

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 15 н.п. Нивский»
(МБОУ «ООШ № 15 н.п. Нивский»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «ООШ № 15 н.п. Нивский»
(протокол № 1 от 27.08.2020)



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
В.Л.Кузнецова

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 15 н.п. Нивский»
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 школой для работы, программой развития образовательной организации, методической темой «Формирование профессиональных компетенций педагога как условие повышения качества образования в контексте реализации ФГОС».

Деятельность педагогического коллектива школы в 2019/2020 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

- 1.1. Результаты деятельности МБОУ «ООШ № 15 н.п. Нивский» в 2019/2020 учебном году.

Решению поставленных задач в 2019/2020 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: формирование профессиональных компетенций педагога для повышения качества образования, оптимизация эффективного контракта, реализация основных направлений аналитической деятельности, реализация целостной системы мониторинга качества образования, выбор основных объектов контроля, его целей, 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 Школа ставила перед собой следующие задачи:

1. Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.
2. Совершенствование технологий и методик работы с творческими и талантливыми детьми.
3. Повышение интеллектуального уровня ребенка, развитие навыков самообразования и познавательного интереса, формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе.
4. Дальнейшее развитие компонентов открытого образовательного пространства, путей связи с родителями обучающихся и общественностью, каналов предоставления сведений о школе, информационных технологий.
5. Качественная подготовка обучающихся к сдаче ГИА в 9 классе.

Приоритетные направления работы школы в 2019-2020 учебном году

I. Совершенствование содержания и технологий образования:

1. Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС.
2. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.
3. Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования на базовом уровне.
4. Расширение перечня факультативных курсов.

II. Организация работы с одаренными детьми:

1. Корректировка базы данных об одаренных школьниках и специфической направленности их одаренности.
2. Дальнейшее развитие системы школьных конкурсов и олимпиад, поддерживающих творческую и поисковую активность одаренных детей.
3. Организация участия одаренных школьников в конкурсах и олимпиадах городского, регионального, федерального, всероссийского уровней.

III. Усовершенствование методической системы школы:

1. Создание творческих групп по разработке и реализации творческих проектов.
2. Обновление проблемного поля методической работы в школе.
3. Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города, региона.

IV. Развитие профессиональной компетентности педагогов:

1. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе через систему педагогических семинаров и мастер-классов.
2. Создание условий для развития методической компетенции педагогов.
3. Повышение эффективности механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.

V. Развитие школьной инфраструктуры:

1. Дальнейшее внедрение передовых информационно-коммуникационных технологий в школе.
2. Поддержка локальной сети.

VI. Сохранение и укрепление здоровья школьников:

1. Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.
2. Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников.
3. Совершенствование школьной программы здоровьесбережения школьников.

VII. Развитие социального партнерства:

1. Развитие системы внешних контактов школы.
2. Создание и развитие партнерских связей для реализации исследовательских проектов обучающихся и педагогов.

VIII. Развитие системы управления школой:

1. Обеспечение эффективного управления образовательным процессом.

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 школе работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию школы.

3. Педагогический коллектив формирует целостную систему учебных универсальных действий, использует современные педагогические технологии, в том числе информационно-коммуникационные, формирует оценку образовательных результатов учащихся.

4. 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.

5. Уровень подготовки выпускников основной школы позволяет им продолжать обучение в средних школах и ссузах, таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.

6. В школе разработана, внедрена и активно используется система материального стимулирования педагогических работников.

7. Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.

8. В школе организована внеурочная деятельность, что подтверждается активностью участия детей в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.

9. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через курсы повышения квалификации, семинары, творческие встречи, мастер-классы и др.

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

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 2019/2020 учебный год можно ознакомиться на сайте.

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

Школа 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, муниципального, регионального, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

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;
 - обобщать и распространять опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.
- В части укрепления материально-технической базы:

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

- выполнить необходимые мероприятия по обеспечению безопасности 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.

4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025).

2. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования

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
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 31 августа	Классный руководитель
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 к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
5	Утверждение плана внутришкольного контроля	Сентябрь	Директор
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Май-август	Директор, руководители ШМО
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий	Сентябрь	Директор
8	Составление расписания занятий	До 1 сентября	Заместитель директора по УВР
9	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Социальный педагог
10	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Отв-й за организацию питания шк-ков
11	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного общего образован.	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 УВР
16	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УВР
17	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР, рук-ли ШМО
18	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
19	Организация обучения детей на дому (при необходимости)	В течение года	Директор
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, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классный руководитель
23	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
24	Организация работы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации	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 предм.	В течение года	Учителя-предметники
27	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители

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	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, апрель	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 кл	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	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	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем индивидуальных проектов учащихся 9 класса	Октябрь-ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Ноябрь	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 УВР, предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	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 заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
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 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

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, соц. педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, 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 УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учитель физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1, 5 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Педагог-организатор, уч-ль физкультуры
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	Завхоз, классные руководители, заведующие кабинетами, уполномоченный по ГО и ЧС 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	Директор, уполномоченный по ГО и ЧС

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; – вакцинацию учащихся; – 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 грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Медицинские работники амбулатории, классные руководители
16	Проводить: – хронометраж уроков физкультуры; – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Учитель физкультуры Завхоз
17	Организовать работу школьной столовой (горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой)	В течение года	Директор, ответственный за организацию питания
18	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Бракеражная комиссия

3. Учебно-методическая деятельность **План мероприятий по реализации ФГОС НОО**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС НОО	Май	Директор, заместитель директора по УВР
2	Организация участия различных категорий педагогических работников в областных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
4	Корректировка (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
5	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
6	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Июнь-август	Руководители МО, директор, зам по УВР

7	Реализация региональных методических рекомендаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
8	Внесение изменений в локальные акты школы	В течение учебного года	Директор
9	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам УО	Директор, зам по УВР
10	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений уч-ся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения	Август	Заместитель директора по УВР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей, желающих преподавать ОРКСЭ	В течение года	Директор
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана	Август	Библиотекарь
4	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, учитель информатики
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР

План мероприятий по реализации ФГОС ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для	Август	Директор

	реализации ФГОС ООО		
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2020–2021 учебный год	Август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО	Август	Заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
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	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Первое полугодие	Зам по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2020–2021 учебный год	Август	Директор
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, 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
9	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Директор
10	Педсовет «Семья и школа: пути сотрудничества в современных условиях».	Декабрь - январь	Заместитель директора по УВР
11	Педсовет «Использование онлайн- платформ в образовательной деятельности».	Февраль	Заместитель директора по УВР
12	Педсовет «Критериальное оценивание в работе учителя».	Апрель	Заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации	В течение года	Заместитель директора

	профессиональной деятельности педагогов		по УВР
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, рабочая группа
3	Проведение организационного собрания родителей, презентация основной образовательной программы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	ноябрь 2020 года	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО	Август	Директор
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключение допсоглашений к трудовым договорам с педагогами, другими работниками	По мере необходимости	Директор
2	Составление плана ФХД, сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август	Работники бухгалтерии

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 2020–2021 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, 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
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ 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, руководители МО

2	Участие учителей школы, работающих в 9-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 2021–2022гг.	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-го класса	Октябрь	Классный руководитель
2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: – проведение собраний учащихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; – 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, классный руководитель, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-го класса на экзамены по выбору	До 01.02	Заместитель директора по УВР
8	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
10	Подготовка приказа о результатах ГИА	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	В течение года	Заместитель директора по УВР

3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2020–2021 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов	Октябрь, апрель	Классный руководитель
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА 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