

Приложение1

План работы МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» на 2023-2024 учебный год

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.1. План работы по всеобучу			
1	Комплектование 1, 5, 10 классов	до 31 августа	Селянина Л.И.
2	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 1 сентября	Антипова Т.С.
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Заместители по УВР
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Власова И.В.
5	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	Подкрытова С.В. Пашнина О.А.
6	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Подкорытова С.В. Вершинина Ю.В.
7	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Вершинина Ю.В.
8	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Вершинина Ю.В.
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Тесленко Д.В.
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Вершинина Ю.В.
11	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Заместители по УВР
12	Анализ работы по всеобучу	в течение года	Заместители по УВР
1.2. План работы по реализации ФООП по уровням НОО, ООО, СОО			
1	Проведение педсовета, посвященного переходу на ФООП по уровням НОО, ООО, СОО.	Август 2023	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Вершинина Ю.В.
2	Анализ имеющихся в школе условий и ресурсного обеспечения ФГОС НОО, ООО, СОО	Август 2023	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Вершинина Ю.В.

3	Разработка ООП НОО, в т.ч. рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочных, учебных модулей	Август 2023	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Вершинина Ю.В.
4	Разработка ООП ООО, в т.ч. рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочных, учебных модулей	Август 2023	Пашнина О.А. Горбунова Т.А. Вершинина Ю.В.
5.	Разработка ООП СОО, в т.ч. рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочных, учебных модулей	Август 2023	Пашнина О.А. Антипова Т.С. Вершинина Ю.В.
5	Разработка приказов, локальных актов, которые регламентируют введение ФООП	Август 2023	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Вершинина Ю.В.
6	Разработка единых требований рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности, в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО	Август 2023	Пашнина О.А. Вершинина Ю.В.
7	Разработка проектов учебных планов, календарных учебных графиков, планов внеурочной деятельности в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ФГОС ООО	Август 2023	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Вершинина Ю.В.
8	Утверждение основных образовательных программ НОО, ООО, СОО на 2023-2024 учебный год	Август 2023	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Антипова Т.С. Вершинина Ю.В.
9	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ФООП ООП НОО, ООО, СОО по новым ФГОС	Август 2023	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Вершинина Ю.В.
10	Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Август 2023	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Вершинина Ю.В. Данилова О.Т.
11	Размещение на сайте школы информационных материалов о постепенном переходе	Август 2023	Пашнина О.А.

	на обучение по новым ФГОС НОО, ООО, СОО		Подкорытова С.В.
1.3. План работы по повышению качества образования			
1.3.1. Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию к обучению			
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2022/2023 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь (в течение года)	Горбунова Т.А.
2	Выявление детей из неблагополучных семей	Сентябрь (в течение года)	Вершинина Ю.В., социальный педагог.
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	В течение года постоянно	Классные руководители, социальный педагог.
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	В течение года постоянно	Классные руководители, учителя-предметники.
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники.
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2024, работе со слабоуспевающими обучающимися 9-х классов	ноябрь	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и учителями - предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	ноябрь	Педагог-психолог Данилова О.Т.
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь 2022 г.	Педагог -психолог Данилова О.Т. Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА-2024	Сентябрь 2023г.- февраль 2024г	Руководители ШМО
10	Отчет учителей-предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	По итогам триместра	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
11	Проведение практического семинара по теме «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	ноябрь	Руководители ШМО
12	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители.
13	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями-предметниками и родителями через дневник, электронный журнал и индивидуальные беседы	В течение года	Классные руководители.

14	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Учителя-предметники.
15	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	Учителя-предметники.
16	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам триместра	В течение года	Заместители директора по УВР
17	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам триместра	В течение года	Заместители директора по УВР, классные руководители.
18	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальных консультаций с педагогами по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся классов	В течение года	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
20	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Сентябрь 2023-апрель 2024	Заместители директора по УВР.
21	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога-предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Заместители директора по УВР.
22	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	Заместители директора по УВР.
23	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам триместра (полугодия)	Заместители директора по УВР.
1.3.2. Работа с учащимися, имеющими высокую мотивацию к обучению и научно-исследовательской деятельности			
1	Обновление школьного банка данных об одарённых детях	В течение года	Пашнина О.А.
2	Работа по наполнению листа достижений учащихся	В течение года	Классные руководители
3	Контроль заполнения листа достижений учащихся	1 раз в триместр	Пашнина О.А. Вершинина Ю.В.
4	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь-октябрь 2023	Пашнина О.А. Руководители ШМО
5	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь 2023	Пашнина О.А. Руководители ШМО

6	Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Январь-февраля 2024	Пашнина О.А. Руководители ШМО
7	Участие в олимпиадах на Кубок Главы города	В течение года	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Руководители ШМО
8	Участие в школьном (отборочном) и региональном (заключительном) этапе олимпиад «От звездочек к звездам» и «Звезда»	Ноябрь 2023 – март 2024	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Руководители ШМО
9	Участие в олимпиадах на образовательной платформе «Учи.ру»	В течение года	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Руководители ШМО
10	Участие в районных, городских, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах и олимпиадах (в том числе дистанционно)	В течение года	Пашнина О.А. Руководители ШМО
11	Проведение школьной научно-практической конференции для учащихся «Я – исследователь»	Январь 2024	Пашнина О.А. Руководители ШМО
12	Участие в социально-интеллектуальной программе «Шаг в будущее»	Сентябрь 2023 – март 2024	Пашнина О.А. Руководители ШМО
13	Участие в городском конкурсе научно-исследовательских работ «Интеллектуалы 21 века»	Январь – апрель 2024	Пашнина О.А. Руководители ШМО
14	Организация работы по вовлечению учащихся в научно-исследовательскую деятельность. Организация наставничества «учитель – ученик», «ученик – ученик»	В течение года	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Данилова О.Т. Руководители ШМО
15	Организация предметных декад	В течение года	Руководители ШМО
1.3.3. Мероприятия по подготовке к государственной итоговой аттестации			
1	Участие учителей школы, работающих в 9-х и 11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	В течение года	Руководители методобъединений
2	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - о выпуске и вручении аттестатов; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2023/2024 учебный год	Май Август	Антипова Т.С.
3	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения	Октябрь	Антипова Т.С.

	государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х и 11-х классов.		
4	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	В течение года	Антипова Т.С. Кл. руководители 9-х ,11-х классов. Руководители метод. объединений
5	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 01.02.2024	Антипова Т.С.
6	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	В течение года	Антипова Т.С.
7	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	В течение года	Антипова Т.С.
8	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Антипова Т.С.
9	Подача заявлений обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамены.	До 01.03 и 01.02.	Антипова Т.С.
10	Подготовка списка обучающихся 9-х и 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	До 15.01.	Селянина Л.И.
11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май-июнь	Классные руководители
12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь	Антипова Т.С.
13	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов	Сентябрь - апрель	Классные руководители
14	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	В течение года	Антипова Т.С. Классные руководители
15	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации,	В течение года	Антипова Т.С. Классные руководители

	- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации		
16	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	В течение года	Антипова Т.С. Классные руководители
17	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/2023 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	июнь	Антипова Т.С.

2.Повышение профессиональной компетенции педагогических работников

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФООП и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
- Организация работы по вовлечению всех педагогов школы в повышение уровня профессиональной подготовки по формированию функциональной грамотности обучающихся.
-

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
2.1.Циклограмма педагогических советов			
1	Тема: «Реализация значимых проектов в общеобразовательной школе как условие профессиональной успешности педагога – наставника» - Итоги 2022/23 учебного года - Инициативы, нововведения и проекты Минпросвещения. - Реализация профориентационного минимума в МАОУ «СОГШ № 62 г. Челябинска» - Направления и перспективы реализации модели «Школы Минпросвещения России» в образовательном пространстве МАОУ «СОШ № 62 г. Челябинска» - «Профилактика рисков низких образовательных результатов»	август 2023	Власова И.В. Пашнина О.А. Антипова Т.С. Горбунова Т.А. Подкорытова С.В.

	- «Федеральные, региональные проекты в сфере воспитания»		Вершинина Ю.В.
2	Тема: «Внедрение ФООП в учебный процесс с целью повышения качества образовательного процесса» - Разработка рабочих программ в соответствии с ФОП	ноябрь 2023	Пашнина О.А. Горбунова Т.А. Подкорытова С.В.
3	Тема: «Развитие профессиональных компетенций современного учителя»	январь 2024	Чипышева Л.Н. (по договоренности)
4	Тема: «Особенности воспитательного процесса в школе»	март	Вершинина Ю.В.
5	Тема: «О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9-х, 11-х классов» О переводе учащихся в следующий класс Об окончании школы и выдаче аттестатов	май 2024 июнь 2024	Антипова Т.С.
2.2. Повышение квалификации педагогических работников			
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь 2023, май 2024	Пашнина О.А.
2	Определение методической темы работы каждого педагога	Сентябрь 2023	Пашнина О.А. Руководители ШМО
3	Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Антипова Т.С. Руководители ШМО
4	Участие в работе муниципальных, региональных, всероссийских методических мероприятий, в том числе дистанционно	В течение года	Пашнина О.А.. Руководители ШМО
5	Организация наставничества среди педагогических работников в плоскости «учитель – учитель» через систему консультаций и общешкольных мероприятий	В течение года	Пашнина О.А. Руководители ШМО
6	Проведение школьных «методических» суббот по актуальным вопросам деятельности педагогических работников	Не менее 1 раза в триместр	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Антипова Т.С. Вершинина Ю.В. руководители ШМО
2.3. Аттестация педагогических работников			
1	Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	В течение года	Пашнина О.А.

2	Индивидуальные консультации по заполнению электронного заявления в профиле АИС «Аттестация»	В течение года	Пашнина О.А.
3	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Пашнина О.А.
4	Посещение уроков аттестующихся педагогов	В течение года	Пашнина О.А. Руководители ШМО
5	Внесение данных педагогических работников в региональную систему аттестации	В течение года	Пашнина О.А.
2.4. Обобщение и распространение опыта работы			
1	Проведение цикла мероприятий по представлению опыта работы каждого педагога через систему открытых занятий, мастер-классов, педагогических мастерских в соответствии с методической темой работы школы	В течение года (по отдельному графику)	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Вершинина Ю.В. Руководители ШМО
2	Обобщение и представление лучших педагогических практик на районном, муниципальном и региональном уровне	В течение года	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Вершинина Ю.В.
3	Организация участия педагогов школы в конкурсах профессионального мастерства, в том числе в заочных и дистанционных	В течение года	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Вершинина Ю.В.
2.5. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых и вновь прибывших педагогов			
1	Организация консультаций для молодых специалистов и вновь принятых учителей по организации образовательного процесса, УМК, заполнения СГО, работа с классными коллективами учащихся	Сентябрь 2023	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Антипова Т.С. Вершинина Ю.В. Федотенкова Л.Н.
2	Организация наставничества для молодых специалистов	Сентябрь 2023	Пашнина О.А.
3	Организация участия молодых специалистов в мероприятиях «Школы молодого учителя» на муниципальном уровне	В течение года	Пашнина О.А.
2.6. Проведение методических советов			
1	Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2023/2024 учебный год; 2) рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов; 3) определение методической темы каждого педагога, составление графика представления опыта работы;	Август 2023	Пашнина О.А. Руководители ШМО

	4) закрепление кураторов за способными детьми в рамках олимпиадной деятельности, проектной работы и участия в научно-практических конференциях		
2	Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 триместр. 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников. 3. Работа по подготовке к ГИА 2024. 4. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах	ноябрь 2023	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Антипова Т.С. руководители ШМО
3	Заседание №3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР образовательной деятельности 2. Анализ эффективности реализации внеурочной деятельности 3. Анализ эффективности работы по реализации потенциала способных школьников, их вовлечения в мероприятия различной направленности	январь 2024	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Антипова Т.С. Вершинина Ю.В. руководители ШМО
4	Заседание №4 1. Анализ деятельности МО по совершенствованию содержания и оценки качества образования 2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 3. Подведение итогов методической работы 4. Анализ организации проектной деятельности учащихся	март 2024	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Антипова Т.С. Вершинина Ю.В. руководители ШМО
5	Заседание №5. 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год 2. Выполнение учебных программ. 3. Итоги работы школы по реализации ФГОС 4. Анализ реализации кадрового потенциала членов МО	май 2024	Пашнина О.А. Подкорытова С.В. Горбунова Т.А. Антипова Т.С. Вершинина Ю.В. руководители ШМО

3. Работа над инновационным проектом «Индивидуальные образовательные маршруты в системе внеурочной деятельности и дополнительного образования СОШ»

№ п/п	Основная задача	Содержание деятельности	Ожидаемый результат	сроки	Исполнитель
1.	Реализация инновационного проекта в 2023/2024 учебном году	Анализ критериев эффективности деятельности по внедрению ИП	- формирование нормативно-правовой базы инновационного проекта; - построение индивидуальной образовательной траектории (маршрута) с использованием ресурсов дополнительного образования и внеурочной деятельности по итогам проведения диагностики «дефициты-интересы» на 2023/2024 уч. год; - педагогическое сопровождение выполнения ИП, закрепление наставников за обучающимися, выявленными в ходе диагностических мероприятий; - подведение итогов деятельности опорной площадки; - определение перспектив дальнейшей деятельности ИП.	До 01.09.2023	Власова И.В. Пашнина О.А. Данилова О.Т. Вершинниа Ю.В. Кл. руководители
2.	Анализ и целенаправленное формирование кадровых, учебно-методических, материально-технических, финансовых ресурсов для реализации Проекта	Повышение квалификации участников рабочей группы по теме ИП Составление перечня необходимого материально-технического и учебно-методического обеспечения деятельности	- проведение итогового семинара ШМО «Итоги деятельности. Мониторинг эффективности опорной площадки по реализации ИП»; - проведение круглого стола творческой группы «Определение перспектив дальнейшей деятельности проекта» - перечень и смета на оборудование и УМК для реализации ИП - приобретение МТ ресурсов	до 30.12.2023 до 30.12.2023	Пашнина О.А. Данилова О.Т. Вершинина Ю.В. Чипышева Л.Н. Жернакова Н.А. (по согласованию) Власова И.В.
3.	Повышение квалификации педагогических	Изучение научно-педагогической литературы	Кадровая команда по выполнению задач проекта. Программа внутрифирменного повышения квалификации	До 30.12.2023	Вершинина Ю.В.

	работников, включенных в ИП	Разработка программы ПК для сотрудников школы			
4	Разработка - положения об индивидуальном образовательном маршруте обучающегося - мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Определение понятия «индивидуальный образовательный маршрут», механизмов его реализации, порядок разработки и реализации ИОМ	Локальный нормативный акт положения об индивидуальном образовательном маршруте обучающегося Критерии мониторинга индивидуальных достижений обучающихся «Лестница успеха»	До 01.09.2023	Пашнина О.А. Чипышева Л.Н.
5.	Деятельность проблемно-творческой группы по реализации ИОМ Подбор и/или разработка диагностического инструментария	Работа творческой группы по созданию ИОМ по результатам диагностики обучающихся, обеспечивающих выявление дефицитов и интересов, способностей, склонностей	Реализация индивидуального образовательного маршрута для детей «группы риска» после проведения диагностических мероприятий по выявлению дефицитов и интересов, способностей, склонностей обучающихся Формирование диагностического пакета по выявлению дефицитов и интересов, способностей, склонностей обучающихся	До 05.09.2023	Данилова О.Т. Кузнецова Е.А. (по согласованию)
8.	Реализация ИОМ учащихся	Проектирование ИОМ для учащихся «контрольной группы» с учетом возможности использования программ внеурочной деятельности и дополнительного образования школы и сетевого взаимодействия	Формирование группы обучающихся, для которых необходимо создание ИОМ Утвержденные ИОМ Пакет программ, в том числе реализуемых в сетевой форме Приказ и программа наставничества	До 01.02.2023	Вершинина Ю.В. Классные руководители 6-х классов
		Корректировка программ с учетом результатов промежуточной	Пакет программ, в том числе реализуемых в сетевой форме	До 06.2023	Вершинина Ю.В.

		диагностики обучающихся наставничества и т.п., обеспечивающих ликвидацию дефицитов, развитие интересов и обеспечение профессиональной ориентации обучающегося			
9	Текущий мониторинг эффективности деятельности Проекта	Проведение промежуточных диагностических мероприятий с целью выявления основ успешности реализации Проекта	Анализ выводов, формирование дальнейшей стратегии, внесение корректив в программу деятельности Проекта	До 04.2023	Пашнина О.А. Данилова О.Т. Кузнецова Е.А. (по согласованию)

4. План работы по информатизации и информационной безопасности

Задачи:

- 1) повышение качества образовательной и профессиональной подготовки педагогов в области применения современных информационных технологий;
- 2) обеспечение информационной безопасности образовательного процесса;
- 3) создание условий для использования современных ИКТ в образовательной процессе

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями	систематически	Антипова Т.С.
2	Исполнение мероприятий в рамках функционирования сетевого города «Образование»	В течение года	Антипова Т.С.
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием оборудования компьютерного класса и школьной библиотеки; - контроль состояния и использования компьютерного оборудования в учебных кабинетах	В течение года	Антипова Т.С.
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2023/2024 учебный год;	В течение года	Подкорытова С.В.

	- размещение новостей, документов; - редактирование страниц		
5	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями электронного журнала	Еженедельно	Антипова Т.С.
6	Контроль работы защищенной сети.	По квартально	Евдокимов Н.А.
7	Заполнение мониторингов в АО «Сетевой город «Образование»	В течение года	Антипова Т.С.

5. Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

Цель:

Организовать сотрудничество родителей и школы в совместной воспитывающей деятельности и взаимодействие со школой в воспитательном процессе. Развитие сотруднических отношений между педагогами и родителями.

Задачи:

- Включение родителей в совместную со школой воспитывающую деятельность с детьми.
- Оказание помощи родителям в семейном воспитании.
- Совместная со школой организация социальной защиты детей.
- Организация здорового образа жизни в семье и школе.
- Формирование активной педагогической позиции родителей, повышение воспитательного потенциала семьи.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Изучение семей учащихся, положение детей в семье, условий их жизни.			
1	Обследование материально-бытовых условий вновь прибывших семей	сентябрь	Классный руководитель
2	Рейды «Неблагополучная семья», «Подросток»	в течение года	Классный руководитель род. комитет Социальный педагог
3	Формирование банка данных о семьях и семейном воспитании	сентябрь	Классный руководитель
4	Составление социального паспорта школы.	сентябрь	Заместитель директора по ВР
2. Повышение психолого-педагогических, нравственно-правовых знаний для родителей (индивидуально-групповые консультации)			
1	Ознакомление родителей с нормативно правовой базой школы	сентябрь-октябрь	Классный руководитель Зам. директора по УВР
2	«Особенности переходного возраста. Профилактика	ноябрь	Классный руководитель

	нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек»		Зам. директора по ВР Педагог-психолог
3	«Профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома»	декабрь	Классный руководитель Зам. директора по УВР
4	«Ответственность перед законом: что необходимо знать детям и родителям»	февраль	Классный руководитель Зам. директора по ВР
5	Круглый стол «Безопасное лето»	май	Кл. руководители Зам. директора по ВР
3. Проведение общешкольных и классных родительских собраний			
1	Организационные классные родительские собрания (1-11 кл.)	сентябрь	Классные руководители
2	Классные родительские собрания «Духовно-нравственные ценности воспитания в семье»	ноябрь	Администрация школы Классный руководитель
3	Родительское собрание «Об особенностях экзаменационной кампании» (9 кл.)	январь	Администрация школы
4	Общешкольное родительское собрание «Здоровая семья – здоровый ребенок»	апрель	Администрация
4. Вовлечение родителей в совместную с детьми деятельность.			
1	Участие в подготовке традиционных общешкольных форм работы (День знаний, День учителя, Новогодние мероприятия, выставка творчества, 8 марта и др.)	в течение года	Классный руководитель Зам. директора по ВР
2	Участие в профориентационной работе	в течение года	Классный руководитель Заместители директора
3	Участие в совете профилактики	в течение года	Классный руководитель Зам. директора Социальный педагог
6. Участие родителей в управлении школой.			
1	Совет родителей классов. Совет родителей школы.	в течение года	Классный руководитель Зам. директора по ВР

6. Работа службы сопровождения

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
6.1. Организация работы психологической службы			
	Проведение диагностико-аналитической деятельности: - оценка уровней школьной мотивации и тревожности, 1 кл - диагностика мотивации учения и эмоционального отношения к учению, 5 кл - выявление уровня тревожности учащихся, 10 кл. - диагностика психо-эмоционального состояния учащихся; - диагностика учащихся с проблемами в поведении; -диагностика эмоционального интеллекта учащихся группы риска.	Октябрь В течение года	О.Т. Данилова
	Проведение социально-психологического тестирования в соответствии с пунктом 15.1 части 3 статьи 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2020 г. № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях», 7-11 кл.	Октябрь	О.Т. Данилова
	Проведение мониторинга уровня сформированности УУД обучающихся 1-10 кл.	Октябрь - ноябрь	О.Т. Данилова
	Диагностика профессиональных интересов и склонностей обучающихся в ходе профориентационного направления работы в 9-11 кл.	В течение года	О.Т. Данилова Т.С. Антипова
	Психо-профилактическая и культурно-просветительская деятельность	В течение года	О.Т. Данилова Зам. директора по ВР Кл. руководители
	Коррекционно-развивающая деятельность: - профилактика дезадаптации и школьной неуспешности обучающихся; - оказание психо-коррекционной помощи участникам образовательного процесса, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья и детям инвалидам:	В течение года	О.Т. Данилова

	- практические развивающие занятия для учащихся с низким уровнем психологической готовности к сдаче ГИА, ВПР; - практические занятия для детей с суицидальным поведением «Дорога жизни!»		
	Проведение консультаций с обучающимися, педагогическими работниками, родителями	В течение года	О.Т. Данилова
	Организационно-методическая деятельность: - пополнение методических материалов: тестов, методик, программ технологий, дидактических материалов по психологическому сопровождению образовательного процесса; - психологическое сопровождение межведомственных акций; - обработка диагностической информации, заполнение аналитической и отчетной документации	В течение года	О.Т. Данилова
6.2. Социально-педагогическое сопровождение обучающихся			
	Составление рабочих программ с учетом программ С(К)классов и рекомендаций специалистов	август	Председатели МО
	Итоги изучения документации и заключения РПМПК вновь прибывших детей. Программа адаптации вновь прибывших учащихся в специальные /коррекционные/ классы	сентябрь	Психолог. Логопед .Соц.педагог, кл.рук.
	Комплектование С(К)классов и специалистов	август - сентябрь	Зам.дир. по УВР Горбунова Т.А., Подкорытова С.В.
	Планирование индивидуальной работы с учащимися, стоящими на учёте в ИДН, внутришкольном учёте	сентябрь	Психолог Соц.педагог
	Обсуждение планов взаимодействия специалистов по диагностированию причин школьной дезадаптации	сентябрь	Психолог Соц.педагог
	Разработка адаптированных индивидуальных образовательных программ сопровождения.	сентябрь - октябрь	Зам.дир. по УВР Горбунова Т.А., Психолог, Логопед Соц.педагог, учитель, кл.рук.
	Подготовка документации в ТПМПК учащихся и детей – инвалидов	В течение года март	Зам.дир. по УВР Горбунова Т.А.,

	Подготовка документации в ТПМПК учащихся с ОВЗ 4 – х классов.		Антипова Т.С., Подкорытова С.В., Психолог, Логопед Соц.педагог, кл.рук.
	Мониторинговые наблюдения адаптации первоклассников, пятиклассников, 10- кл.	Октябрь, апрель	Зам.дир. по УВР Горбунова Т.А., Антипова Т.С., Подкорытова С.В., Психолог, Логопед Соц.педагог, кл.рук.
	Обсуждение вопросов, проблем, связанных со школьной дезадаптацией. Разработка индивидуальных подходов для дезадаптивных учащихся школы.	январь	Зам.дир. по УВР Горбунова Т.А., Антипова Т.С., Подкорытова С.В.
	Состояние коррекции девиантного поведения учащихся, подбор им деятельностного содержания занятости второй половины дня.	февраль	Зам.дир. по ВР Вершинина Ю.В., Психолог, Соц.педагог
	Особенности обучения учащихся С(К)О	март	Психолог
	Повышение квалификации специалистов КРО	апрель	Зам.дир. по УВР Земзюлина Е.В.
	Итоги работы по адаптированным индивидуальным образовательным программам сопровождения	май	Подкорытова С.В. Горбунова Т.А., психолог, логопед, кл.рук., учитель.
6.3. План работы школьного ПМПК			
	Итоги изучения документации и заключения РПМПК вновь прибывших детей. Программа адаптации вновь прибывших учащихся с ОВЗ. Организация коррекционного класса в параллели 3-их классов. Организация обучения на дому.	сентябрь	Психолог, логопед, дефектолог, соц. педагог, классные руководители, Подкорытова С.В.
	Результаты промежуточной аттестации условно переведенных учащихся. Предварительная успеваемость учащихся 9 – х классов.	Октябрь	Зам.дир. по УВР Горбунова Т.А., Антипова Т.С.
	Мониторинговые наблюдения адаптации первоклассников, пятиклассников, 10-ов. Обсуждение накопившихся проблем,	ноябрь	Зам.дир. по УВР Горбунова Т.А.,

	связанных со школьной дезадаптацией. Разработка индивидуальных подходов для дезадаптивных учащихся школы.		Антипова Т.С., Подкорытова С.В., психолог, логопед, дефектолог, соц.педагог
	Результативность организации сопровождения и коррекционно-развивающих занятий с учащимися ОВЗ и детей – инвалидов. Успеваемость учащихся в специальных (коррекционных) классах	март	Зам.дир. по УВР Горбунова Т.А., Антипова Т.С., Подкорытова С.В.
	Анализ работы ППк и планирование на следующий год	май	Зам.дир. по УВР Горбунова Т.А.

6.4. Обеспечение здоровья и безопасности обучающихся

	Совершенствование нормативно-правовых условий, информационно-методического обеспечения в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся		
	Анализ состояния здоровья учащихся. Оформление аналитических и статистических отчетов о состоянии здоровья учащихся в школе.	В течение года	Мед. работник
	Издание и анализ локальных и нормативных актов по сохранению и укреплению здоровья обучающихся.	В течение года	Зам. директора по ВР
	Создание в школьной библиотеке подборки научно–методической литературы по тематике ЗОЖ.	В течение года	Библиотекарь
	Издание приказов: о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ	Август, 2023	Зам. директора по безопасности
	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ	В течение года	Зам. директора по безопасности
	Обеспечение требований ТБ во время ремонта школы и трудовой практики учащихся	В течение года	Зам. директора по безопасности
	Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе	В течение года	Зам. директора по безопасности
	Наличие инструкций по охране труда при занятиях легкой атлетикой, спортивными и подвижными играми, лыжной подготовкой.	Август, 2023	Зам. директора по безопасности
	Изучение методических рекомендаций по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию	В течение года	Заместитель директора по УВР, учитель физической

	здоровья к специальной медицинской группе		культуры
	Организация деятельности школы по организации физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися	В течение года	Заместитель директора по УВР, учитель физической культуры
	Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа		
	Вводный инструктаж по правилам ТБ, пожарной безопасности и охране труда	Сентябрь	Зам. директора по безопасности
	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	В течение года	Зам. директора по УВР
	Организация работы по изучению правил дорожного движения	В течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители
	Обеспечение правил ТБ и пожарной безопасности во время проведения мероприятий и на каникулах	В течение года	Зам. директора по безопасности Зам. директора по ВР
	Консультации для родителей по проблеме сохранения здоровья детей	В течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители
	Проведение мероприятий по формированию ЗОЖ в рамках программы «Воспитание» и плана воспитательной работы на 2023-2024 учебный год	В течение года	Зам. директора по ВР
	Организация медико -педагогического обеспечения по оказанию помощи детям и подросткам.		
	Организация оздоровительных режимных моментов в организации занятий в первой половине дня (зарядка, физкультминутки)	Ежедневно	Учителя
	Составление расписания уроков, предусматривающее чередование предметов с высоким баллом по шкале трудности с предметами, которые позволяют частичную релаксацию учащихся	Август	Зам. директора по УВР
	Мониторинг физического здоровья учащихся по итогам медосмотра	Один раз в год	Заместитель директора по УВР. медсестра
	Анализ состояния психического здоровья вновь поступивших учащихся	В течение года	Педагог-психолог
	Проведение смотров учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям санитарно – гигиенических условий к кабинету	Август	Директор, комиссия

	Рейды: - по проверке внешнего вида учащихся; - по сохранности книг и учебников; - по выполнению школьниками режима дня.	В течение года	Зам. директора по УВР
	Проведение учебных эвакуационных мероприятий	По графику	Зам директора по безопасности
	Обеспечение оптимальных условий и режима труда при проведении государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах	июнь	Зам. директора по УВР
	Совершенствование материально-технического обеспечения и улучшение санитарно-гигиенических условий	В течение года	Зам. директора по общим вопросам
6.5. План работы службы медиации			
	Размещение информации о деятельности школьной службы медиации на сайте школы	Август	Шверцгембель И.С.
	Изучение и формирование нормативно-правовых документов по Службе медиации	Август	Шверцгембель И.С.
	Организация курсов повышения квалификации педагогических работников по вопросам медиации	Август	Пашнина О.А.
	Работа с обращениями участников образовательного процесса по вопросам примирения сторон, разрешения конфликтных ситуаций.	В течение года	Шверцгембель И.С.
	Сбор информации о ситуациях, с которыми проводятся восстановительные процедуры	В течение года	Шверцгембель И.С.
	Пополнение банка методических материалов по восстановительным технологиям	В течение года	Шверцгембель И.С.
	Индивидуальные консультации родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	В течение года	Шверцгембель И.С.
	Разработка памятки для родителей (законных представителей) о буллинге		Шверцгембель И.С.
	Беседы с педагогами «Основные виды конфликтов»	Октябрь	О.Т. Данилова
	Проведение Уроков толерантности с обучающимися	По плану воспитательной работы	Кл. руководители
	Тренинговые занятия «Возможные конфликты. Как их избежать»	В течение года	О.Т. Данилова
	Межведомственное взаимодействие ШСМ с сотрудниками ОДН, КДН и ЗП	В течение года	Шверцгембель И.С. Селянина Л.И.

7. План работы школьного библиотечного центра на 2023-2024 учебный год

Цель: способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

- 1) активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению;
- 2) пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
- 3) продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- 4) формировать комфортную библиотечную среду;
- 5) обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- 6) формировать эстетическую и экологическую культуру, интерес к здоровому образу жизни;
- 7) организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
7.1.Формирование фонда библиотеки			
Работа с фондом учебной литературы			
	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь	Исламова Л.В.
	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Август-сентябрь	Исламова Л.В.
	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	сентябрь декабрь апрель	Исламова Л.В.
	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	В течение года	Исламова Л.В.
	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года	Исламова Л.В.
	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года	Исламова Л.В.
	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года	Исламова Л.В.
	Ведение учета выдачи учебников	В течение года	Исламова Л.В.
Работа с фондом художественной литературы			
	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь	Исламова Л.В.
	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года	Исламова Л.В.

	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования	Исламова Л.В.
	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно	Исламова Л.В.
	Работа с фондом: 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года	Исламова Л.В.
	Работа по сохранности фонда: 1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива 4. составление списков должников 2 раза в учебном году 5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день 6. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года	Исламова Л.В.
	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	август	Исламова Л.В.
	Обеспечение работы читального зала	В течение года	Исламова Л.В.
	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости	Исламова Л.В.
Комплектование фонда периодики			
	Оформление подписки на 1 полугодие 2024 года Контроль доставки	Октябрь 2023	Исламова Л.В.
	Оформление подписки на 2 полугодие 2023 года	Апрель 2024	Исламова Л.В.

	Контроль доставки		
7.2. Справочно-библиографическая работа			
	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся с применением новых информационных технологий	В течение года	Исламова Л.В.
	Составление рекомендательных списков литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По заявкам	Исламова Л.В.
	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя	В течение года	Исламова Л.В.
7.3. Работа с читателями			
Индивидуальная работа			
	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно	Исламова Л.В.
	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно	Исламова Л.В.
	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	Исламова Л.В.
	Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	Исламова Л.В.
	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Исламова Л.В.
	Проведение в 1-8 классах опроса «Наши любимые книги»	февраль	Исламова Л.В.
	Изучение и анализ читательских формуляров	Март	Исламова Л.В.
Работа с педагогическим коллективом			
	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах, МО	Исламова Л.В.
	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Апрель	Исламова Л.В.
	Оказание методической помощи к уроку	постоянно	Исламова Л.В.
	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию МО и педагогов	Исламова Л.В.
Работа с учащимися			
	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	Исламова Л.В.

	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	Исламова Л.В.
	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно	Исламова Л.В.
	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	Исламова Л.В.
	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года	Исламова Л.В.
7.4.Медиа-безопасность			
	Сверка поступивших изданий с «Федеральным списком экстремистских материалов» Ведение журнала сверки изданий с ФСЭМ	1 раз в месяц	Исламова Л.В.
	Оформление актов сверки изданий с ФСЭМ	1 раз в полугодие: сентябрь, январь,июнь	Исламова Л.В.
	Разъяснительная работа с учащимися: беседы о безопасной работе с интернет-ресурсами.		Исламова Л.В.
7.5. Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся			
Экскурсия в библиотеку			
	- 1 класс: дом, где живут книги - 2 -3класс: структура книги, журналы для детей, выбор книг в библиотеке - 4 класс: научно-познавательная литература, как читать книги, справочная литература - 5 -6класс: история книг и библиотек, структура книги, как правильно работать с книгойи справочной литературой - 7 класс: справочно-библиографический аппарат библиотеки, использование электронных технологий в библиотеке, современные носители информации, периодика для среднего школьного возраста - 8 класс: библиография – ключ к знаниям, способы и цели чтения, основные приемы работы с книгой, экранное чтение - 9 класс: история возникновения информационных ресурсов, способы хранения информации, поиск информации, безопасность работы в информационных ресурсах, разработка алгоритмов поиска, методы	сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март	Исламова Л.В.

	самостоятельной работы с текстом.	апрель	
7.6. Плановые ежегодные выставки:			
	Книжные выставки, посвященные писателям-юбилярам: - 8 сентября – 100 лет со дня рождения поэта Расула Гамзатова - 9 сентября 195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого. - 14 октября – 85 лет со дня рождения Владислава Крапивина. - 20 ноября – 165 лет со дня рождения Сельмы Лангерлеф. - 22 января – 120 лет со дня рождения Аркадия Гайдара - 11 февраля – 130 лет со дня рождения Виталия Бианки - 1 мая – 100 лет со дня рождения русского писателя Виктора Астафьева	сентябрь октябрь ноябрь декабрь февраль март апрель	Исламова Л.В.
	Книжные выставки, посвященные памятным и календарным датам: 23 февраля, 8 Марта, Новый год, день Космонавтики, неделя детской книги, Дню Победы, летним каникулам	В течение года	Исламова Л.В.
	Выставки учебных изданий по предметным неделям	По предметным неделям.	Исламова Л.В.
	Тематические выставки - «Книга в учебе - спутник и друг» - «Ты и закон» - «Ваши права, дети!» - «От рождества до Крещения» - «Народные промыслы» - «Издательство «Детская литература» 100лет» - «Красная книга» на Урале - «Памятные места Челябинска, посвященные ВОВ»	сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель май	Исламова Л.В.
7.7. Тематические мероприятия			
	Литературная викторина «» (1-2 класс) «Шаг к Парнасу» Познавательный курс «Чудо, имя которому - книга» Любимые детские писатели и поэты»	октябрь ноябрь	Исламова Л.В.

	(4 класс-6 класс) Викторина «Новогодняя мозаика» (3-4 класс) Конкурс «Герои любимой книги» (6-7 класс) Познавательный курс «Урал - моя малая родина» (5-6 класс) «Живая классика», «Моя любимая книга» школьные этапы районных и городских этапов конкурсов -190 лет сказке П.П.Ершова «Конёк-Горбунок» Месячник, посвящённый Детской и юношеской книге: 90 лет издательству «Детская литература» -конкурс на самый читающий класс (1-11 класс) -конкурс на лучшую социальную рекламу о пользе чтения -конкурс на лучшего чтеца Обзор книг и беседа «Война и дети» (5-7 класс)	декабрь январь февраль -март март март-апрель май	
--	--	---	--