



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
«ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

МКОУ «МОГИЛЕВСКАЯ СОШ ИМ. Н.У. АЗИЗОВА»

368002, Хасавюртовский район, Республика Дагестан, с. Могилевское, ул. Гагарина 2

mg-shkola@yandex.ru, ИНН0534024576 ОГРН 1020501766152 8 (928)-676-43-62

30.08.2023г

№ 45

ПРИКАЗ

«О проведении месячника «Всеобуч – 2023»

В целях обеспечения исполнения подпунктов 1, 6 пункта 1 статьи 9 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», реализации конституционного права несовершеннолетних на получение общего образования и их социально-педагогической защиты, обеспечения полного охвата обучением детей школьного возраста, организованного начала 2023-2024 учебного года «О проведении месячника «Всеобуч – 2023» в МКОУ «Могилёвская СОШ».

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести в период с 30 августа по 25 сентября 2023 года месячник по всеобучу.
2. Утвердить план мероприятий МКОУ «Могилёвская СОШ» по организации и проведению месячника по всеобучу (приложение №1).

3. Социальному педагогу:

- 3.1. Организовать учёт несовершеннолетних, подлежащих обучению по образовательным программам общего образования, проживающих на территории с.Могилёвское и Байрам, закреплённой за общеобразовательной организацией. Порядком учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в школе.
- 3.2. Организовать учёт форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) учащихся в соответствии с Порядком учета форм получения образования, определённых родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования в школе и проживающих на территории с.Могилёвское и Байрам.
- 3.3. Организовать выявление и учёт несовершеннолетних, не обучающихся или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, в том числе через межведомственное взаимодействие с органами системы профилактики безнадзорности и совершения правонарушений несовершеннолетних.
- 3.4. В течение учебного года организовать постоянный учет несовершеннолетних, не обучающихся или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях; ежемесячно проводить обновление информации муниципального банка данных о детях, не обучающихся и систематически пропускающих занятия без уважительных причин, по состоянию на 20 число месяца, следующего за отчетным.

4. Заместителям директора по УВР:

- 4.1. Провести единые дни учёта несовершеннолетних граждан, подлежащих обучению по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, и не приступивших к учебным занятиям в школе, 01 сентября, 06 сентября, 13 сентября, 20 сентября 2022 года;

4.2. Обеспечить комплектование 1-х, 10-х классов.

4.3. Обсудить итоги месячника по всеобучу на совещании при директоре.

5. Заместителю директора по ВР Эльмурзаевой М.С.

5.1. Организовать оказание материальной помощи нуждающимся школьникам из семей, находящимся в трудной жизненной ситуации, по их подготовке к учебному году; привлечь общественность к осуществлению благотворительной деятельности, направленной на оказание материальной помощи малообеспеченным и неблагополучным семьям в подготовке детей к школе;

5.2. Принять меры по устройству выпускников 9-х классов (продолжение обучения или трудоустройство); провести мониторинг дальнейшего устройства выпускников 11-х классов.

5.3. Предоставить информацию о дальнейшем обучении выпускников 9-х, 11-х классов 2021-2022г

5.4. Обеспечить контроль за продолжением обучения или трудоустройством выпускников 9-х классов.

6. Зам.директору по УВР нач.классов Магомедовой З.Р.

6.1. Организовать горячее питание школьников со 01.09.2023.

7. Классным руководителям 1-11 классов:

7.1. Ежедневно контролировать посещаемость учащимися учебных занятий, фиксировать данные (Фамилии и причину отсутствия в журнале);

7.2. В случае отсутствия ученика по неизвестным причинам выяснять причину отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей) до 15.00 часов этого дня;

7.3. В случае отсутствия ученика в школе более 3-х дней без уважительной причины информировать в письменной форме социальному педагогу.

7.4. Вести учет оправдательных документов по пропускам. Хранить медицинские документы, записки от родителей, ходатайства других организаций и т.д. у классного руководителя до конца учебного года.

8. Администрации школы обеспечить результативную работу педагогического и родительского коллективов по обеспечению всеобуча в микрорайоне школы.

9. Каждому педагогу и классному руководителю школы неукоснительно выполнять план проведения месячника по всеобучу (приложение 1).

Каждый работник несет ответственность за грамотность и достоверность представляемой отчетной информации, которую необходимо подавать заместителям директора по УВР и ВР в строго указанные сроки.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы _____ Р.М.Маталова

С приказом ознакомлены: _____

Приложение к приказу № _____ от 30.08.2022г.



П Л А Н

мероприятий по организации и проведению месячника всеобуча

МКОУ «Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова»на 2023-2024 уч.год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация и проведения месячника по всеобучу.	Август-сентябрь	Администрация
2	Издание приказа по школе, утверждение плана по проведению месячника по всеобучу.	Август	Директор школы
3	Учёт детей, подлежащих обучению по ОП НОО,ООО,СОО, проживающих на территории, закреплённой за ОО	Август-сентябрь	Социальный педагог, кл.рук
4	Учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение НОО,ООО,СОО и проживающих на территории ОО	август	Социальный педагог
5	Комплектование 1-х и 10-х классов.	Август	Директор, ЗДУВР
6	Анализ устройства выпускников школы 2023года.	Сентябрь	Кл/руководители, ЗД ВР
7	Организация горячего питания учащихся в школе (составление списков учащихся, составление графика питания в столовой, организация дежурства в столовой)	Август-сентябрь и в течении уч. года	Повар , социальный педагог
8	Мониторинг состояния здоровья учащихся (по итогам заполнения листков здоровья в классных журналах)	Август-сентябрь	Медицинская сестра (ФАП)
9	Составления банка данных о детях с ограниченными возможностями здоровья, в том числе и инвалидов)	Август-сентябрь	ЗДУВР,соцпедагог
10	Организация обучения детей на дому, детей – инвалидов, детей, находящихся на длительном лечении в медицинской организации (составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому)	Август-сентябрь	Зам директора по УВР,соцпедагог, психолог
11	Учёт и организация обучения детей из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Август-сентябрь	Социальный педагог,психолог
12	Формирование банка данных об учащихся на разных видах учёта (внутришкольный, КДН, и ЗП, ГПДЦ)	Сентябрь	Соцпедагог, ЗДВР, психолог
13	Организация промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам 2022/2023 учебного года.	В соответствии со сроками, установленными ОО	Зам директора по УВР
14	Формирование банка данных о несовершеннолетних, не приступивших к обучению в школе.	Сентябрь	Социальный педагог, ЗДВР
15	Предоставление в КДН материалов на учащихся, не приступивших к обучению и систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин в школе.	Сентябрь	Социальный педагог



16	Предоставление в Управление образования оперативной информации о явке учащихся на занятия со 01.09. по 20.09.2023.	Сентябрь	Социальный педагог
17	Мониторинг деятельности школы по выполнению мероприятий месячника по всеобучу.	Август-сентябрь	Зам директора по УВР
18	Организация родительского всеобуча.	Сентябрь	ЗДУВР, ЗДВР
19	Проведения совещаний по итогам месячника по всеобучу в школе, издание приказа по итогам месячника.	Сентябрь	Директор,ЗДУВР, ЗДВР
20	Организация психолого- социальной службой школы индивидуальной и групповой работы с учащимися и их родителями по преодолению причин пропусков учебных занятий	В течение учебного года Социальный педагог	В течение учебного года Социальный педагог, психолог
21	Контроль выполнения образовательных программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	Зам директора по УВР
22	Организация индивидуальной работы с учащимися, испытывающими затруднения в освоении образовательных программ, по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	В течение учебного года	Учителя-предметники, зам директора по УВР
23	Выявление социально незащищённых семей и осуществление учёта детей, проживающих в них	В течение учебного года	Социальный педагог, кл.рук.
24	Организация работы по подготовке к ГИА учащихся 9,11 классов.	В течение учебного года	Зам директора по УВР, психолог
25	Организация работы по вовлечению учащихся в объединения дополнительного образования.	В течение учебного года	Зам директора по ВР, советник
26	Организация работы по обследованию учащихся на ПМПК	В течение учебного года	Соцпедагог, кл.рук., психолог
27	Посещение семей, находящихся в социально – опасном положении и трудной жизненной ситуации.	В течение учебного года	Социальный педагог, кл. рук.
28	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	В течение учебного года	Уч.физкультуры, кл.рук.
29	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, оформление стендов информации для учащихся и их родителей	В течение учебного года	Зам директора по ВР
30	Организация индивидуальной, работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны).	В течение учебного года	Зам директора по УВР учителя-предметники
31	Анализ сохранности учебного фонда школы, степени обеспеченности учебниками, учебными программами.	02.09-06.09	Педагог-библиотекарь
32	Оформление школьной документации (личные дела, алфавитная книга, контроль за ведением школьной документацией)	сентябрь, в течение года	зам. директора по УВР, ВР. Кл.рук., делопроизводитель
33	Своевременное оповещение родителей неуспевающих учащихся об итогах успеваемости за четверть. конец каждой четверти классный воспитатель, зам.	конец каждой четверти	классный рук, зам. директора по УВР

	директора по УВР		
34	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	май-июль	директор, ЗДУВР, ЗДВР