

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга **Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 167**

Орджоникидзевского района

620057, г. Екатеринбург,
ул. Фрезеровщиков, 84а

тел. 306-53-20
306-53-24

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 167



Э.А. Бабич

Приказ № 121/01

09.09.2020

ПЛАН РАБОТЫ

библиотеки МАОУ СОШ № 167.

2020-2021 учебный год

(343)306-53-20, 306-53-24; 306-53-25

2020 в России Год Памяти и Славы

2021 в России Год _____

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Цель программы развития образовательного учреждения на 2018-2023 гг. – создание условий, способствующих повышению качества образования, успешной социализации и профессиональному самоопределению обучающихся через реализацию подпрограмм:

1. «Школа — территория надежных знаний»
2. «Школа — территория одаренности»
3. «Школа — территория диалога» (проект воспитания и социализации)

4. «Школа — территория профессионалов и единомышленников»
5. «Школа — территория здоровья и безопасности»
6. «Школа ИЗ. - Исследователь. Изобретатель. Инженер».
7. «Школа – территория толерантности».

Приоритетные направления:

- обеспечение доступного качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС;
- развитие профессиональной компетентности педагогов школы с учетом новых тенденций в образовании;
- совершенствование работы с талантливыми детьми и детьми разного уровня возможностей и способностей;
- информатизация образования;
- обновление воспитательной системы школы;
- развитие здоровьесберегающей среды;
- взаимодействие с родителями.

Методическая тема школы на 2020- 2021 учебный год:

? _____.

Задачи школьной библиотеки:

- пропагандировать чтение и книгу через внедрение различных форм библиотечной деятельности, основанной на личносно ориентированном подходе к читателю;
- обеспечить информационно-документальную поддержку учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
- обеспечить возможность быстрого доступа к ресурсам библиотеки;
- начать переход на новую электронную обработку носителей информации – перевод фонда библиотеки в систему автоматизации библиотек «АВЕРС»;
- ввести полностью Базы данных «Читатели» и «Каталог Учебники» для осуществления электронной выдачи учебников ,системы автоматизации библиотек «АВЕРС» в 2021-2022 учебном году.

- формировать у школьников информационную культуру и культуру чтения через систему библиотечных занятий и внеурочных мероприятий;
- формировать личностные образовательные результаты – социально-культурный опыт через организацию различных форм пропаганды чтения и книги;
- оказывать помощь в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов;
- применять ИКТ – технологии в деятельности библиотеки;
- информировать всех участников образовательного процесса о возможностях библиотеки;
- создать условия для социальной адаптации школьника, его профессионального самоопределения;
- создать условия для формирования и реализации творческого потенциала личности учащихся и педагогов.

Информационная справка:

• Количество учащихся	1329
• Из них читателей (абонемента)	815
• Количество учителей	71
• Другие категории читателей	12
• Объем основного фонда	
Художественных книг	7046
Справочной литературы	1176
Методической литературы	485
• Объем фонда учебной литературы	
• Количество выписываемых периодических изданий	11 (II полугодие 2020 года)

- для обучающихся - для педагогов - Электронная система ЗАВУЧ	3 8 Подписка по сентябрь 2021 г.
---	---

План работы библиотеки отражает направления программы развития школы, образовательной программы и методической темы школы.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ФОРМИРОВАНИЮ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
<i>1. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ. РАБОТА ПО СОХРАННОСТИ ФОНДА</i>		
1.	Анализ обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями	Сентябрь, май
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"> • работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, федеральными перечнями учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, региональным перечнем учебных пособий); • сбор у руководителей ШМО заявок на текущее и перспективное комплектование учебного фонда; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом заявок, итогов инвентаризации и движения контингента учащихся, утверждение заказа на комплектование; • работа с мониторинговой службой Министерства образования Свердловской области по заполнению заказов 	Декабрь- январь

3.	<p>Прием и обработка вновь поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформление накладных; • запись в книги инвентарного и суммарного учета; • штемпелевание; • электронная каталогизация в АРМ «Каталогизатор» новой системы АБЕРС 	По мере поступления
4.	Информирование педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
5.	Оформление выставки «Новинки учебной литературы»	По мере поступления
6.	Списание фонда с учетом ветхости, смены учебных программ, государственных стандартов, изменений в Федеральном Перечне Учебников	Июнь, октябрь
7.	<p>Обеспечение сохранности фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выдача «Памятки по использованию учебников для учащихся 1-11 классов», «Паспорта учебника» • рейды по проверки сохранности учебников с подведением итогов; • проверка готовности учебников к учебному году 1-е, 10-е классы, (ФГОС ОО) • выступление на родительских собраниях 1-х, 10-х классов «Итоги проверки готовности учебников к учебному году» 	Сентябрь
		В течение года
		Сентябрь-октябрь
		Октябрь-ноябрь

8.	<p>Работа с резервным фондом учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ остатков учебного фонда; • размещение для хранения; • составление справки «Резерв учебников ОО» для резервного фонда района 	Октябрь
9.	Составление «Перечня учебников ОО на 2021-2022 учебный год»	Июнь
10.	Администратор по выдачи/приему электронных учебников – работа в кабинете. Консультации педагогов по работе с электронным учебником.	В течение года По требованию
11	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <p>Проверка готовности учебников к учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1-е классы – выступление на классных родительских собраниях • 5-е, 10-е классы – проверка готовности учебников к образовательному процессу. • Составление Справки по итогам проверки учебников. 	Октябрь-ноябрь
2. РАБОТА С ФОНДАМИ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ, СПРАВОЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ		
1.	<p>Прием и обработка вновь поступивших изданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформление накладных; • запись в книги инвентарного и суммарного учета; • штемпелевание, штрихкодирование, выписывание формуляров; • электронная каталогизация в АРМ «Каталогизатор» новой автоматизированной информационной системы «АВЕРС» (учебники, учебные пособия, художественная, справочная литература); • электронная каталогизация в MARK QL (периодические издания) (уточнить возможность введения периодических издания в АИС «АВЕРС») 	По мере поступления

2.	<p>Прием и обработка изданий, полученных в дар:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформление Договора дарения; • запись в книги инвентарного и суммарного учета; • штемпелевание, штрихкодирование, выписывание формуляров; • электронная каталогизация в АРМ «Каталогизатор» системы ИРБИС 	По мере поступления
3.	<p>Обеспечение свободного доступа к фонду:</p> <ul style="list-style-type: none"> • художественному фонду на абонементе; • к фонду периодических изданий в читальном зале 	Постоянно
4.	Выдача и прием изданий через АРМ «Книговыдача» системы «АВЕРС»	Постоянно
5.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
6.	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий, для учащихся – составление списков должников	Постоянно
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы, периодических изданий	По мере необходимости
9.	Списание фонда с учетом ветхости и морального износа, утери	Август-сентябрь
10.	Оформление новых разделителей, указателей на открытом доступе, читальном зале и хранилище	В течении года
11.	Организация выставок новых книг, размещение анонса о новых поступлениях художественной литературы на сайте школы (раздел «Библиотека школы»- «Новые книги»)	По мере поступления
3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА ПЕРИОДИКОЙ		
1.	Оформление бюджетной подписки на первое и второе полугодие для школы (Урал - Пресс)	Октябрь, апрель
2.	Продление подписки на электронную систему «Завуч»	Сентябрь 2021 г.

4. РАБОТА С ЭЧЗ ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ им. Б.Н. Ельцина		
1.	Совещания партнеров Президентской библиотеки в УрФО. Св. обл. научная библиотека им. Белинского	По мере организации
2.	Практическое занятие для педагога-библиотекаря по работе с ресурсами ЭЧЗ Президентской библиотеки	Август 2020
3.	Выступление представителя Президентской библиотеки в УрФО. Св. обл. научная библиотека им. Белинского на педсовете/рабочем совещании педагогов о возможностях использования ресурсов ЧЗ в образовательном процессе	1-2 четверти 2020-2021 уч. года: СОГЛАСОВАНИЕ с директором
5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШБ		
1.	Составление годового плана работы библиотеки	Август
2.	Составление аналитического отчета о работе ШБ за год	Июнь

3. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Электронная каталогизация художественной и методической литературы в АРМ «Каталогизатор» новой системы «АВЕРС»	По мере поступления
2.	Электронная каталогизация учебников, учебных пособий в АРМ «Каталогизатор» новой системы «АВЕРС»	По мере поступления
3.	Электронная каталогизация вновь поступивших периодических изданий в MARK QL	По мере поступления
4.	Оформление Web презентации о новых поступлениях, размещение на сайте школы	По мере поступления

5.		
6.		

4. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
<i>ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА</i>		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы по выдаче книг	Постоянно
3.	Беседы со школьниками о прочитанном произведении	Постоянно
4.	Обзорные беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
5.	Обслуживание читателей в читальной зале	Постоянно
6.	Консультации по поиску информации в Интернет	По запросу
7.	Консультации учащихся и педагогов по проектной деятельности	По запросу
<i>РАБОТА С РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ</i>		
1.	Предоставление родителям информации о состоянии фонда учебной литературы, новых учебниках и художественной литературы	По запросу
2.	Составление и размещение на сайте школы «Перечня учебников текущего учебного года»	Август
3.	Редактирование и размещение на сайте школы списков для летнего чтения по литературе 1-11-х классов (совместно с руководителями ШМО начальной школы и руководителями ШМО русского языка и литературы)	Май

4.	Участие в заседаниях общешкольного комитета, информационная поддержка заседаний	В течение года
5.	Выступление на общешкольном родительском собрании (1-11 классы) с информированием о библиотечных проектах	Сентябрь
6.	Размещение на сайте школы Положения о Проектах, инициированных библиотекой	В течение года
<i>РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ</i>		
1.	Информирование педагогов о новой учебной, методической и периодической литературе на ШМО или педсоветах (выставки или обзор)	В течение года
2.	Информирование педагогов о новых публикациях электронной системы завуч	В течение года
3.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, по выбору учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Декабрь
4.	Ознакомление педагогов с изменениями в федеральном перечне учебников (ФПУ)	По мере внесения изменений
5.	Информационная поддержка заседаний ШМО, педсоветов	В течении года
6.	Информационная поддержка педагогов при подготовке к аттестации	По запросу
7.	Ведение на сайте школы рубрики «Библиотека школы»	В течении года
<i>БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЗНАНИЯ – УЧАЩИМСЯ</i>		
1 класс:		
1.	«Твой друг-учебник» – правила пользования учебниками. Игровое занятие с мастер-классом- изготовление угловой закладки для учебника. Волонтеры из 5-х	Сентябрь

	классов	
2.	«Подарок для книги». Делаем закладку «Весёлые зверушки». В рамках Дня чтения	Октябрь
3.	«Посвящение в читатели: С книгой лето веселей!» –квест-игра.	Май
2 класс		
1.	Библиотека – дом, где хранится информация: правила пользования и запись на абонемент.	Сентябрь
2.	Первые сведения об информации	Сентябрь
2 а	Конкурс закладок в рамках Всероссийской Акции «Открытый урок чтения», областной Акции «День чтения». 9 октября	Сентябрь, 9 октября
3.	Знакомство с газетами и журналами как информационными ресурсами	Ноябрь
4.	Структура книги как инструмент информационной деятельности. 2 часа	Январь
5.	Работа с научно-познавательной литературой как источником информации. 2 часа. Консультация по поиску и переработке информации. Практическое занятие в группах – создание научно-познавательное книги о динозаврах	Март
6.	История письменности	Апрель
7.	Анализ и синтез текстов	Март
8.	Информация. Виды информации по восприятию органами чувств	Февраль
9.	Источники информация. Виды информации	Февраль
3 класс		
1.	Формы работы с текстом. Пишем аннотацию на художественную книгу	Октябрь
2.	Справочная литература. Поиск и работа с информацией. 2 часа	Декабрь
3.	Формы работы с текстом: отзыв о прочитанном произведении	Февраль
4.	Формы работы с текстом: простой план	Март

5.	Формы работы с текстом: сложный план	Март
6.	Самодельная книжка-малышка в технологии книжка - веер по басням И.А. Крылова. Тема «Ключевые слова текста».	Апрель
7.	Виртуальный книжный шкаф по сказкам А.С. Пушкина. Мастер-класс	Май
4 класс		
1.	Первичные документы как составная часть информационных ресурсов общества	Ноябрь
2.	Вторичные документы как результат аналитико-синтетической переработки информации	Декабрь
3.	Основы конспектирования	Январь
4.	Библиографическое описание источников: книги, журналы	Март
5.	СЛОВАРИ. ЭНЦИКЛОПЕДИИ: справочный аппарат библиотеки. Фактографический поиск. Занятие 2 часа. В рамках Дня словаря (22.11.)	Ноябрь-Декабрь
6.	Технология подготовки бумажных писем	Апрель
Мастер-классы		
1.	«Технология создания комикса». 2-5 классы	По требованию
2.	«Создание мультфильма в программе PowerPoint». 5-6 классы	
3.	«Создания книжки-малышки в технология тан-бук». 4-5 классы	В течение года
ИКТ технологии		
1.	Работа в Гугл-документах. 3-6 классы.	По требованию
2.	Создание блога.	
3.	Облачные сервисы в проектной деятельности.	
4.	Создание видео – фильма.	
Старшая школа:		
1.	Реферат: требования к содержанию и оформлению	По требованию

2.	Формы работы с текстом «Основы конспектирования»	По требованию
3.	Сложный план текста. Тренинг для 9 классов	По требованию
4.	Проекты: виды, требования к оформлению. Лекционно-практическое занятие. Для учащихся 9-10 классов.	По требованию
МАССОВАЯ РАБОТА		
В помощь учебному процессу:		
1.	Выставка «Классному классному руководителю» (планирование работы классного руководителя)	Сентябрь
2.	Выставка – обзор журналов «Завуч» и «Завуч начальной школы»	Февраль
3.	Выставка к предметным неделям	По заявке
4.	Выставки по теме педсоветов	Согласно плану методической работы. По заявке
В помощь обучающимся		
1.	Выставка. «Правила движения достойны уважения». Профилактика ДДТТ	Сентябрь
2.	Выставка. Профорientация. «Учеба. Карьера. Успех»	Апрель
3.	Выставка «Твоя безопасность». Профилактика травматизма, безопасное поведение во всех сферах жизнедеятельности.	Сентябрь, Май
4.	Выставка книг к «Итоговому сочинению -2021	октябрь
Работа по продвижению чтения и книги:		
1	Творческие встречи с писателями в СОДЮБ. Согласно плану СОДЮБ.	В течение года
2	Ко Дню учителя: 1. Акция «Правила НЕХорошего поведения». 2-5 классы. (В шаблоне допиши свои правила). Размещение работ в классе для голосования.	Сентябрь- октябрь

	2.	Сентябрь- октябрь
	3. Поэтический флеш-моб «Это нам не задавали!». 3 А, 3Г. Помощники - Ученики 5 В.	02.10.2020
3	Областная Акция «День чтения», участие в мероприятиях СОДЮБ. Занятие в 3-х классах (по теме «Дня чтения»)(Встреча с писательницей М. Ботовой в школе. 8-е кл	08.10.2020
4	Обор новых художественных книг для учащихся 2-5-х классов	Октябрь Январь
5	Конкурс Эмблема Бицентра. Прием работа по 30 октября 2020	Сентябрь-ноябрь
5	<u>«Читательский марафон» для учащихся 4-х классов</u> 1 тур «Маленький принц» А. Сент Экзюпери. <u>Настольная литературная игра в парах</u> . Пары выбрать путем жеребьевки. Разработка сценария игры – ШБ, учителя 4-х классов Мастер-класс «Лэпбук» по книге. Помощники 5 В класс. 2 тур «Путешествие капитана Врунгеля» Некрасов; «Королевство Кривых зеркал» Губарев. На выбор учащихся: Конкурс Лэпбуков (Положение); Конкурс «Завиральных историй» (Положение) Квест командный. Разработка сценария ШБ и учителя 4-х классов	Ноябрь-Декабрь Февраль
6	Всероссийский «Открытый урок чтения»: Конкурс закладок «Подарок для книги». 1-е классы.	Апрель
7	Подготовка и участие в районном читательском конкурсе «ЛУЧИК» (очный тур - командная игра), 2-4 класс.	Ноябрь-январь.

8	Городской праздник «Читай, Екатеринбург». Встречи с писателями, мастер-классы, игры	Март, апрель 2020
9	Школьная Акция «Новогодняя книжная лотерея». Абонемент школьной библиотеки. Волонтеры 5В.	Декабрь 2020
10	XV Балашовские чтения.	20-26.12.2020
11	Районный тур «Лучик». Очный тур Команда 3-4-х классов. Заочный тур	февраль 2020
12	Городской проект «Супер Читатель». При победе в районном туре.	Январь -Март 2021
13	Всероссийский Чемпионат для школьников по чтению вслух «Страница 19»: Кураторы школьного тура: ШБ и педагоги литературы (_____) Участники 5-7 классы.	Февраль-март 2021
14.	Библионочь. Общероссийский проект. Участники 7-8 классы. Площадка СОДЮБ им. Крапивина. Куратор ШБ	Апрель 2021
15.	Конкурс «Книгоглотатель – 167»: 2-6 классы. Награждение на общешкольном празднике «Школа зажигает»	Май 2021.
Мероприятия к «Знаменательным и памятным датам года»:		
1.	<p><u>Выставки книжные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Книги - юбиляры 2020 года Выставка в читальном зале • Писатели – юбиляры 2021 года. Выставка в читальном зале • «Военное детство». Выставка художественных произведений о Великой Отечественной войне для детей и подростков». <p><u>Литературные игры:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 165 лет сказке «Конек-Горбунок», П.П. Ершов (1856). Литературная настольная игра. 3 -4 классы. 	<p>Ноябрь 2020 Апрель 2021 Май</p>

2.	Выставки к памятным датам - День снятия блокады - День освобождения Освенцима - День Победы - «Он сказал – поехали!» Всемирный день авиации и космонавтики	27 января 2021 27 января 2021 9 мая 2021 апрель
3.	День словарей и энциклопедий Практико-ориентированное занятие. 4-е классы 2ч. СЛОВАРИ. ЭНЦИКЛОПЕДИИ: справочный аппарат библиотеки, фактографический поиск	Ноябрь 2020
Школьные проекты по продвижению чтения		
1.	«ЛЭПБУК». Мастер-класс для 4 классов. Волонтеры 5 В класс.	В течение года
2.	Премия «Супер читатель-167» (3 места 2,3,4 классы). Вручение премии на празднике «Гордость школы». Положение.	
3.	Акция «Я Читаю. Я Рекомендую.» «Книга_ВО!!!» Сделать специальный ящик с эмблемой.	В течение года
Гражданско - патриотическое воспитание		
1	Проект библиотеки СОДЮБ Всероссийская олимпиада «Символы России».	Согласно плану СОДЮБ
2	Школьная экологическая Акция «Все как один макулатуру сдадим!»	сентябрь, апрель
Антикоррупционное воспитание		
1.	Ведение на сайте школы в разделе «Коррупция» рубрики « Антикоррупционное просвещение обучающихся »	

5. САМОПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
----------	-------------------	--------------------

1.	<p>Реклама о возможностях и деятельности библиотеки, в том числе на сайте школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • редактирование постоянно действующих информационных стендов и папок; • информация на сайте школы о мероприятиях, организованных ШБ; • выставка детских работ в фойе библиотеки в рамках проводимых мероприятий; • выступление перед учащимися с информацией о конкурсах и возможностях библиотеки 	В течении года
2.	Организация сбора макулатуры у учащихся, родителей, педагогов школы	сентябрь, май
3.	Организация выставки литературы, приобретенной на средства от собранной макулатуры. Виртуальные выставки новых книг	По мере Поступления
4.	Ведение страницы библиотеки на школьном сайте	В течении года

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКА БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Курсовая подготовка РГБ «Цифровая трансформация деятельности школьной библиотеки (платно) см. сайт	В течение года
2	<p>Участие в семинарах различной направленности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Семинары на площадках «Дом учителя». 2. Семинары на площадке СОДЮБ 3. Семинары по внедрению ИБС «АВЕРС» 	В течение года

3	Самоподготовка в методический день	В течение года

7. КОРПОРАТИВНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БИБЛИОТЕКАМИ ШКОЛ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Межбиблиотечный абонемент, использования фонда библиотек школ района	В течении года
2	Работа с ИМЦ Орджоникидзевский	В течении года
3	Взаимодействие с Ельцин -центром «Президентская библиотека им. Б. Ельцина»	В течении года
4	Сотрудничество с Областной библиотекой для детей и юношества	В течении года

8. ПЕРСПЕКТИВНАЯ РАБОТА. СОЗДАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Онлайн Анкетирование школьников, педагогов, родителей «школьный Информационно-библиотечный центр – мои запросы».	Февраль
2	Положение о школьном Информационно-библиотечный центр	Март
3	Конкурс «Эмблема школьного Информационно-Библиотечного Центра» (2-11 кл.,	Январь

	педагоги, родители)	

Педагог-библиотекарь МАОУ СОШ № 167 Архипова В.А.