



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЗОБИЛЬНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД
ИМЕНИ Г.А.РОМАНЕНКО»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Изобильненская СОШДС»)**

ПРИКАЗ

31.01.2024

с. Изобильное

№ 21

О проведении месячника
«Всеобуч – 2024»

В целях выполнения Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции Российской Федерации, Закона «Об образовании в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона «Об основах системы профилактики и безнадзорности и правонарушений», в соответствии с годовым планом МБОУ «Изобильненская СОШДС», руководствуясь нормативно – правовыми актами по обеспечению прав несовершеннолетних на получение обязательного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести месячник «Всеобуч – 2024» в МБОУ «Изобильненская СОШДС» с 01 февраля по 29 февраля 2024 года.
2. Иванчуку А.В., заместителю директора МБОУ «Изобильненская СОШДС», разработать систему мер по организации работы по всеобучу, включающую в себя :
 - формирование банка данных о детях от 0 до 6 лет, от 6 до 15 лет, проживающих на территории микрорайона школы, от 0 до 18 лет, подлежащих приему в 1 класс, не обучающихся в ОУ, систематически пропускающих по неуважительной причине занятия в школе;
 - разработку и четкое выполнение механизма учета и движения обучающихся, их приема и перевода в другие общеобразовательные учреждения;
 - повышение эффективности воспитательной работы в школе;
 - обеспечение активного творческого досуга и занятости несовершеннолетних;
 - работу с родителями (законными представителями), в том числе с родителями, не выполняющими обязанности по содержанию, воспитанию и обучению своих детей.
3. Утвердить следующий план по организации деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение совещания при директоре с повесткой дня: - контроль посещаемости	29.02.2024	заместитель директора Иванчук А., руководитель

	обучающихся. - работа учителей – предметников с отстающими в учебе обучающимися		МС Зенова А.В.
2.	Собрание с родителями будущих первоклассников	март - апрель	Иванчук А.В. Маркина Ю.В.
3.	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе	01.02 – 09.02.	Иванчук А.В., классные руководители 2-11 классов
4.	Контроль охвата дополнительным образованием всех, склонных к правонарушениям, обучающихся	12.02. – 22.02	Маркина М.С., заместитель директора
5.	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	постоянно	Иванчук А.В., классные руководители 2-11 классов
6.	Ознакомление обучающихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время	до 29.02	специалист по охране труда Маркина Ю.В.
7.	Внесение изменений в алфавитную книгу	февраль	Москаленко Ж.И., секретарь руководителя
8.	Контроль работы с отстающими обучающимися	февраль	Иванчук А.В., заместитель директора
9.	Контроль работы школьного самоуправления	февраль	Маркина М.С., заместитель директора
10.	Работа родительского всеобуча	февраль	Маркина М.С., заместитель директора
11.	Контроль ведения журнала учета посещаемости обучающихся школы (анализ классных руководителей)	февраль	Маркина М.С., заместитель директора
12.	Контроль подготовки школьников к ВПР, ГИА, ОГЭ	февраль	заместитель директора Иванчук А., руководитель МС Зенова А.В.
13.	Контроль температурного режима в помещениях школы	ежедневно	Поливода Е.Ю., завхоз
14.	Контроль питания	ежедневно	Маркина М.С., заместитель директора, Поливода Ю.В., медсестра
15.	Рейд по проверке учебников	до 29.02	Москаленко Ж.И., библиотекарь
16.	Контроль своевременного оформления родителями и лицами, их	до 22.02	классные руководители 2-11

	заменяющими, паспортов, СНИОС, медицинских справок детей		классов
17.	Контроль недопущения сборов денег с родителей	постоянно	Маркина М.С., заместитель директора
18.	Проверить наличие подтверждений установленной формы о продолжении обучения на всех детей до 18 лет	до 22.02	Маркина М.С., заместитель директора
19.	Организовать встречи обучающихся с работниками правоохранительных органов, управлением по делам несовершеннолетних и защите их прав	до 29.02	Маркина М.С., заместитель директора
20.	Организовать заседание Совета профилактики	февраль	Маркина М.С., заместитель директора
21.	Совместно с работниками заинтересованных служб, родительской общественностью посетить семьи обучающихся льготных категорий, а также обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания с составлением актов посещения	до 22.02	классные руководители 2-11 классов
22.	Провести беседы с обучающимися и родителями с целью ознакомления участников учебно – воспитательного процесса с Уставом школы, Правилами внутришкольного распорядка для обучающихся, о праве граждан на получение полного общего образования (с подписью об ознакомлении в протоколе собрания)	до 29.02	классные руководители 2-11 классов
23.	Проанализировать учет посещения семей обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, находящихся под опекой, с целью изучения условий воспитания и создания условий для обучения детей	до 22.02	Маркина М.С., заместитель директора
24.	Согласовать с Управлением по делам несовершеннолетних и защите их прав проведение совместных рейдов в семьи, оказавшиеся в сложных жизненных обстоятельствах, в семьи, состоящих на учете как склонные к девиантному поведению	до 01.03.	Маркина М.С., заместитель директора
25.	Контроль соблюдения норм питания обучающихся 2-4 классов и льготной категории, учет детей, охваченных горячим питанием за счет республиканского и муниципального бюджетов. Отчет о питании.	постоянно	классные руководители 2-11 классов, Поливода Ю.В., медсестра
26.	Разместить на официальном школьном	до 04.03	Москаленко Ж.И.,

сайте http://izobilnoe-osds.d61.ru информацию по итогам проведения месячника «Всеобуч – 2024»		секретарь руководителя
--	--	---------------------------

4. Разместить план по организации деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования МБОУ «Изобильненская СОШДС» на официальном школьном сайте <http://izobilnoe-osds.d61.ru> до 01.02.2024.
5. Зеновой А.В., специалисту по кадрам МБОУ «Изобильненская СОШДС», ознакомить с настоящим приказом вышеуказанных лиц под подпись.
6. Москаленко Ж.И., секретарю руководителя МБОУ «Изобильненская СОШДС», разместить данный приказ на официальном школьном сайте <http://izobilnoe-osds.d61.ru> в срок до 01.02.2024.
7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

М.И.Волова