

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
ГБОУ ЦО Эрудит

Протокол от *30.08.* 2021 г. № *1*

**УТВЕРЖДАЮ**

Директором ГБОУ ЦО Эрудит  
Э.Х. Фидарова

Приказ от *02.09.* 2021 г. № *01-21*



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения «Центр**  
**образования «Эрудит»**  
**на 2021-2022 учебный год**

# СОДЕРЖАНИЕ

---

## **Раздел 1. Результаты деятельности ГБОУ ЦО Эрудит в 2020- 2021 учебном году**

- 1.1. Анализ деятельности ГБОУ ЦО Эрудит за 2020-2021 учебный год
- 1.2. Выводы, цели и задачи на 2021-2022 учебный год

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО начального ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

- 2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности начального и основного общего образования
- 2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 2.3. Разработка локальных и распорядительных актов
- 2.4. Обновление локальных актов

## **РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ГБОУ ЦО Эрудит**

- 3.1. Деятельность педагогического совета ГБОУ ЦО Эрудит
- 3.2. Совещания при директоре
- 3.3. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

## **РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

- 4.1. Деятельность методических объединений педагогов
- 4.2. Обобщение и распространение опыта работы педагогов ОУ

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

- 5.1. Внутренняя система оценки качества образования
- 5.2. Контроль образовательной деятельности и достижения годовых задач
- 5.3. Внешняя оценка качества образования

## **РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ прогимназии**

- 6.1. Реализация основных образовательных программ начального общего,

основного общего образования

6.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

6.3. Мероприятия по ликвидации отставания

6.4. Мероприятия по внедрению концепций преподавания учебных предметов и предметных областей

## **РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

## **РАЗДЕЛ 8. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

8.1. Аттестация педагогических работников

8.2. Повышение квалификации педагогических работников

## **РАЗДЕЛ 9. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **РАЗДЕЛ 10. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

10.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

10.2. Профилактика коронавируса

## **РАЗДЕЛ 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), СЕМЬЕЙ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

## **РАЗДЕЛ 12. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

12.1. Учебно-методическое обеспечение

12.2. Библиотечно-информационное обеспечение

12.3. Материально-техническая база

## **РАЗДЕЛ 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГБОУ ЦО «Эрудит» в 2020-2021 УЧЕБНОМ ГОДУ**

### **1.1. Анализ деятельности ГБОУ ЦО Эрудит за 2020-2021 учебный год**

Анализ работы ГБОУ ЦО Эрудит за 2020-2021 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», Программой развития ГБОУ ЦО Эрудит. Деятельность педагогического коллектива школы в 2020-2021 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования - повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

Решению поставленных задач в 2020-2021 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: развитие инновационной деятельности педагогов, реализация основных направлений аналитической деятельности, реализация целостной системы мониторинга качества образования, выбор основных объектов контроля, его целей, разновидностей, совершенствование системы и содержания учебного и методического мониторинга, более серьезный подход к самообразованию и требования исполнительской дисциплины в выполнении функциональных обязанностей каждого педагога, прохождение школой независимой оценки качества образования.

#### **Основные выводы**

1. Деятельность ГБОУ ЦО Эрудит строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовой базой, программно-целевыми установками.
2. В ГБОУ ЦО Эрудит работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию школы, умеющий на основе анализа и структурирования возникающих трудностей выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований общественности.
3. Педагогический коллектив формирует целостную систему учебных универсальных действий, а также наращивает опыт самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, ключевые компетенции, определяющие современное качество содержания образовательных программ.
4. Школа обеспечивает качество образования реализацией

компетентного подхода, а также современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий.

5. Образовательные отношения в школе ориентированы не только на усвоение обучающимися предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является неотъемлемым фактором позитивной социализации.
6. Уровень подготовки выпускников школы позволяет им продолжать образование в других общеобразовательных учреждениях, таким образом, качество подготовки по образовательным программам начального общего образования соответствует требованиям государственных образовательных стандартов. В новом учебном году в ОУ начинается реализация программ основного общего образования, что позволит определить качество знаний обучающихся в дальнейшем.
7. В школе разработана, внедрена и активно используется система морального и материального стимулирования педагогических работников.
8. Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.
9. В школе расширился выбор программ внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и результативностью участия в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.
10. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через курсы повышения квалификации, семинары, творческие встречи, мастер-классы, методические объединения и др.
11. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, публичного доклада, ежегодно размещаемых на школьном сайте.

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет ГБОУ ЦО Эрудит в социуме. Школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, дополнительные образовательные услуги в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

С материалами итогов деятельности школы за 2020-2021 учебный год можно ознакомиться на сайте в документе: Анализ деятельности ГБОУ ЦО Эрудит за 2020-2021 уч.г.

## **1.2. Цели и задачи на 2021-2022 учебный год**

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования РСО - Алания, ГБОУ ЦО Эрудит ставит перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования. Начать

реализовывать федеральный государственный стандарт основного общего образования. В частности:

предоставлять качественное образование согласно требованиям государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования;

обеспечить получение обучающимися необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные ценности, развивать навыки самообразования и самореализации личности;

формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межкультурных отношений;

создавать благоприятную образовательную среду, способствующую раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья обучающихся;

совершенствовать внутришкольную оценку качества образования сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям родителей (законных представителей) обучающихся.

В части поддержки одаренных детей:

обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах, проектной деятельности и олимпиадах внутришкольного, городского, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время;

применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно – эпидемиологической ситуации;

совершенствовать механизмы мотивации обучающихся к учебной и проектной деятельности.

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;

расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

В части укрепления материально-технической базы:

повысить уровень комфортности и технологической оснащённости школы (согласно ФГОС);

обеспечить комплексную безопасность школы;

оснастить спортивную деятельность школы;

пополнить материальные ресурсы ОУ.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

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

организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ.

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

3. Повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов.

4. Развивать работу по ранней профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

5. Совершенствовать организационную, аналитическую, прогнозирующую и творческую деятельность школьных методических объединений.

6. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015-2025 годы) и Концепции развития дополнительного образования.

7. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

## РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Заместитель директора по УВР
3	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Директор
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов и групповых комнат к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
5	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Директор
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, руководители ШМО
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей творческих объединений, спортивных секций	Сентябрь	Директор
8	Составление расписания занятий	До 7 сентября	Заместитель директора по УВР
9	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
10	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Директор
11	Обеспечение преемственности дошкольного, начального и основного общего образования	Октябрь	Директор, Заместители директора по УВР (НОО,ООО, ДОУ)
12	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Заместитель директора по УВР. Учителя-предметники
13	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УВР

14	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УВР
15	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
16	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УВР
17	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь-ноябрь	Директор
18	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УВР
20	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Заместитель директора по ВР, классные руководители
21	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
22	Ранняя профориентация (изучение профессиональных предпочтений связь с учебными заведениями, встречи с людьми разных профессий, экскурсии на предприятия, оформление стенных газет, проведение устных журналов)	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, воспитатели ГПД
23	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
24	Организация работы по подготовке учащихся к проведению ВПР	По плану	Заместитель директора по УВР
25	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
26	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности дошкольного и начального общего и основного общего образования</b>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 1 -го класса	Сентябрь	Учителя, воспитатели ДОУ
2	Посещение учителями дошкольного учреждения (под. группы)	Ноябрь	Учителя начальных классов
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
6	Посещение уроков в 5-ых классах	Ноябрь - декабрь	Заместитель директора по УВР

<b>Работа с одаренными детьми</b>			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным, городским и всероссийским олимпиадам	По графику	Заместитель директора по УВР, классные руководители, предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся, проектной деятельности	Октябрь - Ноябрь	Учителя начальной школы, предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Заместитель директора по УВР, Классные рук.
<b>Дополнительное образование</b>			
1	Комплектование творческих объединений, кружков и секций. Охват детей дополнительным образованием.	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по ВР, рук. кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители

3	Участие творческих объединений, кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Зам. директора по ВР, руководители кружков и творческих объединений
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей по графику	1 раз в 2 недели	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1 - й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся,	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися со слабоуспевающими учащимися	По графику	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	По плану	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

### 2.3. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Трудовой кодекс	Сентябрь	Бухгалтер, кадровик, директор
Составление инструкций по охране труда	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда

Приказы по организации образовательного процесса	Федеральный закон «Об образовании в РФ», протоколы педагогического совета	Сентябрь - май	Директор
График отпусков	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Кадровик

#### 2.4. Обновление локальных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Необходимость уточнения трудовых действий работников	Сентябрь - октябрь	Кадровик
Порядок обучения по индивидуальному учебному плану	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Сентябрь - октябрь	заместитель директора по УВР
Положение об организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Сентябрь	Директор
Положение о входной диагностике знаний учащихся	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Положение об оплате труда	Индексация окладов	Декабрь	Бухгалтер
Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Декабрь	заместитель директора по УВР

### РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

#### 3.1. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОУ, направления повышения

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

**План работы педагогического совета школы прилагается**

### **3.2. Совещания при директоре**

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год определяются директором ОУ (план прилагается).

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

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

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.

5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся, (приказ о создании Совета по профилактике и предупреждению правонарушений среди учащихся)

## **РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

### **4.1. Деятельность профессиональных объединений педагогов**

План работы Методического совета (прилагается):

План работы методического объединения воспитателей ГПД (прилагается).

Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы      Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Материалы</b>
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн- платформ на уровне региона, города, школы	Сентябрь-октябрь	Учителя, руководитель МС	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
2	Описание передового опыта	Сентябрь-апрель	Заместитель директора по УВР, педагоги	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь-май	Руководители МО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на МС, МО, педсоветах	В течение года	Руководители МО	Разработка рекомендаций для внедрения

5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства.  характеристика; описание опыта работы; проведение открытых мероприятий	Сентябрь-май	Руководители МО,  администрация	Участие в конкурсах
6	Открытые уроки для студентов и педагогов ОУ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель МС, МО	Представление опыта
7	Семинар и открытые уроки по авторской программе	По обращению педагогов	Заместитель директора по УВР, руководитель МО	Представление опыта, издание брошюр

## РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

### 5.1. Внутренняя система качества образования

В ГБОУ ЦО Эрудит реализованы следующие направления оценки:

- качество образовательных программ;
- качество условий реализации образовательных программ;
- качество образовательных результатов обучающихся/качество достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП;
- удовлетворенность участников образовательных отношений качеством образования;
- качество управления ОУ.

**План функционирования ВСОКО**(прилагается)

### 5.2. Контроль образовательной деятельности и достижения годовых задач

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь-август	Директор, Заместители директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического совета
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Директор

<b>Финансово-экономическое направление</b>		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь-октябрь	Кадровик, Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора, главный бухгалтер
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий
<b>Организационное направление</b>		
Контроль состояния школы перед началом учебного года - внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся - проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март- апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) - проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР, психолог
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместители директора
Контроль реализации дополнительного образования - мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь - мониторинг.  Июнь - оценка качества	Заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор, заместитель директора по УВР
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР

Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УВР  Руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь-апрель.  Каждый месяц - проверка	Заместитель директора по УВР
	журналов успеваемости	
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль,  июнь	Ответственный за сайт
Совещание - обсуждение итогов ВСОКО	Декабрь, июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
<b>Материально-техническое направление</b>		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети Интернет	В течение года	Инженер - програмист
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

## РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

### 6.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

#### 6.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Создание организационно-управленческих условий</b>			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего, основного общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в республиканских, городских семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместители директора
4	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
5	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по ВР
6	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
7	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
8	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог школы или приглашенный специалист

9	Внесение изменений в локальные акты школы	Сентябрь	Директор
10	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Администрация
И	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ	В течение года	Директор
3	Организация участия педагогов школы в региональных, городских конференциях по ФГОС начального общего образования	В течение года	Директор
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО, ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО, ООО	Август	Директор, Заведующий библиотекой

4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, ООО к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
<b>Организационно-информационное обеспечение</b>			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО и ООО	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО, ООО (самообследование ОУ)	Декабрь-январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО, ООО	В течение года	Директор

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 1 -го класса	Сентябрь	Предметники, воспитатели ДОУ
2	Посещение учителями начальной школы подготовительные группы ДОУ	Ноябрь	Учителя начальных классов

4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 1 -м классе воспитателями ДОУ	Апрель, май	Воспитатели ДОУ
6	Посещение уроков в 5 –ых классах	Октябрь - декабрь	Заместитель директора по УВР
<b>Работа с одаренными детьми</b>			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и всероссийским олимпиадам школьников	По графику	Заместитель директора по УВР, предметники, учителя начальных классов
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям, конкурсам проектных работ	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Заместитель директора по УВР, Классные рук.
<b>Дополнительное образование</b>			
1	Комплектование творческих объединений, кружков и секций. Охват детей дополнительным образованием	Сентябрь - октябрь	Руководители кружков, зам. директора по ВР
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану). Отчетные выступления.	В течение года	Руководители кружков, зам. директора по ВР

<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники, воспитатели ГПД
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1 - й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися со слабоуспевающими учащимися	По графику	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

### **6.3. Мероприятия по ликвидации отставания**

Школа завершила год в соответствии с учебным графиком. Основные образовательные программы реализовать в полном объеме. Вместе с тем, в случае перехода школы на карантинные мероприятия, школа планирует в 2021/22 учебном году:

- Проанализировать освоенные часы ООП НОО, ООО:
  - по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений;
  - курсам внеурочной деятельности.
- 2. Проанализировать готовность всех педагогов работать в системе дистанционного обучения, применять дистанционные технологии и

электронные образовательные ресурсы на случай, если будет объявлен режим самоизоляции или карантин, или осуществлять образовательную деятельность в очно-заочной, заочной форме.

## **РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Воспитательная работа школы представлена рабочей программой по воспитанию на 2021-2024 годы.

**Программа воспитания и социализации обучающихся ГБОУ ЦО Эрудит прилагается.**

## **РАЗДЕЛ 8. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

### **8.1. Аттестация педагогических работников**

( План прохождения аттестации педагогических работников, прилагается)

### **8.2. Повышение квалификации педагогических работников**

(план прохождения курсов ПК, прилагается)

**План работы по сетевому взаимодействию:** заключить договоры о сетевом сотрудничестве с ГБОУ СОГПИ, ГБПОУ «Северо - Кавказский строительный техникум», ГБОУ «Владикавказский политехнический техникум»

## **РАЗДЕЛ 9. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Цели работы:**

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

### **Задачи:**

- выявить на ранних стадиях у учащихся трудности, отклонения в поведении, которые препятствуют освоению основных образовательных программ начального общего образования развитию и социальной

адаптации;

- провести мониторинг психолого-педагогического статуса ребенка и динамики его психологического развития в процессе школьного обучения;
- содействовать внедрению индивидуальных образовательных маршрутов;
- содействовать выполнению требований федеральных государственных образовательных стандартов НОО, ООО к личностным, метапредметным и предметным результатам освоения обучающимися ООП;
- разработать и внедрить психологические программы и проекты, которые направлены на преодоление отклонений в социальном и психическом здоровье, трудностей в адаптации, обучении и воспитании, нарушений в поведении, задержек и отклонений в развитии обучающихся;
- содействовать педагогам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности;
- распространять и внедрять в практику ОУ достижения в области отечественной и зарубежной психологии;
- взаимодействовать с подразделениями образовательной организации (служба здоровья, психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк, ПДН), организациями здравоохранения и социальной защиты населения.

### **Приоритетные направления работы**

1. Просвещение педагогов и родителей с целью формирования и развития психологической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.
2. Мониторинг с целью проектирования индивидуального образовательного маршрута обучения и развития ребенка и формирования ключевых компетенций.
3. Реализация комплексного индивидуально ориентированного психолого-медикопедагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического развития (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк)).
4. Деятельность с единой методической целью «Системно-деятельностный подход как средство управления развитием личности обучающихся».

## План работы педагога-психолога на 2020/21 учебный год (прилагается)

### РАЗДЕЛ 10. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

#### 10.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, медицинский работник
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Директор Заместители директора
5	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании МО	Октябрь	Учителя физкультуры
6	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, педиатр
7	Диагностические исследования в 1 - 4 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
8	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Директор, мед. работники
9	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, учителя физической

10	День здоровья	Сентябрь-май	Учитель физкультуры
	<p>Проводить:</p> <p>осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</p> <p>проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</p> <p>осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</p> <p>профилактические беседы по всем видам ТБ;</p> <p>беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</p> <p>тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, Директор, зам. директора по АХЧ
12	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <p>учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</p> <p>учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</p> <p>оперативного контроля;</p> <p>входящих в здание школы посетителей</p>	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, завхоз
13	<p>Организовать:</p> <p>углубленный медосмотр учащихся по графику;</p> <p>профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</p> <p>проверку учащихся на педикулез;</p> <p>освобождение учащихся от занятий по физкультуре, справок о состоянии здоровья;</p> <p>санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, педикулезом, о вреде курения и наркомании</p>	В течение года	Педиатр, медсестра

14	Проводить: • вакцинацию учащихся; • хронометраж уроков физкультуры; санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно- гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Педиатр, медсестра, Зам. директора по АХЧ, завхоз
15	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор, зав. столовой
16	Организовать горячее питание учащихся за бюджетные средства и учащихся за	В течение года	Директор, зав. столовой
17	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра, зам. Директора по ВР,

### 10.2. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет;
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания;
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики;
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

## РАЗДЕЛ 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), СЕМЬЕЙ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

### План мероприятий по взаимодействию с родителями и общественностью

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
<b>Воспитание сознательного отношения к учению. Развитие познавательной активности и культуры умственного труда</b>			
1	Организовать традиционные линейки «День знаний», «Последний звонок»	1 сентября - 25 мая	Заместители директора
2	В 1 -5 классах организовать работу по НОТ школьника	Раз в полугодие	Классные руководители

3	Провести Предметные недели	По плану <b>ШМО</b>	У учителя-предметники, руководители МО
4	Классные собрания с беседами по воспитанию сознательного отношения к учебе. Тематика бесед по планам классных руководителей	В течение года	Библиотекарь, классные руководители, родительские комитеты
5	Проводить обзоры журналов в классных коллективах, на родительских собраниях		Библиотекарь
6	Проведение совместных заседаний родительских комитетов, активов классов по вопросам успеваемости	Раз в четверть	Родительские комитеты, классные руководители
7	Подведение итогов успеваемости на итоговых линейках по параллелям	Каждую четверть	Администрация, классные руководители
<b>Гражданско-патриотическое воспитание</b>			
1	Привлечение родителей к проведению мероприятий гражданско-патриотической направленности (по плану воспитательной работы школы)	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог- организатор
2	Привлечение родителей к поездкам класса для изучения малой Родины, экскурсиям по стране	В течение года	Классные руководители, род. комитет
<b>Нравственно-правовое воспитание</b>			
1	Проведение классных часов, бесед на нравственно-правовую тему	Ежемесячно	Классные руководители
2	Довести до участников образовательного процесса «Правила для учащихся»: » через разъяснительную работу по рекомендациям, памяткам; приучение школьников к практическому выполнению правил с опорой на ученический коллектив	В течение года	Классные руководители

3	Проводить классные собрания: беседы, лекции, встречи (через самоуправление); практикумы (при посещении театров, музеев);	В течение года	Классные руководители, зам. директора по ВР
4	Доводить до сведения родителей на родительских собраниях уровень воспитанности учащихся класса в его динамике	В течение учебного года	Классные руководители, психолог
5	Классным руководителям осуществлять контроль за занятостью учащихся: отчеты, обзоры «Мир твоих увлечений»	В течение года	Классные руководители
6	Каждый случай правонарушений - ЧП, работа по нему:  анализ причин в работе классного руководителя, работа с родителями; общественное воздействие в классе (собрание, беседа); индивидуальная работа с подростком родительского комитета; тесная связь классных руководителей и родителей с руководителями кружков	В течение года	Администрация, классные руководители, род. комитет
7	Организовать работу по соблюдению правил поведения в школе, осуществлять совместную работу с КДН, ГИБДД	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог психолог
8	Контроль за выполнением учащимися устава школы	До 15 октября	Педагог-психолог, классные руководители, администрация
9	Взаимодействие с общественными и медицинскими организациями с целью профилактики правонарушений	В течение года	педиатр, классные руководители
10	Тщательно спланировать беседы, практикумы с использованием метод, рекомендаций по реализации правил для учащихся	Сентябрь	Классные руководители

11	Совместная работа классного руководителя, актива класса, родителей по уровню воспитанности учеников, выполнению ими правил для учащихся. Беседы с родителями на собраниях по уровню воспитанности учащихся	1 раз в четверть	Актив, классные руководители, родит, комитеты
12	Организовать проведение недели нравственно-правовых знаний в различных формах:  встречи с работниками прокуратуры, полиции, наркодиспансера, СПИД-центра; изучение правил дорожного движения, ГО; • просмотр кинофильмов, презентаций на правовую тему; • обсуждение прочитанных книг, статей, спектаклей по вопросам правильной нравственной оценки героев	1 раз в четверть	Классные руководители, учителя-предметники, зам. директора по ВР
13	Подводить итоги по нравственно-правовому воспитанию классных коллективов на итоговых линейках	Каждую четверть	Классные руководители, заместитель директора по ВР
<b>Воспитание добросовестного отношения к труду и общественной собственности, расширение политического кругозора, профориентация</b>			
1	Общественно полезный труд	В течение года	Классные руководители, завхоз, родительский комитет
	1) проводить самообслуживание в школе на закрепленных участках	В течение года	Классные руководители, завхоз
	2) организовать дежурство 4- 5 х классов	В течение года	Зам. директора по ВР
	классов по школе, классу		классные руководители
	3) продолжить работу по уборке и озеленению участков школы, закрепленных за классом	В течение года	Классные руководители, завхоз, родительский комитет
	4) организовать и провести трудовые субботники по уборке территорий, прилегающих к школе	Сентябрь, апрель	Классные руководители, завхоз, родительский комитет, администрация

2	Профориентационная работа		Зам. директора по УВР, учителя технологии
	Заклучить договор по сетевому взаимодействию с ГБОУ «Владикавказский политехнический техникум» и ГБПОУ «Северо - Кавказский строительный техникум»	сентябрь	Директор
	1) продолжить работу по профессиональному просвещению учащихся и изучение ими профессиональных намерений. Провести анкетирование	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя технологии
	2) воспитывать понимание необходимости сознательного выбора профессии	В течение года	Классные руководители
	3) посещение дня открытых дверей в вузах, техникумах, посещение предприятий	В течение года	Классные руководители, учителя технологии
<b>Эстетическое воспитание</b>			
1	Определить и продолжить традиционные мероприятия в школе эстетической направленности по плану воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР, учителя музыки ИЗО, технологии
2	Провести смотры деятельности творческих объединений, кружков и секций - конкурс талантов, смотр худ. самодеятельности	апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители, воспитатели, педагоги доп. образования
3	Сотрудничество с театрами	В течение года	Учитель музыки, классные руководители, воспитатели ГПД, родительский комитет
	Работа с учреждениями и организациями по сетевому взаимодействию		Заместитель директора по УВР, классные руководители, родительский комитет
	Работа с библиотеками города		Школьный библиотекарь, классные руководители, воспитатели ГПД, родительский комитет
4	Работа с музеями	В течение года	Классные руководители, воспитатели ГПД, родительский комитет

5	Организовать коллективное посещение кинотеатров	В течение года	Классные руководители, воспитатели ГПД
<b>Работа в координационном центре города</b>			
1	Участвовать в проведении массовых мероприятий города, республики по плану и в соответствии со знаменательными датами	В течение года	Зам. директора по ВР
<b>Организация свободного времени</b>			
1	Организовать работу дополнительного образования в каникулярное время (функционирующих в школе), привлечь родителей к совместной работе	Сентябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
2	Привлечь родителей к организации кружков и внеурочной деятельности	В течение года	Классные руководители
3	Привлечь педагогов дополнительного образования и инструкторов к организации кружков	В течение года	Классные руководители
4	Добиваться повышения престижности занятости в кружках и секциях, проведение творческих отчетов в классе, проведение творческих отчетов всех объединений и кружков в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, руководители кружков и секций.
5	Привлечение родителей к участию во внеклассных мероприятиях (конкурсы, вечера, поездки, проектная деятельность)	В течение года	Классные руководители
<b>План совместной работы педколлектива школы и ПДН</b>			
1	Выступление инспектора ПДН на совещании классных руководителей и воспитателей	В течение года	Инспектор ПДН, зам. директора по ВР
2	Организация встреч со специалистами, различными службами города	В течение года	Инспектор ПДН, зам. Директора по ВР

3	Правовые линейки с учащимися	Октябрь-декабрь, март-май	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН
4	Совет профилактики	По необходимости	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
5	Индивидуальные беседы, консультации с подростками девиантного поведения и их родителями	В течение года	Зам. директора, психолог, инспектор ПДН
6	Участие в месячнике и декаднике правовых умений	Октябрь, апрель	Зам. директора по ВР, классные руководители
7	Семинар для классных руководителей по нормативно-правовой базе с детьми	Апрель	Зам. директора по ВР, учитель истории, инспектор ПДН
8	Родительское собрание по организации летнего отдыха учащихся	Апрель - май	Администрация
9	Участие инспектора ОДН в работе классных часов	В течение года	Инспектор ПДН, зам. директора по ВР
10	Совместная работа с инспектором ПДН во время проведения праздников, концертов, соревнований	В течение года	Инспектор ПДН, зам. директора по ВР
11	Привлечь подростков к активной деятельности при подготовке массовых и классных дел, определить их временное поручение	В течение года	Классные руководители
<p>заимствования в СМИ и средствах массовой информации (Орфографический словарь)</p>			

## РАЗДЕЛ 12. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

### 12.1. Учебно-методическое обеспечение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы (профессиональные)	Сентябрь, май	Администрация

## РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Мониторинг мероприятий, направленных на обеспечение доступности начального общего образования педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Планирование мероприятий, направленных на обеспечение доступности начального общего образования педагогов	Ежемесячно	Директор, школьный библиотекарь
2.3. Разработка локальных и распорядительных актов		
2.4. Обновление локальных актов		
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	В течение года	Заместители директора, учитель музыки, классные руководители, воспитатели ГПД
<b>РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ГБОУ ЦО Эрудит</b>	<b>Эрудит</b>	
3.1. Деятельность педагогического совета ГБОУ ЦО Эрудит		
3.2. Совещания при директоре		
3.3. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности		
Корректировка ООП НОО, ООО с учетом требований	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
<b>РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ</b>		
4.1. Деятельность методических объединений педагогов		
4.2. Обновление страницы на сайте школы	По необходимости	Директор, заместители директора, администратор сайта
Обобщение и распространение опыта работы педагогов ОУ		
<b>РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ</b>		
5.1. Внутренняя система оценки качества образования		
5.2. Контроль образовательной деятельности и достижения годовых задач		
Корректировка ООП НОО, ООО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР
<b>РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРОГИМНАЗИИ</b>		
6.1. Реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего образования		
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой четвертью (по необходимости)	Заместители директора, руководители МО, воспитатели ГПД
6.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования		
6.3. Мероприятия по ликвидации отставания		
6.4. Мероприятия по внедрению концепций преподавания учебных предметов и		

### 12.2. Цифровизация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Создать персональные учительские сайты	Ноябрь	Педагоги,

(электронное портфолио)		программист
Внедрить в работу использование сетевых сервисов.	В течение года	Административные и педагогические работники
Подключить участников образовательных отношений к работе Мобильного класса	Январь	Программист
Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды	В течение года	Заместитель директора по УВР

### 12.3. Библиотечно-информационное обеспечение

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

##### Задачи на новый учебный год:

1. Создание условий для воспитания, развития и становления высоконравственного, ответственного, инициативного гражданина, владеющего экологической культурой и навыками ЗОЖ.
2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования через библиотечнобиблиографическое и информационное обслуживание учащихся, родителей и педагогического коллектива школы.
3. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения через библиотечные занятия.
4. Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг.
5. Организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию школьников.

##### 1. Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года

2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; корректировка в новом учебном году; формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации учебников	Декабрь-январь
3	Комплектование фонда (в том числе периодическими изданиями): прием литературы, полученной в дар, учет и обработка	Сентябрь, ноябрь, май
4	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы	Ноябрь
5	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	В течение года
6	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетных карточек «Учебники и учебные пособия»	В течение года
7	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления
8	Организация открытого доступа стеллажей	
9	Обеспечение сохранности: • проверка учебного фонда; • мелкий ремонт и переплет с привлечением библиотечного актива; • санитарный день	1 раз в месяц

## 2. Ведение СБА

### Работа с каталогами

1	Продолжение работы с электронным каталогом	В течение года
2	Продолжение работы по созданию картотеки периодических изданий и журнальных статей	В течение года
3	Формирование информационно-библиографической культуры: знакомство с библиотекой (1-е классы); библиотечные занятия (1-5 е классы)	В течение года

## 3. Воспитание культуры чтения

### Библиотечные уроки (по заявкам классных руководителей на классных часах)

Классы	Тема занятия	Дата
1-е	Путешествие в «Книжное царство - мудрое государство». Экскурсия в библиотеку. Правила пользования библиотекой	Сентябрь, октябрь
2-е	Структура книги (осн. элементы: обложка, корешок, титульный лист, иллюстрация, аннотация, предисловие, послесловие, оглавление, словарь)	Ноябрь

3-е	Структура книги. Эти книги вам расскажут обо всем на свете	Октябрь, ноябрь
4-ый	Структура книги. Обзор художественной литературы для 4-х классов	Сентябрь, октябрь
4-ый	Как построена книга?	Октябрь, ноябрь
4-ый	1. Практикум. Чтобы книги служили дольше. 2. Что читать могу я выбрать?	Ноябрь
5-е	Твои первые энциклопедии	Февраль
3-4-е	1. Методы самостоятельной работы с литературой. Как быть читателем? 2. Турнир библиотечных эрудитов	Март
4-ый	Блицтурнир «Государственная символика России»	Февраль
2-е	«Мурзилка и компания». Газеты и журналы для детей. Обзор	Март
3-у	Что читать могу я выбрать? Путешествие в «волшебный мир Чарушина»	Март
1-е	1. Правила и умение обращаться с книгой. Музыка труда. Книга и труд рядом идут. Урок-практикум	Март

#### 4. В помощь классным руководителям

Школьная библиотека предлагает разработки мероприятий или проведение классных часов на различные темы.

	Название мероприятия или классного часа	Классы	Литература
<b>Сентябрь-октябрь</b>			
1	Этих дней забыть нельзя! Занятие, посвященное трагедии в Беслане (с демонстрацией озвученной презентации)	3-5 классы	Первый звонок. Специальная литература, пер. печать
2	Брейн-ринг «Великие изобретения человечества»	4 -5 классы	Период. Печать, жур. Классный рук.
3	Игра «Слабое звено» по теме «Животный мир»	1 -4 классы	Спец, литература, энцикл., жур. Классный рук.
4	«Каждый ребенок имеет право» (Азбука права для учащихся)	1 -4 классы	Спец, литература, энцикл., жур. Классный рук.
<b>Ноябрь - декабрь</b>			
1	Конкурсная программа «Об этикете в шутку и всерьез»	Начальные, пятые классы	Энциклопедии, книги серия «Я познаю мир»

2	«В разных странах побывать, много нового узнать!» (игровая программа)	Начальные, средние, классы	г. Чемпион-Ир, публ. литература
3	Конкурсно-тренинговая программа, посвященная Всемирному дню приветствий	Начальные классы	Энциклопедия, пер. печать

### Январь-февраль

1	Эрудит-лото (темы: сказки, зоология, ботаника)	Начальные, классы	Энциклопедии, сказки народов мира
2	КВН к 23 Февраля «Наука побеждать»	Начальные, пятые классы	г. Чемпион-Ир, худ. литература
3	Игра «Валентинов день»	Начальные, пятые классы	Энциклопедия, жур. Классный РУК.
4	Занятие «Есть такая профессия - Родину защищать!» (с демонстрацией презентации)	1-4 классы	Пер. печать, худ. литература
5	Риск-версия «Хочешь быть здоровым - будь им!». Тема «Энциклопедия здорового образа жизни»	Начальные, средние классы	Жур. Классный РУК-

### Март - апрель

1	Викторина для девочек к 8 Марта «Счастливый случай»	3-4 классы	Пер. печать, жур. Классный РУК-
2	«Притча короче носа птичья» (конкурсная программа по русским народным пословицам, поговоркам и фразеологизмам)	4 классы	Сборники пословиц и загадок
3	Викторина «Угадай сказку!»	Начальные классы	Подборка литературы
4	Игра «Счастливый случай». Тема «За здоровый образ жизни»	Начальные классы	Пер. печать, жур. Классный РУК-
5	Эрудит-шоу «За страницами школьных учебников»	Начальные классы	Учебники, метод. литература
6	Час юмора, посвященный Дню смеха «Веселая семейка»	Начальные классы	Жур. Классный РУК-

### Неделя детской книги (конец марта - начало апреля)

1	<p>Конкурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Лучший читающий класс;</li> <li>▶ Лучший читатель года;</li> <li>▶ Волшебная магия книжных страниц (конкурс рисунков или аппликации);</li> <li>• Конкурс поделок «Все на свете мы умеем!»</li> </ul>	1-4 классы
---	--	------------

2	Выставки: За строкой учебника; Эти пламенные годы (К Дню Победы в Великой Отечественной войне); Книжные новинки	1-5 классы
3	1 день. Открытие недели детской книги. Интеллектуальная игра «О сказках все знаем!»	1 -е классы
4	2 день. Литературная игра «Волшебная карета» (с компьютерной презентацией)	2-е классы
5	3 день. Творческий конкурс «Какое чудо оказаться в сказке!»	3-ие классы
6	4 день. Библиошоу «О Книге и Библиотеке» (в форме телепередачи «Своя игра»)	4-е классы
7	5 день. Закрытие недели детской книги. Подведение итогов конкурсов. Награждение победителей «Литературный праздник в королевстве Много читай»	

## 12.4. Материально-техническая база

### 12.4.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Составление ПФХД	Июнь-август	Директор, гл. бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель
		директора по АХЧ

### 12.4.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Материально-технические ресурсы</b>		
Инвентаризация	Октябрь-ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор, Заместитель директора по АХЧ, завхоз

Анализ библиотечного фонда печатных , комплектование библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, библиотекарь
<b>Организационные мероприятия</b>		
Субботники	Один раз в месяц	Заместитель директора по АХЧ, завхоз, классные руководители
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, гл. бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор, зам. директора
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХЧ, завхоз
Ремонтные работы помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здани, завхоз
Подготовка плана работы школы на 2021/2022 учебный год	Июнь-август	Директор
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, зав. столовой

#### 12.4.2. Безопасность

##### Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних</b>		
Установить качественную работу охранников школы (ЧОП)	В течение года	Заместитель по АХЧ, директор, завхоз
Оснастить здание техническими системами охраны:  - системой наружного освещения;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель по АХЧ

- системой видеонаблюдения (контроль за его состоянием)	В течение года	
- приобретение огнетушителей	май	Директор, завхоз
<b>Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов</b>		
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор, завхоз
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность

### Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водопостроителей (гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность

Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	к	Ответственный за пожарную безопасность и зав. Кабинетами

#### **Ограничительные мероприятия из-за коронавируса**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
Измерять температуру обучающимся, работникам	Ежедневно - в начале дня	Медработник, зам. директора
Контролировать: соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции: выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	Ежедневно	Медработник, ответственный за организацию питания, зав. столовой
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Завхоз
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: - текущей уборки	Ежедневно	Медработник, завхоз
- генеральной уборки	Ежемесячно	Медработник, завхоз