

**Р а з д е л 2**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,**  
**НАПРАВЛЕННОЙ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ**  
**ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**2.1 ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВСЕОБУЧУ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
1	2	3	4	
<b>1. Реализация требований к организации образовательного процесса (ст. 14, 15)</b>				
1	Разработка и утверждение годового календарного учебного графика школы на текущий учебный год	Август	Администрация, Совет школы	Годовой календарный учебный график
2	Подготовка расписания учебных занятий, предметных кружков, индивидуального обучения в соответствии с требованиями СанПиН	Август – сентябрь	Зам. директора по УВР	Расписания занятий
3	Работа по анализу и проверке календарно-тематического планирования учителей-предметников	Сентябрь	Зам. директора УВР	Справка
4	Подготовка расписания работы творческих объединений, кружков, спортивных секций	Сентябрь, январь	Зам. директора по ВР	Справка
5	Проведение работы по внедрению информационной системы «Всеобуч», включая: – создание банка данных по выявлению и учету детей из малообеспеченных семей; – создание банка данных по учету детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Зам. директора по УВР	Банк данных
<b>2. Реализация требований к содержанию образования и реализации образовательных программ начального, основного и среднего (полного) общего образования</b>				
1	Разработка и утверждение учебного плана на текущий год с учетом обновления содержания начального, основного, среднего (полного) общего образования	Август	Администрация	Протокол педсовета
2	Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов выпускниками 9, 11 классов	Январь, май	Зам. директора по УВР	Справка
3	Информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости, посещаемости учебных занятий	постоянно	Зам. директора по УВР, классные руководители	Протоколы классных и общешкольных родительских собраний

4	Обеспечение соответствия учебно-методических и дидактических комплектов, материально-технической базы, профессионального уровня педагогических кадров реализуемым образовательным программам	В течение года	Зам. директора по УВР	Справка
5	Отработка модели введения информационных технологий в содержание каждого предмета начальной, основной и средней (полной) школы	В течение года	Зам. директора по УВР	Открытые уроки

### 3. Реализация требований по вопросам охвата детей общим образованием

1	Организация рейдов всеобуча	В течение года	педагогический коллектив школы	Составление списков
2	Сдача отчетности: – статотчет; – списки учащихся на текущий учебный год; – движение учащихся	Август. 1 раз в в триместр	Зам. директора по УВР, классные руководители	Отчеты по установленной форме
3	Анализ посещаемости школы учащимися: – 1–4 классов; – 5–8 классов; – 9–11 классов	Ежемесячно	Зам. директора по ВР, классные руководители	Справка
4	Промежуточная аттестация обучающихся	1 раз в триместр	Зам директора по УВР	Справка
5	Государственная (итоговая) аттестация обучающихся 9, 11 классов	Май	Зам. директора по УВР, классные руководители	
6	Подготовка базы данных о выпускниках 11 классов для проведения ЕГЭ в текущем году	В течение года	Зам. директора по УВР	Банк данных

### 4. Реализация требований по вопросам порядка приема и отчисления обучающихся

1	Комплектование 1 классов	Апрель – август	Зам. директора по УВР	Списки
2	Комплектование 10 классов	Июнь – август	Зам. директора по УВР	Списки
3	Организация приема и отчисления обучающихся в текущем году	В течение года	Директор	Рассмотрение заявлений

### 5. Реализация требований по учету и хранению документов государственного образца

1	Организация учета и хранения документов государственного образца	В течение года	Директор	
2	Выполнение требований к	Июнь	Зам. директора по УВР,	Инструкции

	оформлению документов государственного образца		классные руководители	
3	Организация учета и выдачи сертификатов по результатам сдачи экзаменов в форме ЕГЭ	Июнь	Зам. директора по УВР	Отметка в журнале выдачи сертификатов
4	Проверка ведения классных журналов	Ежемесячно	Зам. директора по УВР	Справка
5	Проверка ведения журналов индивидуального обучения	Ежемесячно	Зам. директора по УВР	Справка
<b>6. Реализация требований по формам получения образования (гл. 2, ст. 10)</b>				
1	Подготовка документов для организации индивидуального обучения на дому	Август, сентябрь. В течение года	Зам. директора по УВР	Формирование папки
2	Контроль за ведением журнала учета проведения занятий с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении	В течение года	Зам. директора по УВР	Справка
3	Разработка мероприятий для проведения государственной (итоговой) аттестации для выпускников 9, 11 классов в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья	Апрель – май	Зам. директора по УВР, классные руководители, психолог	План
4	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	Июнь	Зам. директора по УВР, классные руководители	Совещание при завуче
5	Организация учета и выдачи сертификатов по результатам сдачи экзаменов в форме ЕГЭ	Июнь	директор	Отметка в журнале выдачи сертификатов
6	Проверка ведения классных журналов	Ежемесячно	Зам. директора по УВР	Справка
7	Проверка ведения журналов индивидуального обучения	Ежемесячно	Зам. директора по УВР	Справка

## 2.2 ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕГО ПРОСТРАНСТВА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
1	2	3	4	5
<b>1. Реализация требований к организации образовательного процесса (гл. 5, ст. 51)</b>				
1	Подготовка документов для организации работы специальных медицинских групп	Август. В течение года	Зам. директора по УВР, врач	Создание спец. мед. групп
2	Анализ посещаемости и работы специальных медицинских групп	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Справка
3	Организация горячего питания	Сентябрь	Заведующий хозяйством	Справка
4	Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	Ведение бракеражных журналов
6	Инструктаж по охране труда и ТБ с обучающимися в учебное время, при проведении внеклассных, культурно-массовых, спортивных мероприятий	В соответствии с требованиями к проведению данных инструктажей	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя-предметники	Отметка в журнале установленной формы
7	Организация работы по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР, классные руководители	План работы Совета профилактики
8	Организация работы по профилактике вредных привычек, пропаганде ЗОЖ	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР	Беседы, лектории с привлечением медицинских работников
9	Организация работы по профилактике детского травматизма, пропаганде ПДД	В течение года	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ, классные руководители	План
10	Организация работы по проведению предупредительных мер режима безопасности, предупреждению террористических актов	В течение года	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ, классные руководители	Беседы
11	Организация физкультурно-оздоровительной работы	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР, учитель физической культуры	Проведение спортивных мероприятий
12	Создание условий для эффективной работы педагогов через обеспечение средствами	В течение года	Заведующий хозяйством	Заявка в УО

	ИКТ, аудио- и видеотехникой			
13	Осуществление мероприятий по созданию системы консультативной поддержки родителей, имеющих детей с проблемами в школьной и социальной адаптации	В течение года	Педагог-психолог	Беседы
14	Проведение мониторинга состояния физического развития обучающихся	В течение года	Учитель физической культуры	Информационные таблицы по результатам мониторинга
15	Обеспечение оптимальной занятости спортивных залов и спортивных площадок в учебное и внеучебное время	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель физической культуры	Расписание занятий
16	Обеспечение выполнения программ производственного контроля за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий	В течение года	Директор, комиссия по охране труда	Акты
<b>2. Социальные гарантии прав граждан на образование (ст. 50)</b>				
1	Формирование и обновление базы данных по учету обучающихся из малообеспеченных семей	Август, сентябрь	ОВР	Социальный паспорт классов и школы
2	Обеспечение обучающихся из малообеспеченных семей учебниками и учебными пособиями	Август, сентябрь	Библиотекарь	собеседование
3	Обеспечение обучающихся из малообеспеченных семей бесплатным горячим питанием	В течение года	Зам. директора по ВР	
4	Обеспечение обучающихся из малообеспеченных семей бесплатными путевками в летние школьные лагеря с дневным пребыванием	Июнь – август	Зам. директора по ВР	Сбор заявлений родителей
<b>3. Реализация требований по трудоустройству</b>				
1	Подготовка информационных данных по итогам поступления, занятости, трудоустройстве выпускников 9 классов.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители	Информация о трудоустройстве
2	Подготовка информационных данных по итогам зачисления в 10 класс	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители	Формирование документов в личные дела