**Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования**

**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 библиотекарем 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 | Август | Директор, заведующие кабинетами |
| 5 | Утверждение плана внутришкольного контроля | Август | Директор |
| 6 | Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности | Август | Директор, руководители ШМО |
| 7 | Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий | Сентябрь | Директор |
| 8 | Составление расписания занятий | До 2 сентября | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Утверждение социального паспорта школы | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 10 | Организация горячего питания учащихся | Сентябрь | Ответственный за питание |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | Обеспечение преемственности начального и основного 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 | Заместитель директора по УВР |
| 18 | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 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 | 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 |