

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования села Нешкан»

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ «ЦО с. Нешкан»
Протокол № 1
от «29» августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
с Советом учреждения
протокол № 4
от «29» августа 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «ЦО с. Нешкан»
[Signature] /С.М. Тонкова/
Приказ № 151
от «29» августа 2019 г.

ГODOVOЙ ПЛАН
РАБОТЫ ШКОЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА НЕШКАН»
НА 2019-2020 УЧ. ГОД

Нешкан
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Анализ работы школы за 2018-2019 учебный год.
2. Основные цели, задачи и приоритеты школы на 2019-2020 учебный год.
3. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования.
 - 3.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования.
 - 3.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования.
 - 3.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся.
4. Учебно-методическая деятельность.
 - 4.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО.
 - 4.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО.
 - 4.3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.
5. Воспитательная работа.

1. Анализ работы школы за 2018-2019 учебный год

Анализ работы школы за 2018–2019 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», Государственной программы «Развитие образования, культуры, спорта, туризма и молодежной политики Чукотского автономного округа на 2016-2020 гг», Программой развития МБОУ «ЦО с. Нешкан».

Деятельность педагогического коллектива школы в 2018–2019 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

Решению поставленных задач в 2018–2019 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива, включающая 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 модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», Государственной программы «Развитие образования, культуры, спорта, туризма и молодежной политики Чукотского автономного округа на 2016-2020 гг» школа ставила перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по переходу на Федеральные государственные образовательные стандарты основного 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, регионального, всероссийского уровней, увеличение доли призовых мест по итогам участия;
- расширить спектр образовательных услуг в системе дополнительного образования, 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 повышения квалификации в том числе через реализацию мероприятий, предусмотренных Планом («дорожной картой») по реализации регионального проекта «Учитель будущего»;
- 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 оснащённости 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;
- 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 о работе школы в 2018-2019 учебном году:

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 МБОУ «ЦО с. Нешкан» 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 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 школы позволяет им продолжать образование в ссузах, 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 внутрифирменного повышения квалификации, курсы повышения квалификации, семинары, тренинги, мастер-классы и др.
11. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, публичного доклада, ежегодно размещаемых на сайте учреждения.

Данные факторы обеспечивают достаточный авторитет МБОУ «ЦО с. Нешкан» в социуме; учреждение 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 учреждения за 2018–2019 учебный год можно ознакомиться на сайте в документе «Публичный доклад МБОУ «ЦО с. Нешкан».

2. Основные цели, задачи и приоритеты школы на 2019-2020 учебный год

В 2019–2020 учебном году в рамках реализации приоритетных направлений Стратегии модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», Государственной программы «Развитие образования, культуры, спорта, туризма и молодежной политики Чукотского автономного округа на 2016-2020 гг» школа МБОУ «ЦО с. Нешкан» 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 межэтнических отношений.

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, 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;
- усовершенствовать организацию повышения квалификации в том числе через реализацию мероприятий, предусмотренных Планом («дорожной картой») по реализации регионального проекта «Учитель будущего»;
- 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 учреждения (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность учреждения;
- оснастить спортивную деятельность учреждения;
- пополнить материальные ресурсы дополнительного образования детей.

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 на 2015–2025 гг. и Концепции развития дополнительного образования.

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

3. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования

3.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Заместитель директора по УВР
2.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26 августа	Классные руководители
3.	Собеседование с зав. библиотекой 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	3 неделя августа	Директор, заведующие кабинетами
5.	Утверждение плана внутришкольного контроля	4 неделя августа	Директор
6.	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной	4 неделя августа	Директор, руководители

	деятельности		МО
7.	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий, воспитателей групп продленного дня	4 неделя августа	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 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 УВР
16.	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УВР
17.	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Директор зам. директора по УМ и КР
18.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УВР
19.	Организация обучения детей на дому (при наличии)	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, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Заместитель директора по УВР Классные руководители

23.	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УВР, 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 предметам	В течение года	Учителя-предметники
27.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители
28.	Организация психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности	В течение года	Педагоги-психологи
29.	Организация социальной защиты обучающихся	В течение года	Социальный педагог, класс. руководители
30.	Организация работы Школьного информационно-библиотечного центра	В течение года	Заведующий библиотекой

3.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной и основной школы			
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 1, 5-го классов	Сентябрь	Предметники класс. руководители
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 1, 4-го классов	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	Октябрь	Классные руководители

	обучения в образовательном учреждении		
3.	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Предметники
4.	Выбор и подготовка тем к учебно-исследовательским конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5.	Участие в предметных олимпиадах	По графику	зам. директора по УМ и КР
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	Социальный педагог Класс. руководители
3.	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков педагог-организатор
Предупреждение неуспеваемости			
1.	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2.	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	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 и 2 четверти	Учителя-предметники
5.	Проведение 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	Ноябрь,	Заместитель

	ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	декабрь, март, май	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

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	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, социальный 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 и 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, ответственный за ГО и ЧС
6.	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании МО	Октябрь	Учителя физкультуры
7.	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8.	Диагностические исследования в 1-х, 5-х 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 АХЧ
10.	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11.	День здоровья	Сентябрь–май	Учителя 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	Директор, ответственный за охрану труда и ППБ, ответственный за ГО и ЧС, заведующие кабинетами, классные руководители
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	Ответственный за охрану труда и ППБ
14.	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Учитель ОБЖ
15.	Организовать работу в рамках плана санитарно-гигиенического просвещения детей: – углубленный медосмотр учащихся по графику; – профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; – проверку учащихся на педикулез; – освобождение учащихся от занятий по физкультуре; – санитарно-просветительскую работу с	В течение года	Медицинский работник

	учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании		
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	Медицинский работник, ответственный за охрану труда
17.	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18.	Организовать горячее питание учащихся за бюджетные средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19.	Осуществлять контроль за качеством питания	В течение года	Комиссия по контролю за питанием

4. Учебно-методическая деятельность

4.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1.	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2.	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения	Май	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УМ и КР
3.	Организация участия различных категорий педагогических работников в региональных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4.	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа

5.	Корректировка (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана	4 неделя августа	Заместитель директора по УВР
6.	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, зам. директора по УВР
7.	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, зам. директора по УВР
8.	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
9.	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог
10.	Внесение изменений в локальные акты школы	Сентябрь	Директор
11.	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, устан-ным УСП	Заместитель директора по УВР
12.	Организация дополнительного образования и внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
13.	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор

Кадровое обеспечение

1.	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ	В течение года	Директор
3.	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования	В течение года	Директор
4.	Организация доступа педагогических	В течение	Заместитель

	работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	года	директора по УВР Заместитель директора по ИТ
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, заместитель директора по АХЧ
2.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ, ответственный за охрану труда
3.	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4.	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по ИТ
5.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по ИТ
Организационно-информационное обеспечение			
1.	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
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, заместитель директора по УВР
3.	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО	В течение года	Директор, зам. директора по УМ и КР

4.2. 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 реализации ФГОС ООО	Август	Директор
3.	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2019–2020 учебный год	Август	Директор
4.	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО	Август	Директор, зам. директора по УВР
Создание организационно-управленческих условий			
1.	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	В течение года	Директор, зам. директора по УМ и КР
2.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, зам.директора по УВР, зам. директора по УМ и КР
3.	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
4.	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС ООО	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по УМ и КР
5.	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Первое полугодие	Директор, зам. директора по УВР, зав. библиотекой
6.	Организация дополнительного образования, внеурочной деятельности	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
7.	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2019–2020 учебный год	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
8.	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	Август	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	Заместитель директора по УМ и КР
2.	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УМ и КР
3.	Методсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УМ и КР
4.	Методсовет «Общесоциальные навыки в общении»	Январь	Заместитель директора по УМ и КР
5.	Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по УМ и КР
6.	Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»	Март	Заместитель директора по УМ и КР
Кадровое обеспечение			
1.	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, зам. директора по УМ и КР
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 УВР
Информационное обеспечение			
1.	Пополнение страницы на сайте учреждения о работе по ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по ИТ
2.	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор, проектная группа
3.	Проведение организационного собрания	Сентябрь	Заместитель

	родителей пятиклассников, презентация основной образовательной программы		директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1.	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь	Директор, учителя-предметники
2.	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО	Август	Директор, заведующие кабинетами
3.	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, зав. библиотекой
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	Август	Директор

4.3. 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 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	Директор, 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 УВР, руководитель МО

Кадры			
1.	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ результатов ОГЭ в 2018–2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; – изучение проектов КИМов на 2019–2020 год; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019–2020 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
2.	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь– май	Учителя-предметники
3.	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
Организация. Управление. Контроль			
1.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9 классе	Октябрь	Классный руководитель
2.	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, 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 ИТ
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, классного руководителя по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7.	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Заместитель директора по УВР
8.	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9.	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
10.	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11.	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1.	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в 2019–2020 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
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 проведение государственной (итоговой)	Октябрь,	Классный руководитель

	аттестации в 2019–2020 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	январь	
4.	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте учреждения	Сентябрь– январь	Заместитель директора по ИТ
5.	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019–2020 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

6. Воспитательная работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<i>Патриотическое и гражданско-правовое направление</i>			
1.	Митинг «Беслан забыть нельзя», посвященный Дню солидарности борьбы с терроризмом	02.09.2019 г.	Педагог-организатор
2.	Мероприятие ко Дню пожилого человека (тематические классные часы, поздравления ветеранам)	29.10.2019 г.	Педагог-организатор, классные руководители
3.	Тематические классные часы ко Дню Народного Единства	23. - 26.10. 2019 г.	Классные руководители
4.	Единый урок, посвящённый Дню памяти жертв политических репрессий	30.10.2019 г.	Педагог-организатор
5.	Единый урок «День воинской славы в России»	06.11.2019 г.	Педагог-организатор, учитель истории
6.	Тематические классные часы ко Дню Конституции РФ	12.12.2019 г.	Классные руководители
7.	Урок Мужества, посвящённый Дню Неизвестного Солдата	03.12.2019 г.	Педагог-организатор, классные руководители
8.	Месячник военно – патриотического воспитания	04. - 28.02. 2020 г.	Педагог-организатор, классные руководители, учитель истории, учителя физкультуры
9.	Тематические классные часы, посвящённые Дням Героев Отечества	В течение года	Классные руководители
10.	Библиотечный урок, посвященный Дню славянской письменности	20.05.2020 г.	Зав. библиотекой
11.	Краеведческая викторина «Чукотка - мой	Декабрь	Педагог-организатор

	край родной!»	2019 г.	
12.	Часы общения с представителями правоохранительных органов	В течение года	Классные руководители
13.	Мероприятия, посвященные Дню памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах в России	Апрель 2019 г.	Учитель ОБЖ
14.	Мероприятия, посвященные Году памяти и славы к юбилею Победы в Вов:	Май 2020 г. 09.05.2020 г.	Заместитель директора по УВР
	Праздничный концерт «Песни Победы»		Педагог-организатор
	Конкурс стихов «Строки, опаленные войной»		Учитель литературы
	Тематические классные часы		Классные руководители
	Час кино «Фильмы о войне»		Зам. директора по ИТ
	Акция «Бессмертный полк»		Педагог-организатор, классные руководители
	Конкурс рисунков «Солдаты Победы»		
<i>Мероприятия, посвященные сохранению и распространению родного языка</i>			
1.	Неделя чукотской культуры (по отдельному плану)	03. - 07.12. 2019 г.	Педагог-организатор, учитель чукотского языка
2.	Фотоконкурс «Моя малая родина»	14. - 25.01. 2020 г.	Учитель информатики
3.	Библиотечный урок, посвященный Международному Дню родного языка	21.02.2020 г.	Зав. библиотекой
4.	Проведение профориентационной работы с выпускниками МБОУ «ЦО с. Нешкан» по поступлению в Чукотский многопрофильный колледж на специальности: - преподавание в начальных классах (с дополнительной подготовкой по программе «Родной язык»), - дошкольное образование, - педагогика дополнительного образования	в течение года	Классный руководитель
5.	Участие школьников МБОУ «ЦО с. Нешкан» в олимпиадах по родным языкам и предметам, отражающим региональную специфику: - Губернаторская региональная дистанционная олимпиада школьников по родным языкам и предметам, отражающим региональную специфику; - Региональные дистанционные олимпиады «Полярный совёнок» и «Евражкины тропки» по родным языкам и	Октябрь 2019 г.– март 2020 г.	Заместитель директора по УВР, учитель чукотского языка

	краеведению		
6.	Участие школьников МБОУ «ЦО с. Нешкан» в региональных и муниципальных творческих конкурсах	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители, педагог-организатор
7.	Поощрение детей и подростков МБОУ «ЦО с. Нешкан», победителей школьных, муниципальных и региональных конкурсов, отражающих региональную специфику	В течение года	Тонкова С.М., директор ЦО
8.	Конкурсы стихов, скороговорок и песен на родном (чукотском) языке	Декабрь 2019 г.	учитель чукотского языка, педагоги ДО
<i>Морально-этическое и эстетическое направление</i>			
1.	Классные часы, посвящённые Международному дню толерантности	15.11.2019 г.	Классные руководители
2.	Единый урок, посвящённый международному дню инвалидов «Человек неограниченных возможностей»	03.12.2019 г.	Педагог - организатор
3.	Организация выставки детского творчества ко Дню матери	30.11.2019 г.	Педагог – организатор, учитель ИЗО
4.	Волонтерская акция для пожилых и нуждающихся жителей села «Забота»	12.10, 07.03.2020 г.	Педагог - организатор
5.	Творческие конкурсы, подготовка оформления к мероприятиям	В течение года	Педагог – организатор, педагоги ДО
6.	Конкурсная программа «Путешествие в Радужную галактику», посвящённая Дню защиты детей	01.06.2020 г.	Педагог - организатор
<i>Информационно-интеллектуальное направление</i>			
1.	Интеллектуальный турнир «Что? Где? Когда?»	10.09.2019 г.	Педагог - организатор, учителя - предметники
2.	Мероприятия в рамках Дней финансовой грамотности	Сентябрь 2019 г.	Учитель бюджетной грамотности
3.	Организация участия во Всероссийской олимпиаде школьников	в течение года	Заместитель директора по УМ и КР
4.	Библиотечный урок, посвящённый Международному дню школьных библиотек	25.10.2019 г.	Зав. библиотекой
5.	Мероприятия в рамках реализации Программы информационной безопасности:		
	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	28. – 31.10. 2019 г.	Заместитель директора по ИТ, учитель информатики
	Тематический урок, посвящённый Дню информатики в России	05.12.2019 г.	
	Участие во Всероссийская акции «Час кода»	03. – 09.12. 2019 г.	

	Участие в открытых уроках по основам программирования «Урок цифры»	Февраля - май 2020 г.	
	Тематические классные часы по информационной безопасности	в течение года	Классные руководители
6.	Мероприятие ко Дню российской науки	08.02.2020 г.	Педагог-организатор, учителя-предметники
7.	Тематический урок «Космос - человечеству»	Апрель 2020 г.	Учитель физики
<i>Традиционные общешкольные мероприятия</i>			
1.	Торжественная линейка «Здравствуй, школа!»	01.09.2019 г.	Педагог-организатор
2.	Конкурсная программа «Дары осени»	26.10.2019 г.	Педагог-организатор
3.	Развлекательная программа «Мама – главное слово в каждой судьбе», посвященная Дню матери	30.11.2019 г.	Педагог-организатор
4.	Праздничная программа «Зимняя сказка»	28.12.2019 г.	Педагог-организатор
5.	Рождественские посиделки	07.01.2020 г.	Педагог-организатор
6.	Прощание с Азбукой в 1 классе	08.02.2020 г.	Классный руководитель 1 класса
7.	Литературно-музыкальная композиция, посвященная 8 марта «Мы представляем милых дам»	07.03.2020 г.	Педагог-организатор
8.	Последний звонок в 4 классе «Прощай, начальная школа!»	17.05.2020 г.	Классный руководитель 4 класса
9.	Последний звонок	24.05.2020 г.	Педагог-организатор
10.	Выпускной бал в 9 классе «Прощай, школа!»	14.06.2020 г.	Педагог-организатор, классный руководитель
<i>Экологическое направление</i>			
1.	Единый урок «Заповедные места Чукотки», посвященный Дню заповедников и парков	14.01.2020 г.	Учитель географии
2.	Проведение тематических классных часов, направленных на экологическое воспитание обучающихся	В течение года	Классные руководители
3.	Участие в муниципальных конкурсах и спортивных соревнованиях, отражающих региональную специфику: - конкурсы детских рисунков: «Моё любимое село», «Природа северного края», «В мире животных Чукотки»,	По плану	Учитель чукотского языка

	«Один день в тундре»; - фотоконкурсы: «Чукотка в ракурсе», «Моё любимое село», «Родные просторы»		
4.	Участие в субботниках по благоустройству классов, зданий и территории	В течение года	Классные руководители
5.	Мероприятия в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения «Вместе Ярче» (по отдельному плану)	Октябрь 2019 г.	Бадмаев Ц. У., учитель ОБЖ
6.	Часы общения с работниками национального парка «Беренгия»	В течение года	Педагог-организатор
7.	Организация работы отряда «Зеленые пионеры»	В течение года	Педагог-организатор
<i>Профориентационное и трудовое направление</i>			
1.	Анкетирование учащихся 8-9 классов с целью выявления профессиональных предпочтений	Сентябрь 2019 г.	Педагог-психолог
2.	Участие учащихся в общественно-полезном труде с согласия родителей (законных представителей)	В течение года	Классные руководители
3.	Организация дежурства учащихся по школе с согласия родителей (законных представителей)	В течение года	Классные руководители
4.	Организация дежурства учащихся в столовой с согласия родителей (законных представителей)	В течение года	Классные руководители
5.	Агитбригада «Сердце учителя ...»	05.10.2019 г.	Педагог-организатор
6.	Фестиваль профессий «Моя дорога в будущее»	25.01.2020 г.	Педагог-организатор
7.	Тестирование учеников 9 класса на сайте bilet-help.worldskills.ru (построение и развитие профессиональной траектории)	Март-апрель 2020 г.	Заместитель директора по ИТ
8.	Работа с ресурсом navigatum.ru по профориентации учащихся	В течении года	Заместитель директора по ИТ
9.	Организация работы трудового отряда подростков	Лето 2020 г.	Руководители ТОП