

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Нарын - Талача»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МОУ СОш с.Нарын-Талача
(протокол от 28.08.2020 №)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ с.Нарын-Талача

30.08.2020.

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Нарын-Талача»

на 2020–2021 учебный год

1. Анализ работы образовательной организации за 2019–2020 учебный год и задачи на 2020–2021 учебный год

Анализ работы школы за 2020–2021 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», Стратегией развития системы образования, Программой развития МОУ СОШ с.Нарын-Талача «Школа как ключевой компонент в позитивной социализации учащихся в условиях реализации ФГОС».

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.

1.1. Результаты деятельности МОУ СОШ с.Нарын-Талача в 2020–2021 учебном году

Решению поставленных задач в 2020–2021 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: развитие инновационной деятельности педагогов, рейтинга педагогов в образовательной деятельности, оптимизация эффективного контракта, реализация основных направлений аналитической деятельности, реализация целостной системы мониторинга качества образования, выбор основных объектов контроля, его целей, разновидностей, определение конкретных исполнителей, 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. В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования 2012–2020 гг. МОУ СОШ с.Нарын-Талача ставила перед собой следующие **задачи**:

1. Продолжить работу по переходу на Федеральные государственные образовательные стандарты среднего общего образования. В части обновления стандартов:

- продолжить осуществлять успешный переход на новые образовательные стандарты;
- внедрять в практику образовательного процесса школы комплекс требований и принципов ФГОС.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, Муниципального, Краевого уровней, увеличение доли призовых мест по итогам участия;
- увеличить охват школьников различными формами дополнительного образования.

В части развития учительского потенциала:

- оптимизировать методические, кадровые, организационные ресурсы, которые обеспечивают повышение качества педагогической деятельности;
- усовершенствовать организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт общеобразовательного учреждения, педагогов, пополнить банк педагогического опыта.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность общеобразовательной организации;
- активизировать спортивную деятельность школы.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- осуществлять деятельность по воспитанию культуры здоровья и ЗОЖ;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- активизировать работу методических объединений в решении вопросов по внедрению здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределению в будущей профессии через организацию воспитательной работы школы.

3. Оптимизировать процесс обучения за счет использования личностно-ориентированного подхода и педагогических технологий, способствующих повышению уровня качества образования.

4. Развивать системы государственно-общественного управления школы.

5. Внедрить системы оценки качества образования с элементами независимой оценки.

6. Разработать нормативную базу, регламентирующую применение профессионального стандарта педагога в деятельности школы.

Основные выводы:

1. Деятельность школы 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 МОУ СОШ с. Нарын-Талача 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 компетентностного подхода, а также современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, развития метазнаний и метаспособов деятельности, построения логико-смысловых моделей (ЛСМ), формирующей оценки образовательных результатов учащихся, тьюторства и др.
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 основной и средней школы позволяет им продолжать образование в ссузах и вузах, таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.
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 внедрение модели повышения квалификации, курсы повышения квалификации, семинары, творческие встречи, мастер-классы 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 МОУ СОШ с.Нарын-Талача 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 2018–2019 учебный год можно ознакомиться на сайте в документе «Публичный доклад МОУ СОШ с.Нарын-Талача».

1.2. Основные цели, задачи и приоритеты школы в 2020–2021 учебном году.

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования МОУ СОШ с.Нарын-Талача ставит перед собой следующие **задачи**:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования. В частности:

- 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 и интеллектуальных возможностей;
- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, Муниципального, Краевого 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 оснащённости школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;
- пополнить материальные ресурсы ОДОД.

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;
- 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, вовлечение социальных партнеров 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 России.

2. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества 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	Заместители директора по УР и УВР
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26 августа	Классные руководители
3	Мониторинг обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Директор, классные руководители
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор, Завхоз, заведующие кабинетами
5	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Директор
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, Зам по УР, руководители ШМО
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, сопровождающих	Сентябрь	Директор

8	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Заместитель директора по УВР
9	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Социальный педагог
10	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Директор
11	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор
12	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	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 УР, 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, классные руководители
19	Организация обучения детей на дому	В течение года	Директор, Зам по УР
20	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
21	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
22	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители

23	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УР, классные руководители
24	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УР, учителя предметники
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	Учителя-предметники
27	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной,			

основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-уредметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение молодыми педагогами уроков учителей-стажистов	В течение года	Учителя
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 5-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе	Апрель	Предметники
Работа с одаренными детьми			
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 и Муниципальным олимпиадам	По графику	Предметники

4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники

	слабоуспевающих учащихся и одаренных детей		
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия с детьми с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	В течение года	Учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Еженедельно	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с обучающимися, которые сдают ГИА	В течение года	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и 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

2.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и технологии, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, Зам по ВР
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Завхоз, заведующие кабинетами

4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, кабинетах технологии, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, фельдшер
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по ВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

11	День здоровья	Сентябрь– май	Учитель физкультуры
12	Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
13	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	Ноябрь	Завхоз, руководитель по ТБ, директор
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Учитель ОБЖ

15	Организовать: – углубленный медосмотр учащихся по графику; – профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; – проверку учащихся на педикулез; – освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Фельдшер ФАП
16	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	Фельдшер ФАП Завхоз
17	Организация работы школьной столовой	Ноябрь	Директор, завхоз
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные	В течение года	Директор, завхоз

	средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой		
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Завхоз , комиссия по брокеражу питания

3. Учебно-методическая деятельность

3.1. План мероприятий по реализации ФГОС ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	Август	Директор
2	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Заместитель			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	В течение года	Директор

2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
6	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
7	Разработка календарного учебного графика школы на 2019–2020 учебный год	В течение года	Зам по УР
8	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники

9	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Участие в региональных семинарах пилотных школ по реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Директор
3	Педсовет «Концепции преподавания предметных областей»	Ноябрь	Заместитель директора по УР, тьютор
4	Педсовет «Дистанционное обучение»	Январь	Заместитель директора по ВР, тьютор
5	Методический семинар «Оценочная политика школы в условиях реализации ФГОС ООО»	Март	Заместитель директора по УР, тьютор
6	Методический семинар «Формирование метапредметных	Апрель	Заместитель директора по УР, Руководители МО

	результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»		
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по ВР
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС ООО	В течение года	Администратор сайта
2	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор, проектная группа
3	Проведение организационного собрания родителей шестиклассников,	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

	презентация основной образовательной программы		
Материально- техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально- технической базы школы	Октябрь– ноябрь 2020 г.	Директор, учителя- предметники
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО	Август	Директор
3	Анализ библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Финансово- экономическое обеспечение			
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФГОС ООО	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь– август 2020 года	Директор

3.2. План мероприятий по реализации ФГОС СОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	Август	Директор, заместитель директора по УВР, руководители МО
2	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2019–2020 учебный год	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в муниципальных, краевых семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка основной образовательной программы среднего общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УР, рабочая группа

5	Корректировка (на основе примерной ООП СОО из реестра) и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по ВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УР
8	Утверждение плана работы МО	Август	Заместитель директора по УР, руководители МО
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС СОО	В течение года	Педагог-психолог школы
10	Внесение изменений в локальные акты школы	Сентябрь	Директор
11	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным Комитетом образования	Заместитель директора по УВР
12	Организация взаимодействия с	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР

	учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся		
13	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС СОО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС СОО	В течение года	Директор
4	Организация доступа педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УВР

	к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС СОО		
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС СОО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, завхоз
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, завхоз
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными	Август	Педагог-библиотекарь

	образовательными ресурсам и по всем учебным предметам учебного плана ОП СОО		
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС СОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, учитель информатики
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Директор, заместители директора по УР, ВР, учитель информатики
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к работе по ФГОС СОО	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе	Декабрь– январь	Директор

	и результатах реализации ФГОС СОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС СОО)		
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательны х отношений по вопросам работы по ФГОС СОО	В течение года	Директор

3.3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019– 2020 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных	Октябрь– май	Заместитель директора по УР, классные руководители

	часах, родительских собраниях		
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь– апрель	Заместитель директора по УР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ЕГЭ в 2020–2021 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; – изучение проектов КИМов на 2020–2021 год; – изучение нормативно-правовой базы проведения	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УР, руководители МО

	государственной (итоговой) аттестации в 2020–2021 году		
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь– май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: – утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; – о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; – анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020–2021 гг.	Апрель– июнь	Заместитель директора по УР
Организация. Управление. Контроль			

1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: – проведение собраний учащихся; –изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УР

4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР
7	Подача заявлений, обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители

10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2020–2021 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая	Октябрь, апрель	Классные руководители

	проведение государственной (итоговой) аттестации в 2019–2020 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации		
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь– май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020–2021 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

3.4. План мероприятий методического объединения.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Утверждение тематических планов, программ индивидуальных занятий, спецкурсов по выбору,	Сентябрь	Директор, заместитель

	рассмотрение рабочих программ гуманитарного цикла		директора по УР, руководитель МО
2	Подготовка к проведению школьных предметных олимпиад	Октябрь	Учителя-предметники
3	Анализ состояния преподавания предметов в 5 классе по итогам внутришкольного контроля по ФГОС	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УР, руководитель МО
4	Предметная неделя искусства	Ноябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
5	Знакомство с инструкцией по организации и проведению ОГЭ и ЕГЭ в 9 и 11 классах	Декабрь	Заместитель директора по УР
6	Предметная неделя обществознания и истории	Декабрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
7	Предметная неделя русского языка и литературы	Февраль	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
8	Предметная неделя математики	Март	Заместитель директора по УР,

			учителя- предметники
--	--	--	-------------------------