Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Урда-Агинская средняя общеобразовательная школа им. Г.Ж. Цыбикова»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДАЮ | |
| Педагогическим советом | Директор МБОУ УАСОШ | |
| МБОУ УАСОШ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В.Батожаргалова |  |
| (протокол от 31.08.2023 № 103) | 31.08.2023 пр№137 | |

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
МБОУ «УАСОШ им. Г. Ж.Цыбикова»   
на 2023-2024 учебный год**

**1. Основные цели, задачи и приоритеты школы  
в 2023-2024 учебном году**

В рамках реализации приоритетных направлений национального проекта «Образование» развития системы образования школа ставит перед собой цель: **Воспитание грамотного, творческого, физически здорового человека, способного жить в современном обществе.**

Для достижения цели ставитследующие задачи:

1. **Продолжить работу по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО общего образования.**

– предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

– обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;

– индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов.

**В части поддержки одаренных детей:**

– обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

– увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, краевого, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

– развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

**В части развития учительского потенциала:**

– содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

– совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;

– улучшить организацию повышения квалификации;

– обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

– обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

**В части укрепления материально-технической базы:**

– повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);

– обеспечить комплексную безопасность школы;

**В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:**

– вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;

– организовать эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;

– повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

**2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.**

**3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий на платформе «Билет в будущее», «Пушкинская карта» вовлечение социальных партнеров филиалы АШИ, ДЮСШ, АО «Музей им. Г. Цыбикова» и т. д.**

**4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.**

**5. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства.**

**2. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 План мероприятий, направленных на обеспечение доступности качественного образования** | | | | | | | | | | | | | |
| **Государственная итоговая аттестация** | | | | | | | | | | | | | |
| ***Организационно – методическая работа*** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки**  **Ответственные** | **август** | **сент** | **окт** | **ноя** | **дек** | **янв** | **фев** | **март** | **апр** | **май** | **июнь** |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2023–2024 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Подготовка и обновление информационного стенда "Государственная итоговая аттестация" | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Формирование базы данных | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Размещение на сайте ОУ материалов о ГИА | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Апробация сочинения/изложения | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Работа с педагогами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023-2024 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; – изучение проектов КИМов на 2023–2024 год; | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Создание личных кабинетов на сайте Статграда по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ,регистрация на сайте «Я класс» | Зам. директора по УВР  Учителя предметники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Участие в муниципальных репетиционных экзаменах по математике/ русскому языку | Зам. директора по УВР  Учителя предметники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Обучающий семинар «Процедура и правила проведения ЕГЭ ,ОГЭ. Правила заполнения бланков». Инструктаж | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Педагогический совет «О допуске обучающихся 9 и 11-х классов» | Директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Педагогический совет «Об окончании школы и о вручении аттестатов выпускникам 9 ,11-х классов» | Директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Работа с родителями** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Родительское собрание | Директор, зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | День открытых дверей | Зам. дир. по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Работа с обучающимися** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация элективных курсов и индивидуально-групповых занятий по подготовке к ГИА | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Классные часы «Выбор профессий» | Классные руководители |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Прием заявлений выпускников на сочинение (изложение), на сдачу ЕГЭ, на итоговое собеседование, на ОГЭ. | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Работа в личном кабинете дистанционно | Учителя предметники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Торжественная линейка «Последний звонок». | Директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Торжественная линейка «Вручение аттестатов, награждение выпускников». Выпускной бал | Директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **2.Реализация ФГОС основного общего образования** | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Организация участия педагогических работников в краевых, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Корректировка основной образовательной программы ООО, | Зам. директора по УВР  Группа учителей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС предмета ОРКиСЭ, ОДНКНР | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Деятельность цифрового и гуманитарного профилей Точки Роста  Деятельность работы центра по плану | Директор, рук-ль центра ТР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Участие в вебинарах, в онлайн- проектах по плану | Директор, зам. Директора по УВР и ВР, педагоги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Организация участия школьников в проекте «Он-лайн уроков финансовой грамотности dni-fg.ru | Зам. директора по УВР  Педагог- библиотекарь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Размещение информации о конкурсах, викторинах различной направленности Всероссийского портала дополнительного образования «Одаренные дети» (globaltalents.ru) | Зам. директора по УВР, ВР, руководитель ТР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru) работа в проекте | Зам. директора по УВР,  Классные руководители |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся | Зам. директора по УВР,ВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Информационное обеспечение участников образовательного процесса и общественности по ключевым позициям введения ФГОС (стенд, сайт, печатный формат) | Руководители МО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Обеспечение современных требований к условиям осуществления образовательного процесса** | | | | | | | | | | | | | |
| **Создание условий для получения обучающимися качественного современного образования** | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1 Организационно-педагогические мероприятия** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Утверждение режима работы школы и годового календарного графика. | Директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Утверждение тарификации педагогических кадров и штатного расписания. | Директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Сдача статистических отчетов | Зам директора по УВР, тьютор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Утверждение отчета ОО-1  Приказ о зачислении в интернат | директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Составление расписания занятий и Утверждение | Директор,заместитель директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Утверждение плана внутришкольного контроля | Директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности, кружков | Директор, зам. директора по УВР, руководители ШМО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий | Директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Утверждение социального паспорта школы ( по классам) | Социальный педагог |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Организация горячего питания учащихся | Директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.2 Материально-техническое обеспечение** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Инвентаризация материально-технической базы основной школы | Директор, Завхоз, бухгалтер, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Педагог-библиотекарь, зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.3 Педагогические советы** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ деятельности ОУ за 2022-2023учебный год | Директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Новые стратегии развития воспитания детей в современных условиях общества, семьи и школы | Директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Анализ реализации Программы развития школы «На золотую лестницу Успеха может подняться каждый» | Заместитель директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Анализ реализации введения ФГОС НОО, ООО, СОО | Заместитель директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | О переводе обучающихся 1-4 классов в следующий класс. | Директор,педсовет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | О допуске обучающихся 9,11-х классов к государственной итоговой аттестации | Директор пед совет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | О переводе обучающихся 5-8,10 классов в следующий класс. | Директор,заместитель директора по УВР Учителя-предметники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Об окончании школы и о вручении аттестатов выпускникам 9, 11-х классов | Директор, классные руководители |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.4 Учебная –методическая деятельность** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение входных контрольных | Заместитель директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Старт школьного этапа олимпиады | Зам директора по УВР,учителя предметники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Проведение месячника бурятского языка | Зам. директора по УВР и учитель бурятского языка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Реализация концепции предметных областей «Искусство», «ОБЖ», «Технология», «География», «Обществознание», «Физкультура» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Анализ прохождения программного материала | Заместитель директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Участие в муниципальных региональных этапах олимпиады. Анализ результатов | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | Заместитель директора по УВР, зам директора по ВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Внедрить интерактивную образовательную онлайн-платформу uchi.ru, материалы Российской электронной школы на resh.edu.ru для изучения школьных предметов дистанционно | Администрация,Педагоги, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Организация обучения детей на дому | Директор, зам директора по УВР, клруководитель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» | зам директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Диагностика учебных достижений в 8кл | Классные руководители |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Переводные экзамены 4кл, 6, 7, 10 классах | Зам. директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | ВПР 4-11классы  Диагностическая работа в 10кл | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей) | Классные руководители |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Участие в онлайн тестированиях по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | Заместитель директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Участие в НПК «Шаг в будущее», «Параллели Забайкалья», «Я-исследователь» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей | Классные руководители |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися | Зам директора по ВР  Классные руководители |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки**  **Ответственные** | | **сен** | **окт** | **ноя** | **дек** | **янв** | **фев** | **март** | **апр** | **май** | **июнь** |
| 1 | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5, 10го класса посещение уроков | Администрация школы  Предметники | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь | Предметники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель МО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Предметники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Входной,промежуточный , выходной контроли |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Работа с одаренными детьми** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Реализация программы «Одаренные дети» | Сент  Май | Заместитель директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования» | Сентябрь Май | Классные руководители |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **сен** | **окт** | **ноя** | **дек** | **янв** | **фев** | **март** | **апр** | **май** |
| 1 | Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Директор, заместитель директора по УВР, соцпедагог, учитель ОБЖ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | Классные руководители, социальный педагог  Зам. директора по ВР | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии | Заведующие кабинетами | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских | Заведующие кабинетами | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | Директор | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Организация медицинского осмотра учащихся школы | Мед сестра | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | День здоровья | Учитель физкультуры | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Проверить наличие и состояние журналов:  – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;  – учета проведения вводного инструктажа для учащихся;  – оперативного контроля;  – входящих в здание школы посетителей | Директор Заместитель директора по ВР | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Осуществлять ежедневный контроль качества питания | Директор, медсестра | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3. Учебно-методическая деятельность**

**3.1. План мероприятий по реализации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **Организационно-информационное обеспечение** | | | |
| 1 | Реализация мероприятий Учитель будущего, Современная школа, | В течение года | Директор |
| 2 | Реализация мероприятий Цифровая школа | В течение года | Директор |
| 3 | Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО, ООО, СОО | В течение года | Директор |

**3.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | | **Ответственные** | **авг** | **сен** | **окт** | **ноя** | **дек** | **янв** | **фев** | **март** | **апр** | **май** |
| **Нормативное обеспечение** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней | | Директор, рабочая группа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Изучение, актуализация вариантов нормативных документов на 2023-2024 учебный год | | Директор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | План мероприятий внутришкольного контроля оценки качества знаний | | Директор, заместитель директора по УВР |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Методическое инновационное обеспечение** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Участие в форуме «Инноватика образования» | Директор, администрация | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Сопровождение работы исследовательского сообщества | Директор,зам директора по УВР учителя предметники | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Посещение уроков | Директор,заместитель директора по УВР и ВР | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Старт предметных недель | Директор,заместитель директора по УВР и ВР | |  |  |  | Нач.кл |  |  | Яз, ЦМО | Эс.центр  Т.наук |  |  |
| 5 | Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)» | Директор,заместитель директора по УВР,тьютор | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)» | Заместитель директора по УВР | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Заседание МО | Зам. директора по УВР | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Открытые Уроки аттестуемых учителей | Директор, зам директора по УВР | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Профессиональный рост педагогических и руководящих работников** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации учителей, администрации. Прием заявлений на аттестацию | Директор, заместитель директора по УВР | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Участие в конкурсах, семинарах | Директор | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Изучение положения новой формы аттестации | Директор | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Лучшее портфолио педагога-2023 | Директор | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Лучший современный урок | Зам. директора по УВР | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Проведение УТС, семинаров | Зам. директора по УВР, учителя предметники | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Работа школьной библиотеки** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с перспективными библиографическими изданиями | Педагог-библиотекарь | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | Зам. директора по УВР | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Консультационно-информационная работа с МО учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | Зам. директора по УВР  Педагог-библиотекарь | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Формирование заказа на учебники и учебные пособия | Педагог-библиотекарь | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Неделя библиотечных уроков | Педагог-библиотекарь | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Информационное обеспечение** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Пополнение страницы на сайте школы | Администратор сайта | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Ознакомление с сайтами | Директор, проектная группа | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Материально-техническое обеспечение** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Инвентаризация материально-технической базы школы | Директор,бухгалтер, завхоз, зам. директора по УВР | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Директор, библиотекарь | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФГОС | Директор | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |