**II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования**

***1. План работы по всеобучу***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Укомплектованность школы педкадрами. | Август  | Директор школы |
| 2. | Осмотр готовности кабинетов, школы к началу учебного года. | По графику приемки школы | Комиссия по приемке школы |
| 3.  | Педсовет «Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год. Перспектива развития школы». Назначение классных руководителей. | 31 августа 2020 г | Администрация школы |
| 4. | Сбор сведений о продолжении обучения или трудоустройстве выпускников школы. | До 5 сентября | Классные руководители выпускников |
| 5. | Анализ библиотечного фонда и степени обеспеченности учащихся учебниками. | Сентябрь  | Библиотекарь  |
| 6. | Организация подвоза учащихся. Составление и утверждение расписания подвоза. | До 1 сентября | Директор |
| 7. | Комплектование кружков, секций, факультативов. Тарификация учителей-предметников. Проверка и утверждение планов работы руководителей дополнительного образования, календарно-тематического планирования по предметам. Составление перспективного плана по прохождению аттестации учителями на 2020-2021 учебный год. | До 7 сентября | Директор школы, зам. директора по УВР |
| 8. | Составление расписания на 1 полугодие. | После тарификации | Зам. директора по УВР |
| 9. | Контроль посещаемости кружков, секций, факультативов; соответствие занятий утвержденному расписанию и программ. | В течение года по плану ВШК | Зам. директора по УВР |
| 10. | Оформление текущей документации | До 10 сентября | Учителя-предметники, классные руководители, зам. директора по УВР |
| 11. | Организация горячего питания детей в школе. Составление графика питания. | Август-сентябрь | Зам. дир по УВР |
| 12. | Составление социального паспорта класса, школы. | Сентябрь  | Классные руководители, зам. директора по ВР |
| 13. | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах. | Сентябрь  | Классные руководители, медсестра |
| 14. | Подготовка отчета ОО-1. | Сентябрь | Администрация школы |
| 15. | Оформление личных дел 1, 9 классов. Проверка личных дел 2-9 классов. | До 20 сентября | Классные руководители |
| 16. | Составление индивидуальных учебных планов. | До 10 сентября | Зам. директора по УВР |
| 17. | Входной контроль 2-8 классов | До 21 сентября | Администрация школы |
| 18. | Диспансеризация учащихся | По графику детской поликлиники | Зам дир по УВР |
| 19. | Организация работы с мотивированными детьми (олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели) | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 20. | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы, классные часы, дни здоровья) | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 21. | Учет посещаемости школы учащимися. | Регулярно  | Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители |
| 22. | Контроль по выполнению учебных программ. | По плану ВШК | Зам. директора по УВР |
| 23. | Работа с будущими первоклассниками их родителями. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 24. | Проведение родительских собраний общешкольных и классных | По плану ВР | Зам. директора по ВР |
| 25. | Обеспечение адаптации учащихся 1и 5 классов | Октябрь, январь | Учителя-предметники, администрация школы |
| 26. | Организация работы по подготовке к итоговой аттестации | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 27. | Потребность и обеспечение школы учебниками на следующий учебный год | По план-графику закупок | Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя-предметники |
| 28. | Подготовка и проведение мероприятий воспитательного направления | По плану воспитательной работы | Зам. директора по ВР |
| 29. | Выбор модуля изучения ОРКСЭ | Февраль | Классный руководитель 3-го класса, учитель ОРКСЭ. Зам. директора по УВР |
| 30. | Собеседование с учащимися 9 класса по вопросу дальнейшего обучения | Апрель  | Директор школы, зам. директора по УВР |
| 31. | Проведение ВПР | По графику  | Учителя-предметники, зам. директора по УВР |
| 32. | Организация работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки  | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 33. | Содействие семье и школе совместно с местными организациями и комиссиями |  В течение года | Зам. директора по ВР |
| 34. | Сбор информации для публичного доклада | Май, июнь | Администрация школы |
| 35. | Организация летнего отдыха детей | Май, июнь | Администрация школы |
| 36 | Организация летнего трудоустройства старшеклассников | Май, июнь | Администрация школы |
| 37. | Анализ работы по всеобучу. Рекомендации и предложения организации работы по всеобучу на следующий год. | Июнь  | Директор школы |