

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Тельмановская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом

МКОУ «Тельмановская СОШ»  
протокол от 31.09.2020 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МКОУ «Тельмановская СОШ»  
Кузнецова Ю.Г.

# ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения  
«Тельмановская СОШ»

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 2019–2020 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, программой развития МКОУ «Тельмановская СОШ».

Деятельность педагогического коллектива школы в 2019–2020 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 МКОУ «Тельмановская СОШ» в 2019–2020 учебном году**

Решению поставленных задач в 2019–2020 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 МКОУ «Тельмановская СОШ» ставила перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по Федеральным государственным образовательным стандартам основного общего образования.

#### В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, городского, всероссийского уровней, увеличение доли призовых мест по итогам участия;
- расширить спектр внеурочной деятельности;
- 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 внутрифирменного повышения квалификации;
- 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 общеобразовательного учреждения;
- оснастить спортивную деятельность школы.

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

- осуществлять деятельность по воспитанию культуры здоровья и ЗОЖ;
- 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 МКОУ «Тельмановская СОШ» 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, развития метазнаний и метаспособов деятельности, построения логико-смысловых моделей (ЛСМ), формирующей оценки образовательных результатов учащихся.

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. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через прохождения курсов повышения квалификации, семинаров, мастер-классов.

10. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, публичного доклада, ежегодно размещаемых на школьном сайте.

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет школы в социуме; школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

С материалами итогов деятельности школы за 2019–2020 учебный год можно ознакомиться на сайте в документе «Публичный доклад МКОУ «Тельмановская СОШ».

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

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования МКОУ «Тельмановская СОШ» ставит перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного 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, районного, регионального, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;

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. Методическая тема школы:** «Управление профессионально - личностным ростом педагога, как одно из условий обеспечения качества образования в условиях реализации Федерального Государственного Образовательного Стандарта основного общего образования»

**Цель работы:** Повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

**Задачи:**

1. Совершенствование условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

2. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

3. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.

4. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

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

**3.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Мониторинг детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
2	Мониторинг сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26 августа	Заместитель директора по ВР Матвеева М.В.
3	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Директор Кузнецова Ю.Г.
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор Кузнецова Ю.Г. Заместитель директора по АХЧ Карышева Е.Ф.
5	Утверждение плана ВСОКО	Август	Директор Кузнецова Ю.Г.
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, руководители ШМО
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий	До 26 августа	Директор Кузнецова Ю.Г.
8	Составление расписания занятий	До 28 августа	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
9	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Матвеева М.В.
10	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Ответственный за питание Полицарпова С.А.

11	Обеспечение преемственности начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор Кузнецова Ю.Г.
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 Ермилова М.В.
14	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
15	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор Кузнецова Ю.Г., заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
16	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместители директора по УВР Ермилова М.В., Коваленко И.Н.
17	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
18	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместители директора по УВР Ермилова М.В., Коваленко И.Н.
20	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
21	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместители директора по УВР Ермилова М.В., Коваленко И.Н.
22	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Учитель информатики Лисицкая М.Е.
23	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместители директора по УВР, классные руководители
24	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
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

### 3.2. 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 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов

3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель ШМО Макарская Н.А.
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
<b>Работа с одаренными детьми</b>			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к 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
<b>Внеурочная деятельность</b>			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Матвеева М.В.
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	Заместитель директора по ВР Матвеева М.В., руководители кружков
<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	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение Совета профилактики	2 раза в месяц	Заместитель директора по ВР Матвеева М.В.
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на	Ноябрь, декабрь, март,	Заместитель директора по УВР

	педагогических советах	май	Ермилова М.В.
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	Заместители директора по УВР Ермилова М.В., Коваленко И.Н.

### 3.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Заместитель директора по безопасности Шаров Ю.Н.
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заместитель директора по безопасности Шаров Ю.Н.
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, биологии, спортивном зале	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 безопасности Шаров Ю.Н.
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Руководитель ШМО Шако И.А.
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Заместитель директора по безопасности Шаров Ю.Н.
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 УВР Ермилова М.В.
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Карышева Е.Ф.
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	В течение года	Заведующие кабинетами, классные



	<p>ликвидации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>– осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>– профилактические беседы по всем видам ТБ;</li> <li>– беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>– тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul>		<p>руководители Заместитель директора по безопасности Шаров Ю.Н. Заместитель директора по АХЧ Карашева Е.Ф.</p>
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>– учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>– оперативного контроля;</li> <li>– входящих в здание школы посетителей</li> </ul>	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности Шаров Ю.Н.
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– углубленный медосмотр учащихся по графику;</li> <li>– профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>– работу спецмедгруппы;</li> <li>– проверку учащихся на педикулез;</li> <li>– освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>– санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</li> </ul>	В течение года	Медсестра
16	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вакцинацию учащихся;</li> <li>– хронометраж уроков физкультуры;</li> <li>– санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>	В течение года	<p>Медсестра</p> <p>Заместитель директора по АХЧ Карышева Е.Ф.</p>
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Социальный педагог
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Социальный педагог

19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Социальный педагог
----	---	----------------	--------------------

#### 4. Учебно-методическая деятельность

##### 4.1. 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 образования	Август	Заместитель директора по УВР Коваленко И.Н.
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения	В течение года	Директор Кузнецова Ю.Г.
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в областных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР Коваленко И.Н.
4	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР Коваленко И.Н., рабочая группа документов
5	Корректировка (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР Коваленко И.Н.
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по ВР Матвеева М.В.
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, заместитель директора по УВР Коваленко И.Н.
8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР Коваленко И.Н.
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог школы
10	Внесение изменений в локальные акты школы	Сентябрь	Директор Кузнецова Ю.Г.
11	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР Коваленко И.Н.
12	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР Матвеева М.В.
13	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР Матвеева М.В.

	достижений учащихся		
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР Коваленко И.Н.
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ	В течение года	Заместитель директора по УВР Коваленко И.Н.
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования	В течение года	Заместитель директора по УВР Коваленко И.Н.
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР Коваленко И.Н.
<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 Кузнецова Ю.Г.
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Заместитель директора по безопасности Шаров Ю.Н.
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой Дубаненко Н.Л.
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор Кузнецова Ю.Г.
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Директор Кузнецова Ю.Г.
<b>Организационно-информационное обеспечение</b>			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО	Август	Директор Кузнецова Ю.Г.
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО)	Декабрь–январь	Директор Кузнецова Ю.Г.
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО	В течение года	Директор Кузнецова Ю.Г.

#### 4.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО, СОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	Август	Директор Кузнецова Ю.Г.
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2020–2021 учебный год	Август	Директор Кузнецова Ю.Г.
4	Разработка ВСОКО по реализации ФГОС ООО	Август	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
<b>Методическое обеспечение</b>			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор Кузнецова Ю.Г., заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор Кузнецова Ю.Г.
4	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
5	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2020–2021 учебный год	В течение года	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР Ермилова М.В., заместитель директора по ВР Матвеева М.В., учителя-предметники
8	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
<b>Методическое обеспечение</b>			
1	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
3	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
4	Педсовет «Общесоциальные навыки в общении»	Январь	Заместитель директора

			по УВР Ермилова М.В.
5	Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УВР Коваленко И.Н.
6	Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»	Март	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
2	Организация наставничества	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС ООО	В течение года	Администратор сайта
2	Проведение общешкольных родительских собраний	Ноябрь, апрель	Директор Кузнецова Ю.Г., заместитель директора по ВР Матвеева М.В.
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь 2020года	Директор Кузнецова Ю.Г., заместитель директора по АХЧ Карышева Е.Ф.
2	Подготовка учебных кабинетов для работы по ФГОС ООО	Август	Заместитель директора по АХЧ Карышева Е.Ф., заведующие кабинетами
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор Кузнецова Ю.Г., библиотекарь Дубаненко Н.Л.
<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
1	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2020года	Директор Кузнецова Ю.Г.

#### 4.3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020–2021 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В., классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.

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 УВР Ермилова М.В., руководители ШМО
<b>Кадры</b>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ЕГЭ в 2019–2020 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; – изучение проектов КИМов на 2020–2021 год; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020–2021 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В., руководители ШМО
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 УВР Ермилова М.В.
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
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 УВР Ермилова М.В., классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 20 января	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР

			Ермилова М.В.
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
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 УВР Ермилова М.В.
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор Кузнецова Ю.Г.
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2019–2020 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.
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 Ермилова М.В.
3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая 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	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Администратор сайта Немцева Е.С.
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019–2020 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР Ермилова М.В.