

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Усохская средняя общеобразовательная школа Трубчевского района Брянской области  
242251с. Усох, ул. Молодёжная, 15, т. 9-57-39, [usoch@mail.ru](mailto:usoch@mail.ru)**

**План - график мероприятий**

**по введению ФГОС СОО в 2020-2021 учебном году**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>
<b>1.</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1.	Планирование деятельности рабочей группы ОУ: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь 2020	Руководители рабочей группы	План работы ОУ на 2020-2021 учебный год
1.2.	Участие в семинарах- совещаниях муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС СОО	В соответствии с планом-графиком отдела образования	Директор, зам. директора по УВР, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО в ОУ: - итоги подготовки школы к реализации ФГОС СОО и задачи на 2020-2021 учебный год.	Август 2020  Январь, май 2021	Директор, зам. директора по УВР	Решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП СОО: - входная диагностика	Октябрь 2020  Май 2021	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработк
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август, сентябрь 2020	Заместитель директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Сентябрь 2020	Заместитель директора по информатизации, заместитель директора по АХЧ	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
1.7.	Разработка плана- графика реализации ФГОС СОО в 2020-2021 учебном году	Май-июнь 2020	Руководители рабочей группы	Проект плана- графика реализации ФГОС СОО на 2020-2021 уч. год

<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно - правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их подготовки, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 10 -11-х классов	По мере поступления	Директор Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативноправовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.	Утверждение рабочей программы ООО СОО	Август 2020	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
<b>3. Финансово-экономическое обеспечение</b>				
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 10-х классов	Август 2020	Библиотекарь, учителя	Аналитическая справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными (по возможности) образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение 2020-2021 учебного года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
<b>4. Кадровое обеспечение</b>				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август 2020	Директор Заместитель директора по УВР	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.3.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Предложения в план-график повышения.
<b>5. Информационное обеспечение</b>				
5.1.	Организация взаимодействия учителей 10- х классов по обсуждению вопросов ФГОС СОО, обмену опытом	По плану школы	Руководители ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ММО.
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС СОО	Ежемесячно	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 10 -х классах: - результаты диагностики готовности десятиклассников к обучению в школе; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС СОО в 10-х классах; - итоги обучения по ФГОС СОО.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, учителя - предметники, классные руководители	Протоколы родительских собраний

5.4.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 10-х классов	По необходимости	Зам. директора по УВР, учителя-предметники 10х классов, классные	Рекомендации для родителей
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	По графику работы	Библиотекарь, зам. директора по информатизации	
<b>6.</b>	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Проведение методических дней	По графику работы	Зам. директора по УВР Проблемные группы	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 10 -х классах; - посещение занятий в 10 -х классах	По графику ВШК	Зам. директора по ВР педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Аналитическая справка
6.3.	Обобщение опыта введения ФГОС СОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - составление плана открытых занятий; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь - май 2020-2021 года	Зам. директора по УВР, руководители проблемных групп, учителя - предметники	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета