

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГАСПРИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор МБОУ «Гаспринская НШ №2»**

**Г.Г. Салтыкова**

*Лист № 16 от 31.08.2024*

**ПЛАН  
мероприятий, направленных на обеспечение доступности начального  
общего образования**

| №  | Мероприятия                                                                                                                       | Сроки          | Ответственные                      | Отметка о выполнении |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------|----------------------|
| 1  | Учет детей по классам в соответствии со списочным составом                                                                        | До 31 августа  | Заместитель директора по УВР       |                      |
| 2  | Смотр готовности классов, учебных кабинетов и групповых комнат к началу учебного года                                             | Август         | Директор, заведующие кабинетами    |                      |
| 3  | Утверждение плана внутришкольного контроля                                                                                        | Август         | Директор                           |                      |
| 4  | Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности                                          | Август         | Директор, руководитель ШМО         |                      |
| 5  | Составление расписания занятий                                                                                                    | До 2 сентября  | Заместитель директора по УВР       |                      |
| 6  | Утверждение социального паспорта школы                                                                                            | Сентябрь       | Заместитель директора по УВР       |                      |
| 7  | Организация горячего питания учащихся                                                                                             | Сентябрь       | Директор, ответственный за питание |                      |
| 8  | Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся                                                         | В течение года | Учителя-предметники                |                      |
| 9  | Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися | В течение года | Заместитель директора по УВР       |                      |
| 10 | Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов                                              | По четвертям   | Руководитель ШМО                   |                      |
| 11 | Анализ прохождения                                                                                                                | По четвертям   | Заместитель                        |                      |

|    |                                                                                                          |                     |                                                             |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|--|
|    | программного материала                                                                                   |                     | директора по УВР,<br>руководители<br>ШМО                    |  |
| 12 | Организация и проведение<br>школьного этапа олимпиад.<br>Анализ результатов                              | Октябрь–<br>ноябрь  | Руководитель<br>ШМО                                         |  |
| 13 | Организация работы с<br>учащимися, мотивированными<br>на обучение (олимпиады,<br>конкурсы, соревнования) | В течение года      | Классные<br>руководители                                    |  |
| 14 | Учет посещаемости школы<br>учащимися                                                                     | Ежедневно           | Классные<br>руководители                                    |  |
| 15 | Контроль выполнения рабочих<br>программ по всем учебным<br>предметам                                     | 1 раз в<br>четверть | Руководитель<br>ШМО                                         |  |
| 16 | Работа по предупреждению<br>неуспеваемости                                                               | В течение года      | Заместитель<br>директора по ВР,<br>классные<br>руководители |  |
| 17 | Организация работы по<br>подготовке учащихся к ВПР                                                       | По плану            | Заместитель<br>директора по УВР                             |  |
| 18 | Своевременное информирование<br>родителей учащихся об итогах<br>успеваемости их детей                    | В течение года      | Классные<br>руководители                                    |  |
| 19 | Ведение журнала по ТБ,<br>проведение инструктажа с<br>учащимися                                          | В течение года      | Классные<br>руководители                                    |  |

## ПЛАН

### мероприятий, направленных на повышение качества образования

| №                                 | Мероприятия                                                                                                                     | Сроки      | Ответственные                                 | Отметка о<br>выполнении |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Работа с одаренными детьми</b> |                                                                                                                                 |            |                                               |                         |
| 1                                 | Создание банка данных<br>«Одаренные дети»                                                                                       | Сентябрь   | Руководитель<br>ШМО                           |                         |
| 2                                 | Собеседование с вновь<br>прибывшими учащимися. Работа<br>по их адаптации к условиям<br>обучения в образовательном<br>учреждении | Октябрь    | Классные<br>руководители                      |                         |
| 3                                 | Подготовка учащихся к<br>школьным и городским<br>олимпиадам                                                                     | По графику | Руководитель<br>ШМО, классные<br>руководители |                         |
| 4                                 | Участие в предметных<br>олимпиадах                                                                                              | По графику | Классные<br>руководители                      |                         |

| Предупреждение неуспеваемости |                                                                                                                           |                                   |                                                  |  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------|--|
| 1                             | Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости                                   | Сентябрь                          | Классные руководители                            |  |
| 2                             | Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей                            | 1 раз в 2 недели                  | Классные руководители                            |  |
| 3                             | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка                                           | В течение года                    | Классные руководители                            |  |
| 4                             | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с слабоуспевающими учащимися                                          | Каникулы после 1-й и 2-й четверти | Классные руководители                            |  |
| 5                             | Индивидуальная работа с учащимися с слабоуспевающими учащимися                                                            | По мере необходимости             | Классные руководители                            |  |
| 6                             | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся                                                               | В течение года                    | Классные руководители                            |  |
| 7                             | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года                    | Заместитель директора по УВР,<br>руководитель МО |  |
| 8                             | Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости                                   | Сентябрь                          | Классные руководители                            |  |
| 9                             | Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей                            | 1 раз в 2 недели                  | Классные руководители                            |  |