

Администрация
Солнечногорского муниципального района Московской области
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУНЁВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

141580 М.О., п. Лунево lunevo-school.ru
e-mail: lunevo.school@mail.ru

тел. 8-496-266-53-30

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета №1
от 10.09.2018 года



УТВЕРЖДАЮ

директор
К.А. Смирнов

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Организация мероприятий по всеобучу

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Реализация требований к организации образовательного процесса			
1	Разработка и утверждение годового календарного учебного графика школы на текущий учебный год	Август	Администрация школы
2	Подготовка расписания учебных занятий в соответствии с нормами СанПиН	Август – сентябрь ноябрь январь	Красковский А.А.
3	Работа по анализу и проверке рабочих программ, календарно-тематического планирования учителей-предметников	Август – сентябрь	Кукарева С.А. Макарова Н.А.
4	Подготовка расписания работы творческих объединений, кружков, спортивных секций	Сентябрь, январь	Кукарева С.А. Макарова Н.А.
2. Реализация требований к содержанию образования и реализация образовательных программ начального, основного и среднего общего образования			
1	Разработка и утверждение учебного плана на текущий год с учетом обновления содержания начального, основного, среднего общего	Август	Администрация

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	образования		
2	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	Май – сентябрь	Кукарева С.А. Макарова Н.А.
3	Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов выпускниками 9, 11 классов	Согласно плану ВШК	Кукарева С.А.
4	Информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости, посещаемости учебных занятий посредством ЕИС «Школьный портал», на родительских собраниях	1 раз в четверть	Классные руководители Красковский А.А.
5	Отработка механизма организации предпрофильного обучения в 9 классах	В течение года	Кукарева С.А.
6	Разработка системы психологического сопровождения выбора образовательного маршрута обучающихся основной школы для определения дальнейшего профиля обучения	В течение года	Кукарева С.А.
7	Обеспечение соответствия учебно-методических и дидактических комплектов, материально-технической базы, профессионального уровня педагогических кадров реализуемым образовательным программам	В течение года	Кукарева С.А. Макарова Н.А.
8	Обеспечение изучения программного материала по всем предметам всех уровней образования в формах проектной и исследовательской деятельности	Согласно плану ВШК	Кукарева С.А. Макарова Н.А.

3. Реализация требований по вопросам охвата детей общим образованием

1	Организация рейдов всеобуча, контроля за посещаемостью	В течение года	Мариночкина М.А.
2	Сдача отчетности: — ОО-1; — списки обучающихся на текущий учебный год; — движение обучающихся.	1 раз в четверть	Кукарева С.А. Селимян В.А. Классные руководители
3	Анализ посещаемости школы	Ежемесячно	Мариночкина М.А.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	обучающимися: – 1–4 классов; – 5–8 классов; – 9–11 классов		Иванова Н.И. Классные руководители
4	Анализ посещаемости школы обучающимися, состоящими на учете в ОДН, КДНиЗП и на внутришкольном учете	1 раз в четверть	Мариночкина М.А.
5	Промежуточная аттестация обучающихся, в том числе и дополнительная	1 раз в четверть	Кукарева С.А. Макарова Н.А.
6	Государственная (итоговая) аттестация обучающихся 9, 11 классов	Май – июнь	Кукарева С.А.
7	Подготовка базы данных по выпускникам 11 классов для проведения ЕГЭ в текущем году	В течение года	Кукарева С.А. Красковский А.А.
4. Реализация требований по вопросам порядка приема и отчисления обучающихся			
1	Комплектование 1 классов	февраль – август	Макарова Н.А. Смирнов К.А.
2	Организация приема и отчисления обучающихся в текущем году	В течение года	Смирнов К.А.
5. Реализация требований по учету и хранению документов государственного образца			
1	Организация учета и хранения документов государственного образца	В течение года	Смирнов К.А.
2	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	Июнь	Кукарева С.А. Смирнов К.А.
3	Проверка ведения электронных журналов	1 раз в четверть	Кукарева С.А. Макарова Н.А.
4	Проверка ведения журналов ГПД, внеурочной деятельности	Ежемесячно	Кукарева С.А. Макарова Н.А.
6. Реализация требований по формам получения образования			
1	Подготовка документов для организации индивидуального обучения на дому	Август, сентябрь. В течение года	Кукарева С.А. Макарова Н.А.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
2	Организация семейного обучения	По мере необходимости, по запросу	Кукарева С.А. Макарова Н.А.
3	Разработка плана мероприятий для проведения государственной (итоговой) аттестации для выпускников 9, 11 классов, находящихся на индивидуальном обучении	Апрель – май	Кукарева С.А.
4	Проверка ведения электронных журналов	1 раз в четверть	Кукарева С.А. Макарова Н.А. Красковский А.А.
5	Проверка ведения журналов ГПД, внеурочной деятельности, ДО	Ежемесячно	Кукарева С.А. Макарова Н.А.