзаменам.	Тематический, предварительный	Письменная проверка знаний, анализ	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	
	Оценка функциональной грамотности обучающихся	Анализ результатов оценки функциональной грамотности обучающихся 8, 9 классов	Тематический	Наблюдение, беседа, анализ	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Справка	
Контроль за ведением школьной документации	Проверка тетрадей для контрольных работ во 2-4 классах	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок.	Тематический	Наблюдение, беседа, анализ	Руководитель МО учителей начальных классов Дударова Е.В.	Совещание при зам.директора по УВР	
Контроль за воспитательной работой	Работа классных руководителей 9, 11 классов по вопросам профориентации с учащимися	Повышение эффективности профориентационной работы. Выявление профессиональных интересов в процессе профессионального самоопределения обучающихся	Тематический Персональный Текущий	Анкетирование Собеседование	Директор, заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по воспитательной работе Справка	
<b>Май</b>							
Контроль за состоянием преподавания отдельных учебных дисциплин	Анализ работы учителя Олексюк Т.В. на уроках биологии	Выполнение практической части образовательной программы по технологии	Тематический, персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Заседание МО	
Контроль за состоянием достижения	Итоговые контрольные работы	Проверка уровня обученности обучающихся за год	Тематический, итоговый	Письменная проверка знаний, анализ.	Белова С.А., заместитель директора по	Справка	

планируемых результатов					УВР		
Контроль за ведением школьной документации	Анализ качества работы с журналами 1-11 классов	Выполнение образовательных программ	Тематический, персональный	Наблюдение, беседа, анализ	Белова С.А., Коровникова О.П., заместители директора по УВР	Справка	
Контроль за реализацией внеурочной деятельности	Удовлетворенность обучающихся, родителей организаций внеурочной деятельности и ее результатами	Анализ документов	Тематический Персональный	Анонимное анкетирование	Ривчак Г.А., директор, заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по воспитательной работе Справка	
Контроль за воспитательной работой	Работа классных руководителей 1 - 11 классов, социального педагога по профилактике правонарушений, преступлений среди обучающихся	Оценить эффективность совместной работы классных руководителей и социального педагога по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся	Тематический Персональный Текущий	Посещение классных часов, собеседование	Классные руководители 1 - 11 классов, Дзюба Л.М. социальный педагог	Совещание при заместителе директора по воспитательной работе Справка	
	Работа классных руководителей, педагогов дополнительного образования по реализации поставленных задач	Эффективность и качество проводимой воспитательной работы. Выполнение целей и задач.	Тематический Итоговый	Анализ воспитательной работы классных руководителей, собеседование	Классные руководители 1-11 классов, Педагоги дополнительного образования	Совещание при заместителе директора по воспитательной работе Справка	
<b>Июнь</b>							
Контроль за состоянием достижения планируемых результатов	Государственная итоговая аттестация	Анализ уровня обученности обучающихся выпускных классов	Тематический, классно-обобщающий	Наблюдение, беседа, анализ.	Белова С.А., заместитель директора по УВР	Педсовет /август	
	Выполнение государственных образовательных программ	Анализ прохождения образовательных программ, выполнения государственных стандартов	Тематический, классно-обобщающий	Наблюдение, анализ.	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, приказ, педсовет/ июнь	

Контроль за воспитательной работой	Контроль за организацией летнего отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в летний период	Создание условий для организации летнего отдыха и занятости обучающихся	Тематический	Проверка документации	Киселева Г.В., заместитель директора по ВР	Справка	
<b>Июль</b>							
Контроль за ведением школьной документации	Контроль за личными делами обучающихся	Соблюдение единых требований при оформлении.	Тематический, персональный.	Наблюдение, беседа.	Ривчак Г.А., директор, заместитель директора по УВР	Справка	

**План воспитательной работы  
МБОУ СОШ № 17 им. И.Л. Козыря пос. Шаумянского  
на 2023-2024 учебный год**

**Общие положения**

Приоритетной задачей Российской Федерации в сфере воспитания детей является развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Родины.

**На основании Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года школа ставит перед собой цели:**

\*определение приоритетов в области воспитания и социализации детей, основных направлений и механизмов развития институтов воспитания;

\*формирование системы воспитания детей, учитывающих интересы детей, актуальные потребности современного российского общества и государства, глобальные вызовы и условия развития страны в мировом сообществе.

\*привлечение различных институтов гражданского общества и ведомств к решению Стратегии развития воспитания.

**Для достижения целей перед школой стоит выполнение следующих задач:**

\*создание условий для консолидации усилий социальных институтов по воспитанию подрастающего поколения;

\*обеспечение поддержки семейного воспитания, содействие формированию ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей;

\*повышение эффективности воспитательной деятельности в системе образования, физической культуры и спорта, культуры и уровня психолого-педагогической поддержки социализации детей;



- \*создание условий для повышения ресурсного, организационного, методического обеспечения воспитательной деятельности и ответственности за ее результаты;
- \*формирование социокультурной инфраструктуры, содействующей успешной социализации детей и интегрирующей воспитательные возможности образовательных, культурных, спортивных, научных, экскурсионно-туристических и других организаций;
- \*повышение эффективности комплексной поддержки уязвимых категорий детей (с ограниченными возможностями здоровья, оставшихся без попечения родителей, находящихся в социально опасном положении, сирот), способствующей их социальной реабилитации и полноценной интеграции в общество;
- \*обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей.

**Гражданское воспитание включает:**

- создание условий для воспитания у детей активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества;
- развитие культуры межнационального общения; формирование приверженности идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов;
- воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;
- развитие правовой и политической культуры детей, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности;
- развитие в детской среде ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности;
- формирование стабильной системы нравственных и смысловых установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;
- разработку и реализацию программ воспитания, способствующих правовой, социальной и культурной адаптации детей, в том числе детей из семей мигрантов.

**Патриотическое воспитание и формирование российской идентичности предусматривает:**

- создание системы комплексного методического сопровождения деятельности педагогов и других работников, участвующих в воспитании подрастающего поколения, по формированию российской гражданской идентичности;
- формирование у детей патриотизма, чувства гордости за свою Родину, готовности к защите интересов Отечества, ответственности за будущее России на основе развития программ патриотического воспитания детей, в том числе военно-патриотического воспитания;
- повышение качества преподавания гуманитарных учебных предметов, обеспечивающего ориентацию обучающихся в современных общественно-политических процессах, происходящих в России и мире, а также осознанную выработку собственной позиции по отношению к ним на основе знания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;
- развитие у подрастающего поколения уважения к таким символам государства, как герб, флаг, гимн Российской Федерации, к историческим символам и памятникам Отечества;
- развитие поисковой и краеведческой деятельности, детского познавательного туризма.

**Духовное и нравственное воспитание детей на основе российских традиционных ценностей осуществляется за счет:**

развития у детей нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);  
формирования выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра;  
развития сопереживания и формирования позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;  
расширения сотрудничества между государством и обществом, общественными организациями и институтами в сфере духовно-нравственного воспитания детей, в том числе традиционными религиозными общинами;  
содействия формированию у детей позитивных жизненных ориентиров и планов;  
оказания помощи детям в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных.

**Приобщение детей к культурному наследию предполагает:**

эффективное использование уникального российского культурного наследия, в том числе литературного, музыкального, художественного, театрального и кинематографического;  
создание равных для всех детей возможностей доступа к культурным ценностям;  
воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации;  
увеличение доступности детской литературы для семей, приобщение детей к классическим и современным высокохудожественным отечественным и мировым произведениям искусства и литературы;  
создание условий для доступности музейной и театральной культуры для детей;  
развитие музейной и театральной педагогики;  
поддержку мер по созданию и распространению произведений искусства и культуры, проведению культурных мероприятий, направленных на популяризацию российских культурных, нравственных и семейных ценностей;  
создание и поддержку производства художественных, документальных, научно-популярных, учебных и анимационных фильмов, направленных на нравственное, гражданско-патриотическое и общекультурное развитие детей;  
повышение роли библиотек, в том числе библиотек в системе образования, в приобщении к сокровищнице мировой и отечественной культуры, в том числе с использованием информационных технологий;  
создание условий для сохранения, поддержки и развития этнических культурных традиций и народного творчества.

**Популяризация научных знаний среди детей подразумевает:**

содействие повышению привлекательности науки для подрастающего поколения, поддержку научно-технического творчества детей;  
создание условий для получения детьми достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности подрастающего поколения в научных познаниях об устройстве мира и общества.

**Физическое воспитание и формирование культуры здоровья включает:**

формирование у подрастающего поколения ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни;  
формирование в детской и семейной среде системы мотивации к активному и здоровому образу жизни, занятиям физической культурой и спортом, развитие культуры здорового питания;

создание для детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, условий для регулярных занятий физической культурой и спортом, развивающего отдыха и оздоровления, в том числе на основе развития спортивной инфраструктуры и повышения эффективности ее использования;

развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек;

предоставление обучающимся образовательных организаций, а также детям, занимающимся в иных организациях, условий для физического совершенствования на основе регулярных занятий физкультурой и спортом в соответствии с индивидуальными способностями и склонностями детей;

использование потенциала спортивной деятельности для профилактики асоциального поведения;

содействие проведению массовых общественно-спортивных мероприятий и привлечение к участию в них детей.

**Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение реализуется посредством:**

воспитания у детей уважения к труду и людям труда, трудовым достижениям;

формирования у детей умений и навыков самообслуживания, потребности трудиться, добросовестного, ответственного и творческого отношения к разным видам трудовой деятельности, включая обучение и выполнение домашних обязанностей;

развития навыков совместной работы, умения работать самостоятельно, мобилизуя необходимые ресурсы, правильно оценивая смысл и последствия своих действий;

содействия профессиональному самоопределению, приобщения детей к социально значимой деятельности для осмысленного выбора профессии.

**Экологическое воспитание включает:**

развитие у детей и их родителей экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

воспитание чувства ответственности за состояние природных ресурсов, умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии.

**План работы  
на 2023-2024 учебный год**

**педагога – психолога МБОУ СОШ №17 им. И. Л. Козыря пос. Шаумянского**

**Цель:** обеспечение полноценного психического и личностного развития детей, подростков в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями, помощь в социальной адаптации учащимся через овладение элементарными приемами саморегуляции и познание самого себя и межличностных отношений.

**Задачи:**

1. Психологический анализ социальной ситуации развития, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
2. Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе.
3. Формирование у обучающихся способности к самоопределению в выборе профессиональной деятельности.
4. Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся.
5. Содействие распространению и внедрению в практику школы достижений в области отечественной и зарубежной психологии.
6. Содействие обеспечению деятельности педагогических работников школы научно-методическими материалами и разработками в области психологии.
7. Оказание помощи в личностном развитии перспективным, способным, одаренным обучающимся в условиях общеобразовательного учреждения.

№ п п	Вид деятельности	Цель	Объект деятельнос ти	Сроки проведен ия	Ответственн ые	Ожидаемые результаты
I	Организационно- методическая работа					

1. Планирование работы на 2023-2024 учебный год, разработка совместных планов и согласование с администрацией школы.	Цель: создать план работы на 2023-2024 учебный год.		4-я неделя августа	психолог	Получение графика работы на учебный год.
2. Анализ научно-практической литературы для подбора инструментария и разработки развивающих и коррекционных программ.	Цель: изучить используемую литературу в работе.	психолог	по необходимости	психолог	Использование необходимой литературы, подготовка материала к работе.
3. Подготовить информационный банк данных: 1) карт индивидуального психологического развития детей; 2) списки детей, нуждающихся в психолого-педагогической помощи.	Цель: создать информационный банк данных детей; составить карты динамики развития личности учащихся.	психолог	в течение года	психолог	Получение информационного банка данных детей, нуждающихся в психолого-педагогической работе.
4. Обработка данных психологического обследования.	Цель: обработка и оформление тестовых материалов.	психолог	1-2 раза в неделю	психолог	Получение информации диагностики.
5. Заполнение учётно-отчётной документации.	Цель: оформление учётно-отчётной документации психолога.	психолог	1 раз в неделю в течение года	психолог	Ведение учётно-отчётной документации психолога.
6. Составление аналитического отчёта по итогам и результатам деятельности.	Цель: составить анализ психологической работы психолога.	психолог	май	психолог	Сопоставление полученных данных и ожидаемых результатов по эффективности работы школьного психолога.

7.Повышение квалификации путём: 1) изучения опыта работы коллег; 2) изучение специальной литературы.	Цель: повышать теоретическую и практическую подготовку школьного психолога.	психолог	в течение года	психолог	Повышение психологической компетентности и уровня информированности школьного психолога.
8.Участие в координационных совещаниях.	Цель: координировать график работы с администрацией школы.	Адм. школы, психолог	1 раз в месяц в т. г.	адм. школы, психолог	Обмен информацией.
9. Участие в совещаниях психологов города.	Цель: посещать совещания психологов.	психолог, центр «ЛИРА»	по необходимости	Центр «Ли́ра», психолог	Обмен информацией.
10.Участие в М/О психологов города.	Цель: посещать М/О психологов.	психолог	4 раза в год	психолог	Повышение психологической компетентности школьного психолога.
11.Участие в научно-практических семинарах для психологов.	Цель: провести теоретическую и практическую подготовку школьных психологов по запланированной тематике встреч.	психолог	по необходимости	Центр «Ли́ра»	Повышение психологической компетентности и уровня информированности школьного психолога.
12.Разработать тематику родительских собраний.	Цель: составить тематику родительских собраний.	админ. школы, психолог	1-я неделя сентября	психолог, кл. рук., адм. школы	Получение графика проведения тематических родительских собраний.

	13. Подготовка к родительским собраниям, тематическим классным часам, профилактическим и практическим занятиям, консультациям, недели психологии и международному дню психологии и т. д.	Цель: провести родительские собрания, тематические классные часы, профилактические и практические занятия, консультации, неделю психологии и международный день психологии и т. д.		По необходимости	Зам. дир. по ВР, педагоги, психолог	Повышение психологической компетентности и уровня информирования родителей, учащихся, педагогов.
<b>II</b>	<b>Экспертная работа</b>					
	1. Участие в консилиуме по 1-м, 5-м, 10-м классам.	Цель: информировать педагогов по результатам диагностического исследования.	адм. школы, психолог, педагоги	октябрь-ноябрь	психолог, адм. школы, педагоги	Выработать рекомендации.
<b>III</b>	<b>Психопрофилактическая и психопросветительская работа</b>					
	1. Родительское собрание «Родительская любовь и воспитание»	Цель: выяснить, какими способами родители сообщают ребенку, что довольны им, как проявляют свою любовь, насколько остро ребенок переживает порицание взрослого	1-2 классы	Октябрь-ноябрь	психолог, кл. рук.	Информирование педагогово психологических особенностях каждого ребенка
	2. Семинар для педагогов «Нахождение индивидуального подхода к детям».	Цель: подготовить педагогов к поиску индивидуального подхода к детям	1-4 классы	Октябрь-ноябрь	психолог	Повышение психологической компетенции педагогов с целью существенной оптимизации развития ребенка

<p>3.Родительское собрание «Роль родителей в процессе адаптации детей к школе».</p>	<p>Цель: оказать психологическую поддержку готовности родителей к новому школьному этапу пятиклассников.</p>	<p>родители 5-х классов</p>	<p>1-я неделя сентября</p>	<p>Зам. дир по ВР, кл. рук., психолог</p>	<p>Повышение психологической компетентности и уровня информированности родителей о психологических особенностях адаптации учащихся к пятому классу с учетом изменяющейся социально-педагогической ситуации.</p>
<p>4.Родительское собрание «Как поддержать ребёнка во время сдачи единого государственного экзамена»</p>	<p>Цель: создать условия родителями для осознания путей заботы о психологическом настрое и здоровье ребёнка в период экзаменов.</p>	<p>родители 9 и 11 классов</p>	<p>февраль - март</p>	<p>Зам. дир по ВР, кл рук., педагог-психолог</p>	<p>Психологическая поддержка родителями ребёнка в экзаменационный период.</p>
<p>5.Родительское собрание «Как помочь своему ребенку преодолеть трудности?»</p>	<p>Цель: формировать ответственные отношения у подростка, помочь ребенку в решении , трудных этапов в его жизни.</p>	<p>родители 9 и 11 классов</p>	<p>апрель</p>	<p>Зам. дир по ВР, кл рук., педагог-психолог</p>	<p>Повышение психологической компетентности и уровня информированности родителей.</p>



6. Неделя психологии в школе (по плану).	Цель: повысить интерес субъектов учебно-воспитательного процесса к психологии.	учащиеся, родители, педагоги 1-11 классов	декабрь-январь (по плану)	Зам. дир по ВР, кл рук., педагог-психолог	Повышение психологической компетентности и уровня информированности родителей, педагогов, учащихся.
7. Международный день психологии в школе.	Цель: повысить интерес субъектов учебно-воспитательного процесса к психологии.	учащиеся, родители, педагоги 1-11 классов	10 октября	Зам. дир по ВР, кл рук., педагог-психолог	Повышение психологической компетентности и уровня информированности родителей, педагогов, учащихся.
8. Программа профилактических занятий по адаптации детей к средней школе «Я пятиклассник!», « В школу с улыбкой!»	Цель: создать условия, позволяющие пятиклассникам как можно легче пережить период адаптации.	учащиеся 5 классов	сентябрь - ноябрь	Педагог-психолог, кл. рук.	Адаптация учащихся к школе
9. Родительское собрание «Психологические и возрастные особенности детей девятых классов».	Цель: оказать психологическую поддержку, просветить родителей в правильном общении в этот период с их детьми.	родители 9-х классов	2-я неделя сентября	Зам. дир. по ВР, педагог-психолог, кл. рук.	Повышение психологической компетентности и уровня информированности родителей



	13. Беседа «Семья наше все»	Цель: формирование правильного отношения к семье, ее членам, их взаимоотношениям, к жизненным ценностям семьи.	учащиеся 1 классов	май	Педагог-психолог	Расширить представление детей о родителях и родственных отношениях. Закрепить основные понятия о семье, семейных ценностях.
<b>IV</b>	<b>Консультирование</b>					
	1. Индивидуальное и групповое консультирование педагогов и родителей по вопросам: 1) адаптация; 2) школьная неуспеваемость; 3) воспитание и обучение; 4) поддержка трудного и одаренного ребёнка; 5) стили семейного воспитания ребёнка.	Цель: индивидуальное и групповое консультирование по проблемным вопросам.	Педагоги, родители	в т. г. по необходимости	Педагог-психолог	Проведение консультации
	2. Индивидуальные консультации с учащимися в период подросткового кризиса.	Цель: оказание помощи подросткам в проявлении и осознании своих чувств и эмоций	Учащиеся 5-11 классов	в т. г. 5 классы - 1 раз в н. 6-11 – по запросу	Педагог-психолог	Повышение ресурсных возможностей подростков
	3. Психологическое просвещение педагогов: семинар: «Адаптация учащихся в школе»	Цель: оказание помощи учителям в организации психологической поддержки для успешной школьной адаптации учеников 5 классов	педагоги	ноябрь, в т. г. по необходимости	Педагог-психолог, зам. дир. по УВР	Организация и проведение семинара

	4. Индивидуальное консультирование учащихся по вопросам подготовки к участию в заочной молодежной олимпиаде по психологии.	Цель: оказать помощь учащимся в подготовке к олимпиаде по психологии.	Уч-ся 8-11 классов	I – II четверть	Педагог-психолог	Проведение консультации
	5. Индивидуальное консультирование учащихся (на интересующие их темы).	Цель: индивидуальное консультирование по личным вопросам.	учащиеся 1-11 классов	по запросам	Педагог-психолог	Проведение консультации
<b>V</b>	<b>Психодиагностика</b>					
	1. Диагностическое обследование учащихся на этапе адаптации к школе в соответствии с требованиями ФГОС.	1-е классы: Цель: получить необходимую информацию о психолого-педагогическом статусе первоклассников для предупреждения трудностей периода адаптации к школьному обучению.	учащиеся 1 классов	Октябрь-ноябрь, февраль-март	Педагог-психолог	Получение и отслеживание динамики развития адаптации учащихся к школе. Разработка рекомендаций для учителей, родителей, учащихся. Подготовка к педагогическому консилиуму (малый педсовет).
	2. Определение уровня психологического здоровья учащихся начальных классов с помощью методики «Самоописание», «Неоконченные предложения», «Школьная тревожность»	Цель: определить уровень психологического здоровья учащихся (психологическое здоровье и познавательная активность).	учащиеся 1-4 классов	сентябрь-октябрь, апрель-май	Педагог-психолог	Определение динамики развития ребенка в целом

3. Определение, социальной среды, необходимой для сохранения и повышения уровня психологического здоровья учащихся	Цель: определить оптимальную социальную среду (сверстники, педагоги, родители)	учащиеся 1-4 классов	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог	Получение информации для организации групповых психологических занятий
4. Диагностика взаимоотношений педагога с учащимися	Цель: определить межличностные отношения учитель-ученик.	учащиеся 1 классов.	октябрь, апрель	Педагог-психолог	Выявление индивидуального подхода учителя к каждому ребенку, с целью оказания помощи педагогу в оптимизации развития ребенка
5. Профдиагностика учащихся.	Цель: уточнить специализацию обучения на основе изучения интересов, склонностей, особенностей мышления и типа личности учащихся.	учащиеся 8 и 9 классов	февраль	Педагог-психолог	Получение базы данных для разработки рекомендаций учителям, родителям, учащимся по выбору профиля обучения.
6. Диагностическое обследование эмоционально-личностной, эмоционально-волевой и поведенческой сфер школьников.	Цель: изучить эмоционально-личностную, эмоционально-волевою и поведенческую сферы.	учащиеся 1-11 классов	по запросу	Педагог-психолог	Получение базы данных для разработки рекомендаций учителям, родителям, учащимся.

	7. Групповое и индивидуальное психодиагностическое исследование детей, отстающих в обучении, имеющих отклонения в поведении	Цель: изучить личностное и умственное развитие; изучить учебные и личностные мотивы.	учащиеся 1-11 классов	по запросу	Педагог-психолог	Получение базы данных для разработки рекомендаций учителям, родителям, учащимся.
	8. Методика «Я лидер»	Цель: выявить детей с лидерскими качествами.	учащиеся классов 7-9	ноябрь, март	Педагог-психолог	Получение информации для анализа
	9. Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	Цель: индивидуальное консультирование по личным вопросам.	учащиеся 1-9 классов	В течение года	Педагог-психолог школы	Проведение консультации
<b>VI</b>	<b>Коррекционно-развивающая работа</b>					
	1. Групповая и индивидуальная работа с учащимися в период адаптации.	1-е и 5-е классы: Цель: создать условия для снижения школьной тревожности у учащихся до уровня «мобилизующей» тревоги, соответствующего возрастной норме.	учащиеся 1, 5 классов	октябрь-декабрь 1-3 раза в н., 12 занятий в т. г.	Педагог-психолог	Адаптация детей к школе.
	2. Организации групповых психологических занятий для оптимизации социальной среды	Цель: обеспечить ребенку чувство любви и принятия сверстниками, учителями, родителями, дать ему возможность проявлять такие же чувства к другим	учащиеся 1-4 классов	ноябрь-март	Педагог-психолог	Обеспечение ребенка чувством любви и принятия окружающими, создание социальной средой условия для развития возрастных новообразований

3. Мониторинг исследования психологического состояния выпускников ОГЭ и ЕГЭ.	Цель: профилактика суицидальных наклонностей.	учащиеся 9,11 классов	апрель-май	Педагог-психолог	Повышение психологического здоровья учащихся
4. Групповые развивающие занятия по развитию познавательных процессов у детей с ЗПР, обучающихся в классе коррекции.	Цель: преодоление интеллектуальных трудностей в обучении школьников и формировании их познавательных процессов: внимание, память, мышление.	учащиеся коррекционных классов	в т. г. 1 раз в н.	Педагог-психолог	Повышение интеллектуальных способностей детей с ЗПР.
5. Практические занятия «Моя профессия – мое будущее»	Цель: активизировать процессы профильного и личностного самосознания старшеклассников в осознанном и самостоятельном выборе профессии.	учащиеся 9 классов	III четверть 1 раз в неделю	Педагог-психолог	Определение дальнейшего образовательного пути с учётом личностного развития.
6. Групповая и индивидуальная развивающая работа с учащимися, испытывающими затруднения в учебном процессе и оказание помощи в выходе из этой ситуации.	Цель: выявление группа учащихся с неадекватной самооценкой, страхами, повышенной тревожностью	учащиеся 1-9 классов	по необходимости	Педагог-психолог, педагоги	Оказание совместно с педагогами помощи в плане переживания неудачи в учении

	7. Организация коррекционных занятий по оптимизации социальной среды подростков. Профилактика отклоняющегося поведения	Цель: обеспечивать подростку чувство любви и принятия окружающими с тем, чтобы способствовать его позитивному самоощущению, предоставлять условия для развития возрастных новообразований	5-9 классы	II-III четверти	Педагог-психолог	Оказание помощи подросткам плавно проходить этапы кризиса, повышая его социальную и учебную эффективность
	8. Развивающая программа «Я могу преодолеть. Работа со стрессовыми ситуациями»	Цель: эмоциональная конкретизация будущего для содействия формированию психологической перспективы, внутренней позиции и целеполагания	10-11 классы	декабрь	психолог	Познакомить учащихся со способами саморегуляции в условиях интенсивной интеллектуальной деятельности
	9. Групповая и индивидуальная работа с детьми «группы риска»	Цель: повысить уровень развития нравственных знаний, личностного и умственного развития детей группы риска.	учащиеся 1-11 классов	в т. г. по необходимости	психолог	Поднятие уровня развития нравственных знаний, личностного и умственного развития детей группы риска.

### План работы социального педагога на 2023-2024 учебный год

Месяц	Мероприятия	Ответственные за проведение	Выход
-------	-------------	-----------------------------	-------



		мероприятия	
сентябрь	Составление социальных паспортов классов и школы.	Социальный педагог, классные руководители	Обновление картотеки на педагогически запущенных детей и учащихся, состоящих на разных видах учета. Выявление детей из малоимущих семей.
	Изучение и анализ культурно-бытовых отношений в семьях первоклассников. Изучение психологических особенностей педагогически запущенных школьников	Социальный педагог, педагог-психолог	Разрешение возникающих проблем адаптации и социализации
	Организация контроля посещаемости занятий опекаемыми, приемными детьми. А также детьми профучетных категорий.	Социальный педагог, классные руководители	Вовлечение детей профучетных категорий в секции и кружки
	Организация горячего питания учащихся.	Социальный педагог, Кл.рук. Зав. производством школьной столовой	Охват горячим питанием всех категорий учащихся
	Организация работы школьной комиссии по организации питания в школьной столовой.	Комиссия	Контроль качества питания
	Организация совместной работы с КДН и ПДН Составление и предоставление в КДН и ЗП актов и характеристик учащихся состоящих на учете в КДН. Сбор информации о летней занятости опекаемых детей, детей состоящих на разных видах учета.	Социальный педагог, классные руководители	Взаимодействие с КДН и ПДН по работе с неблагополучными семьями, снижение количества учащихся группы «риска». Памятки и рекомендации родителям по вопросам воспитания детей.
октябрь	Психолого - педагогическое консультирование для родителей «Адаптация детей к классному коллективу, взаимоотношения в классном коллективе»	Социальный педагог, педагог-психолог , Кл. рук.,	Разрешение возникающих проблем адаптации и социализации
ноябрь	Организация каникулярного времени детей состоящих на разных видах учета, на осенних каникулах.	Социальный педагог	
декабрь	Оформление стенда к Дню борьбы со СПИДом «Берегите здоровье»	Социальный педагог, Классные руководители, преподаватель-	Просвещение учащихся и их родителей

		организатор ОБЖ	
	Встреча с инспектором ПДН и специалистами служб и ведомств системы профилактики учащихся 9-11 классов	Социальный педагог,	Правовое просвещение учащихся
	Обеспечение детей из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации новогодними подарками.	Социальный педагог	Все учащиеся данной категории получили новогодние подарки
	Организация каникулярного времени детей, состоящих на разных видах учета, на зимних каникулах.	Социальный педагог	Уменьшение случаев правонарушений несовершеннолетними.
январь	Анализ учебных затруднений детей из «группы риска». Анализ работы по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся в первом полугодии на совещании педагогов	Социальный педагог	Разрешение возникающих проблем.
	Тестирование: «Отношение к учебным предметам»	Соцпедагог, Педагог-психол. Кл.рук.	Разрешение возникающих проблем.
февраль	Встреча с инспектором ПДН учащихся 8- х классов	Социальный педагог	Правовое просвещение учащихся
	10-11-х классов с детским наркологом из ПНД	Социальный педагог, Кл. рук.	Просвещение учащихся
март	Организация каникулярного времени детей состоящих на разных видах учета, на весенних каникулах.	Соцпедагог, Кл.рук.	Снижение количества пропусков занятий и неудовлетворительных оценок
апрель	Вовлечение в работу трудовой бригады учащихся состоящих на разных видах учета и детей из семей, оказавшихся в социально- опасном положении.	Социальный педагог	Уменьшение случаев правонарушений несовершеннолетними, Взаимодействие с ЦЗН. Материальная помощь учащимся

май	Сбор и предоставление в УО предварительной информации о летней занятости учащихся	Соц. педагог, кл.рук.	Укрепление физических и психологических сил несовершеннолетних, развитие лидерских и организаторских качеств, приобретение новых знаний. Уменьшение случаев правонарушений несовершеннолетними.
	Создание базы данных детей, будущих первоклассников из семей группы риска.	Социальный педагог	Оказание помощи в оформлении документов для УСЗН, Просвещение по вопросам соцзащиты, оказание материальной помощи
июнь	Организация работы летнего школьного лагеря, привлечение опекаемых детей и детей, состоящих на разных видах учета в отряд лагеря «Сорванец»	Социальный педагог	Укрепление физических и психологических сил несовершеннолетних, развитие лидерских и организаторских качеств, приобретение новых знаний. Уменьшение случаев правонарушений несовершеннолетними.
	Вовлечение в работу трудовой бригады учащихся состоящих на разных видах учета и детей из семей, оказавшихся в социально- опасном положении.	Социальный педагог	Уменьшение случаев правонарушений несовершеннолетними, Взаимодействие с ЦЗН. Материальная помощь учащимся
	Анализ работы социального педагога за 2021-2022 уч. год. Примерный план работы социального педагога на 2022-2023 уч.год	Социальный педагог	
ежемесячно	Мониторинг питания	Социальный педагог,	Охват горячим питанием всех категорий учащихся
В течение года	Организация контроля посещаемости занятий опекаемыми и «трудными» детьми.	Социальный педагог, классные руководители	
ежеквартально	Уточнение списков учащихся, состоящих на учете в КДН и ПДН. Предоставление характеристик и актов ЖБУ	Социальный педагог, классные руководители	Взаимодействие с КДН и ПДН по работе с неблагополучными семьями, снижение количества учащихся группы «риска».

В течение года	Обновление информации на стенде «Социальная защита»	Социальный педагог	Информирование обучающихся и родителей о вопросах социальной защиты.
В течение года	Организация обследования жилищно-бытовых условий детей из неблагополучных семей.	Социальный педагог, классные руководители	
ежемесячно	Плановая проверка школьной комиссией организации питания в школьной столовой.	комиссия	Контроль качества питания
В течение года	Организация методической помощи классным руководителям в работе с подростками девиантного поведения.	Социальный педагог	Обновление банка данных методических материалов и рекомендаций, участие в различных конкурсах, публикация разработок. Повышение уровня профессионального мастерства.

## План работы школьной библиотеки МБОУ СОШ №17 и И.Л. Козыря пос. Шаумянского на 2023-2024 учебный год

### 1 Вводная часть

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

Основные цели библиотеки:

1. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
2. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

### Основные функции библиотеки:

1. Аккумулирующая - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая - библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная - библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая - библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ОУ, другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

## II. ПЛАН

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Подведение итогов движения фондов.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год	июнь, сентябрь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:	ноябрь – май
	а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс - листами, каталогами, тематическими планами издательств);	январь
	б) составление совместно с учителями - предметниками заказа на учебники с учетом их требований и ФП; в) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом изменений внесенных в ФП и протоколов заседаний ШМО по утверждению перечней учебников на 2023-2024 уч.г и итогов инвентаризации;	сентябрь, февраль
	г) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей, размещение его на школьном сайте в разделе»Библиотека»;	март
	д) утверждение плана комплектования на новый учебный год;	апрель
	е) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;	октябрь, март
	ж) прием и обработка поступивших учебников:	по мере поступления
	- оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета;	
- штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог;		

	- сверка данных с бухгалтерией;	
	- составление списков классов т ведомостей выдачи учебников	май
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	сентябрь, май
4.	Прием и выдача учебников <i>(по графику)</i> .	май, июнь, август, сентябрь
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
6.	Оформление выставки « Знакомьтесь - новые учебники».	по мере поступления
7.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены программ	декабрь, июнь
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга!» (рейды по классам с проверкой состояния учебников	1 раз в четверть
9.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение.	октябрь - ноябрь
10.	Оформление выставки «Учебник - твой помощник и друг».	сентябрь
11.	Анализ обеспечения учебниками на 2023-2024 учебный год.	июнь, сентябрь

**Работа с фондом художественной литературы.**

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации в книгах учета и электронном каталоге поступающей литературы.	по мере поступления
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке:	постоянно

	- к художественному фонду (1-5 классов); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к фонду методической литературы (для учителей);	
3.	Выдача изданий читателям.	постоянно
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся лица.	в течение года
9.	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами».	в течение года
10.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	в течение года
11.	Оформление новых разделителей - полочные разделители по темам и классам; - по новым отделам, по алфавиту.	в течение года

### Справочно-библиографическая работа.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы.	в течение года
2.	Каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.	в течение года

### 3. Работа с читателями.

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний:
- знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда,



-приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.

### **Воспитательная работа**

\*Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

\*Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

–беседы,

–литературные игры,

–литературно-музыкальные композиции,

–библиотечные занятия и т.д.

\*Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.

### **Информационная работа**

\*Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

–совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;

–обзоры новых поступлений;

–подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;

–оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;

–помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;

–помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и т.д.

\*Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:

–на абонементе;

- по предварительному заказу через МБА;
- подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.

\*Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:

- информирование о пользовании библиотекой их детьми;
- оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;
- индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для учащихся начальной школы;
- выступление на родительских собраниях с информацией о фонде библиотеки.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	<b>I. Индивидуальная работа.</b> Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно
4.	Беседы о прочитанном.	в каникулы
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления
6.	Работа с активом библиотеки.	в течение года
7.	Выставка одной книги «Персона».	по мере необходимости
8.	«Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки).	декабрь, май
9.	<b>II. Работа с педагогическим коллективом.</b>	на педагогических

	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	советах, по мере поступления
10	Консультативно - информационная работа с методическими объединениями учителей — предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	
11	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	по мере необходимости
12.	<b>III. Работа с учащимися</b> Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно
14.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в месяц
15.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно
16.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть
17.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно
18.	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для учащихся	май
19.	Подбор необходимого материала для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии, химии, физики, математики, английского языка.	
20.	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	апрель - май

#### 4. Массовая работа.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Выставка учебно - методических комплектов «Нас еще не изучали!», «Стандарты второго поколения»	сентябрь
2.	Выставка книг к предметным неделям: «С книгой в мир интересных наук».	по

		предметным неделям
3.	Цикл книжных выставок к юбилеям писателей «Золотая полка юбиляра»	в течение года
4.	«Читаем лучшее. 2015 секунд чтения»», «Успешные люди любят читать!» - акции с читателями абонемента.	в течение года
5.	Литературная гостиная «26 регион – территория чтения»	в течение года
6.	Выставка книг «Учись учиться».	1 раз в четверть
7.	Создание фотогалереи новых читателей «Мы теперь не просто дети, мы теперь читатели!"	Декабрь

### **5. Рекламная деятельность библиотеки**

1. Устная реклама (во время перемен, через классных руководителей, на родительских собраниях).
2. Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой).
3. Оформление и раздача читателям памяток:
  - правила пользования книгой;
  - правила поведения в библиотеке.
4. Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку.
5. Информирование пользователей о режиме работы.
6. Выкладывание на сайте лица информации о деятельности библиотеки.

### **6. Повышение профессионального уровня.**

1. Посещение семинаров, практикумов, организованных городским методическим объединением.
2. Освоение информации из профессиональных изданий.
3. Использование опыта лучших школьных библиотекарей.
4. Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приёмов владения библиотечной компьютерной программой. Продолжение ведения электронного каталога учебников.

### **7. Работа с читателями.**

Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам  
(оформление книжных выставок и экспозиций, подбор стихов)

\*«Добро пожаловать в Страну Знаний» - 1 сентября

\* «Новые поступления» (с периодическим изменением экспонатов) – постоянно

\* **«Золотая полка юбиляра»**

книжные выставки, посвященные русским писателям-юбилярам:

\* « Георгиевск – город, в котором я живу» День города Георгиевска: открытый просмотр литературы о городе и её знаменитых жителях- 27 сентября

\* Международный день мира

Выставка рисунков учащихся лица детей 1-5 классов «Миру-мир!»- 21 сентября

**\*Проведение громких чтений, посвященных книгам-юбилярам:**

\***День Учителя:** 5 октября

\* **Международный День школьных библиотек** «Школьные библиотеки - на повестке дня!»мероприятия, проводимые в рамках месячника - 27 октября

\***День народного единства.** День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612).

\*«**День словарей и энциклопедий**»

Книжная выставка «Книги, которые знают всё!»- 22 ноября

\***День матери России.**

конкурс стихотворений о матери (1- 5 классы)-30 ноября

\* Издательский проект «Лицей на Пушкинской» (30 ноября 1993 года был подписан в печать первый номер научно-методического и культурно-просветительного журнала «Лицей на Пушкинской». Оформление выставки.

\***День воинской славы.** - 1 декабря

День победы русской эскадры под командованием П.С.Нахимова (1853)

\***День прав человека-** 10 декабря

\***День Конституции.** Книжная выставка «Моя Родина Россия»- 12 декабря

\***День Наума - Грамотника-**14 декабря

\***Новогодний праздник** 1 января

\***Рождество Христово** -7 января

\***День российского студенчества (Татьянин день)** -25 января

День Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова

\***День памяти А.С.Пушкина.**-10 февраля

Книжная выставка произведений автора.

**\*Международный день родного языка** (отмечается с 2000 г. по инициативе ЮНЕСКО с культурных традиций всех народов)-21 февраля

**День Защитника Отечества.** День воинской славы России - День победы Красной Армии над войсками Германии- 23 февраля

«Призвание защищать Отечество» открытый просмотр литературы;

книжная выставка «Ратная слава Отечества» (о выдающихся полководцах) **\*Всемирный День писателя.**3 марта

**\* Международный женский День** - 8 марта:

книжная выставка «Загляните в мамины глаза...»;

книжная выставка «Лики женской красоты» (женские образы в произведенияххудожников и писателей).

**\* Всемирный день поэзии** -21 марта**\*Неделя детской и юношеской книги:** *Первая неделя прошла в 1943 году в Москве по инициативе Льва Кассиля, а повсеместно стала проводиться с 1944 года* 24-31марта

книжная выставка «Эти книги читали ваши родители»;

беседа о книгах «Детские книги издательства «Детская литература»

**\*Международный день детской книги**(*Отмечается с 1967 года в день рождения 2 апреля Г.Х. Андерсена* )

книжная выставка «Сказки народов мира»

**\*Всемирный день здоровья:** 7 апреля

Книжная выставка «Береги здоровье смолоду»

**\*День авиации и космонавтики:**12 апреля

**\*Всемирный день культуры.**-15 апреля

Книжная выставка «Искусство – это эстетическое отображение действительности»

**\*Международный день Земли.**- 22 апреля

Книжная выставка «Наш дом - планета Земля».

**\*Всемирный день книги и авторского права.** -23 апреля

Беседа с читателями «В защиту прав...»

**\*День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945**

книжная выставка «Эхо войны и память сердца»;Книжная выставка «Войны священные страницы навеки в памяти людской"- 9 мая

**\* Международный день музеев** -18 мая

**\*День славянской письменности и культуры:** беседа «История книжности Древней Руси»- 24 мая

**\* Общероссийский день БИБЛИОТЕК:**

Книжная выставка «Сокровищница мировой культуры». -27 мая

**\*Международный день защиты детей**- 1 июня

**\*Пушкинский день России.** (*Учрежден указом Президента РФ в 1997 году*).-6 июня

**День русского языка.**(*Учрежден указом Президента РФ в 2011 году*)

\*День России. (12 июня часто называют «Днем независимости»). В 1994 году Указом 12 июня Президента РФ этот день объявлен государственным праздником, с 1998 года называется Днем России. В День России в Кремле Президент России вручает Государственные премии РФ

### 8. Библиотечно-библиографические и информационные знания учащихся.

В настоящее время основные функции школьной библиотеки: образовательная, информационная, культурная. А одной из ведущих задач библиотеки является формирование у учащихся информационной культуры, культуры чтения и навыков независимого библиотечного пользователя, читательской компетентности.

Занятия по программе библиотечно - библиографических знаний, проводимые библиотекой, дополняют, расширяют знания детей, помогают на практике закрепить теоретический материал.

1	<b>1класс.</b> Знакомство с библиотекой. Правила пользования библиотекой. Понятие о библиотеке. Абонемент и читальный зал. Правила обращения с книгой. Беседа «О бережном отношении к учебнику»	октябрь	Заведующая библиотекой
2	<b>2класс.</b> Структура книги: обложка, корешок, страница, иллюстрации, оглавление, предисловие. Газеты и журналы для детей «Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников.	ноябрь	Заведующая библиотекой
3	<b>3класс.</b> Как читать книги (внешние условия чтения: тишина, освещение, поза). Формирование навыков самостоятельной работы с книгой, внимание к тексту, предисловие и послесловие, роль иллюстраций, обсуждение книги. Выбор книги в библиотеке (открытый доступ к фонду, порядок расстановки книг, полочные разделители, закладки, выставки). Компьютер в библиотеке, диски.	ноябрь	Заведующая библиотекой
4	<b>5 класс.</b> Структура книги. Как читать книги. Аннотация, предисловие, содержание, словарь. Использование этих знаний при выборе книг, работа с ними. Цели чтения, способы чтения, просмотр, выборочное чтение, иллюстрации. «Сохраним учебник на «отлично» - беседа.	январь	Заведующая библиотекой
5	<b>6 класс.</b> Справочная литература. Словари, Энциклопедии. Расширение понятий о справочной литературе. Типы справочных изданий: универсальные и отраслевые, справочный аппарат энциклопедий. Словари, их структура и принципы работы с ними). Беседа « Сохраним учебник на отлично» .	февраль	Заведующая библиотекой
6	<b>7 класс.</b> Каталоги и картотеки. Справочная литература. Научно - популярная литература. Цель чтения: расширение кругозора, подготовка к докладу, реферату, приобретение навыков доступа к информации.	март	Заведующая библиотекой

	Беседа «Сколько стоит учебник»		
7	<b>9 класс.</b> Справочно-библиографический аппарат библиотеки, картотеки, электронный каталог. Справочная литература. Словари, справочники, энциклопедии. Методы самостоятельной работы с книгой.	апрель	Заведующая библиотекой

№	Работа с фондом учебной литературы	Срок исполнения
1	Подведение итогов движения фонда. Мониторинг обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2019-2020 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
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 председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2020 – 2021 учебный год 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации 4. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	Ноябрь В течение года Март Март-апрель В течение года
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Декабрь, Апрель
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-декабрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года



№	Работа с фондом художественной литературы	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
3.	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации материального отдела
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5.	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
6.	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены- утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.	Октябрь-ноябрь
7.	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
	<p>Работа с фондом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления</li> <li>2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах</li> <li>3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год</li> <li>4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации</li> </ol>	Постоянно в течение года
	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности</li> <li>2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке</li> <li>3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД</li> <li>4. составление списков должников 2 раза в учеб.году</li> <li>5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день</li> <li>6. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий</li> </ol>	<p>Постоянно в течение года</p> <p>Постоянно в течение года</p> <p>1 раз в месяц Декабрь, май</p> <p>Постоянно в течение года</p> <p>Постоянно в течение года</p>
	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
№	<b>Комплектование фонда периодики</b>	

1	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие 2016 года Контроль доставки	Оформление Октябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2016 года Контроль доставки	Апрель

### III. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1	Создание и ведение электронного каталога	Октябрь-декабрь
2	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	В течение года
3	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По заявкам

### IV. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения
<b>I</b>	<b>Индивидуальная работа</b>	
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
3.	Беседы о прочитанном	Постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
5.	Провести анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги»	Январь-февраль
6.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
<b>II</b>	<b>Работа с родительским комитетом школы</b>	

1.	Вывешивание рекламной информации для родителей на сайт библиотеки Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях. Провести анкетирование родителей на родительских собраниях по теме «Что и как читают наши дети?»	Раз в месяц По плану школы Январь
<b>III</b>	<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	Информационный листок
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей- предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Апрель
3.	Оказание методической помощи к уроку	В течение года
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию МО и педагогов
<b>IV</b>	<b>Работа с учащимися</b>	
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5.	Провести школьный конкурс «Лучший читатель», среди учащихся начальной школы	март
6.	Принять участие в районных и всероссийских конкурсах	В течение года
<b>V.</b>	<b>Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся (по отдельному графику)</b> Темы:	Октябрь

	<p>Экскурсия в школьную библиотеку учащихся 1-х классов на тему «Откуда пришли буквы?» с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Запись в библиотеку.</p> <p>Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги - 2-е классы</p> <p>«Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Художники-иллюстраторы детских книг - 2-е и 3-е классы</p> <p>Первое знакомство с каталогом: шифр, каталожная карточка, отделы каталога и разделители - 3-и классы</p> <p>Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели - 3-4 классы</p> <p>История книги. Древнейшие библиотеки - 3,4,5 классы. Мультимедийная презентация с викториной.</p>	<p>ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p>
<b>VI.</b>	<b>Массовая работа</b>	
	Выставочная деятельность. Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.	
<b>1.</b>	<b>Выставки:</b>	
	Выставка «Читать - это модно!», сменная экспозиция книг, рекомендованных для чтения Выставка «С Новым годом! С Рождеством!» с показом старых ёлочных игрушек, конкурс «Ёлочная игрушка» «Защитники отечества» выставка к 23 февраля Выставка произведений о знаменитых женщинах России «Хроники Победы»	<p>В течение года</p> <p>Декабрь (15.12.)</p> <p>Январь-февраль</p> <p>Апрель-май</p>
<b>2.</b>	<b>Выставки в помощь учебному процессу:</b>	
	Выставки учебных изданий по предметным неделям	По предметным неделям.
<b>3.</b>	<b>Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:</b>	В течение года
<b>4</b>	<b>Экологическое воспитание</b>	
	Поддержка экологической акции по сбору макулатуры Провести экологическую игру «Поле чудес» по теме «Цветы» среди учащихся начальной школы	2 раза в год Март-Апрель
<b>5</b>	<b>Эстетическое воспитание:</b>	
	Организовать для начальной школы конкурс загадок по сказкам писателей-юбиляров (Гаршин, Ершов и др.) Игра для ума «Загадки планеты» (2-4 классы) Неделя детской книги (по отдельному плану)	Февраль-март Апрель
<b>6</b>	<b>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам</b>	
	1. День Знаний (помощь в подготовке праздника)	Сентябрь
	2. День Учителя в России (помощь в подготовке праздника)	Октябрь
	3. Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев)	Декабрь

	4.Новогодние праздники (подбор сценариев к классным часам)	Конец декабря
	5.День Защитника Отечества (подбор стихотворений для классных часов)	Февраль
	6.Международный женский день. Подбор стихов, песен, сце- нариев	Март
	7.9 мая - День Победы. Подбор песен и стихов к концерту для встречи ветеранов.	Май

#### V. Повышение квалификации

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Участие в совещаниях, по плану ОМЦ Оказание помощи ШМО школы в проведении конкурсов, совещаний	1-2 раза в месяц По требованию

#### VI. Взаимодействие с библиотеками района

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Сотрудничество с библиотекой № 4: Экскурсии в библиотеку Тематические беседы, литературные игры, обзоры	В течение года