

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ КРУТАЛЕВИЧА ГВАРДЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

238210, Калининградская область,
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30а,

тел/факс: 8-401-59-3-16-96
E – mail: gvardeiskschool@mail.ru
<https://mboush2.ru>

Утверждаю
Директор школы:
_____/Е.С.Гартунг
« » ____ 2022г.

ПЛАН

РАБОТЫ ПО ВСЕОБУЧУ

Основные вопросы:

1. Работа с обучающимися группы риска
2. Работа с обучающимися, имеющими опекунов.
3. Работа с обучающимися, нуждающимися в обучении на дома.
4. Работа с будущими первоклассниками.
5. Работа по охране здоровья обучающихся. Предупреждение травматизма.
6. Организация питания обучающихся.
7. Обеспечение обучающихся учебниками.

Цели:

1. Создание благоприятных условий для обучения каждого ребенка.
2. Предупреждение второгдничества, отсева обучающихся.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	август – сентябрь	классные руководители
2.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	август - сентябрь	Педагог-библиотекарь
3.	Комплектование кружков дополнительного образования	до 15 сентября	замдиректора
4.	Организация горячего питания детей в школе	август-сентябрь	замдиректора по ВР
5.	Составление базы данных учащихся из многодетных и малообеспеченных семей	август-сентябрь	классные руководители, социальный педагог
6.	Составление списков учащихся на бесплатное питание	август-сентябрь	социальный педагог, ответственный за питание
7.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	август-сентябрь	медсестра, классные руководители
8.	Организация работы с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и их родителями	в течение года	замдиректора по ВР
9.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Организация дежурства по школе	сентябрь	замдиректора по АХР, заведующий хозяйством, замдиректора по ВР
10.	Выверка списков первоклассников	сентябрь	Заместитель директора по УВР
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	в течение года	администрация, замдиректора по АХР, ответственный по охране труда
12.	Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планирований учителей	август	директор школы
13.	Составление расписания уроков и занятий по внеурочной деятельности	август - сентябрь	заместители директора по УВР
14.	Составление списков учащихся, нуждающихся в индивидуальном обучении на дому	в течение года	замдиректора по УВР
15.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	в течение года	замдиректора по УВР

16.	Контроль выполнения учебных планов индивидуального обучения на дому	в течение года по плану ВШК	замдиректора по УВР
17.	Месячники в рамках всеобуча: учет детей в возрасте 0 – 18 лет, проживающих в микрорайоне школы. Охват всех детей школьного возраста обучением.	сентябрь, март	заместитель директора по УВР
18.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	в течение года	Замдиректора по УВР
19.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	в течение года	замдиректора по ВР
20.	Контроль посещаемости школы учащимися	в течение года по плану ВШК	замдиректора по УВР, ВР
21.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий)	в течение года	замдиректора по УВР
22.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	в течение года	замдиректора по УВР
23.	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	конец каждой четверти	классные руководители
24.	Диагностическое обследование учащихся начальных классов	декабрь	замдиректора по УВР, социальный педагог, психолог
25.	Организация работы со слабоуспевающими учащимися	в течение года	замдиректора по УВР,
26.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	апрель	директор школы
27.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	февраль-август	Заместитель директора Методист
28.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	по плану ВШК	Замдиректора по УВР, педагог-библиотекарь
29.	Контроль состояния здоровья детей на основании анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	апрель	медсестра школы
30.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	май-июнь	педагог-библиотекарь
31.	Профориентация (совместная работа с ВУЗами и СУЗами, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	в течение года	замдиректора по УВР, ВР, педагог-психолог
32.	Совместная работа с организациями и комиссиями содействия семье и школе	в течение года	замдиректора по ВР
33.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	май-июнь	директор школы

