



Утверждено:
Директор МБОУ «Санномыская СОШ»
Н.В. Рекунова
Приказ № 177 от «19» 08 2024г

План
работы по всеобучу МБОУ «Санномыская средняя
общеобразовательная школа»
на 2024-2025 учебный год

Цель: Создание условий по предупреждению беспризорности, безнадзорности, профилактике бродяжничества и правонарушений несовершеннолетних.

Задачи:

1. Ведение учета и контроля детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам;
2. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение, оказание адресной помощи;
3. Проведение индивидуальных и профилактических мероприятий по устранению причин и предупреждения пропусков занятий без уважительных причин;
4. Повышение персональной ответственности педагогов и специалистов ОУ при выполнении ими своих прямых должностных обязанностей в части профилактики беспризорности и безнадзорности;
5. Продуктивная работа со смежными структурами: инспектором по делам несовершеннолетних, районной комиссией по делам несовершеннолетних.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Приём и зачисление учащихся в 1 класс	до 31 августа	Директор школы
2	Сбор информации о не приступившим к обучению и пропускающих без уважительной причине обучающихся, выяснение причин	В течении года	Классные руководители, социальный педагог
3	Трудоустройство выпускников 9 классов	до 20 сентября	Зам. Директора по УР; классные руководители
4	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
5	Комплектование 1- 11 классов	до 31 августа	Зам. Директора по УР
6	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	До 20 сентября	Зам. Директора по УР
7	Ведение алфавитной книги, книги приказов по движению учащихся	В течении года	Зам. Директора по УР
8	Ведение и заполнение тетради по Всеобучу	Ежедневно	Социальный педагог; классные руководители
9	Ежемесячный отчёт о посещаемости обучающихся (10 и 25 числа текущего месяца) в МКУ «Хоринское управление образования»	Ежедневно	Социальный педагог
10	Участие в акции «Помогите собраться детям в школу»	До 20 сентября	Социальный педагог
11	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация

12	Комплектование ГПД	до 20 сентября	Зам. Директора по УР
13	Формирование социального паспорта класса/школы	до 20 сентября	Классные руководители/социальный педагог
14	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	В течение года	зам.директора по ВР
15	Организация рационального правильного питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой	Август-сентябрь	зам.директора по ВР
16	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. Директора по УР
17	Комплектование кружков, занятий внеурочной деятельности	до 20 сентября	зам.директора по ВР
18	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	социальный педагог
19	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	В течение года	социальный педагог
20	Организация обучения на дому на основании справок ВКК и РПМПК	До 20 сентября	зам. Директора по УР
21	Смотр санитарного состояния помещений, мастерских, соблюдение техники безопасности	сентябрь	Директор школы
22	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. Директора по ВР
23	Организация горячего питания учащихся	в течение года	зам. Директора по ВР
24	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
25	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, марафоны)	в течение года	зам. Директора по УР
26	Профориентация (изучение в течение года классные профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Советник директора; классные руководители
27	Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся	сентябрь-май	зам. Директора по ВР
28	Работа с будущими первоклассниками и их родителями	апрель	учитель
29	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	в течении года	зам. Директора по УР
30	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора поУР, зам.директора по ВР, кл. руководители
31	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации.	По плану	зам. Директора по УР
32	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
33	Организация индивидуальной работы с обучающимися по предметам	в течение года	учителя
34	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители, воспитатели
35	Организация летнего отдыха учащихся	Июль-август	зам.директора по ВР
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	зам. Директора по УР, ВР; социальный

			педагог
27	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение, оказание адресной помощи обучающимся, родителям/законным представителям, учителям	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог

Заместитель директора по УР: _____/Е.И. Романова.