



«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ с. Яковлевка»

М.А. Макаренко

08. 08.2021

## **План работы МБОУ «СОШ с. Яковлевка» по всеобучу на 2021-2022 учебный год**

### **Цель:**

Поддерживать эффективность функционирования существующей системы по предупреждению беспризорности, безнадзорности, профилактике второгодничества обучающихся.

### **Задачи:**

1. Вести четкий учет и контроль детей «группы риска», их персональное постоянное психолого-педагогическое и социальное сопровождение.
2. Свести к безусловному минимуму (если не ликвидировать совсем) количество обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин.
3. Повысить персональную ответственность педагогов и специалистов школы при выполнении ими своих прямых должностных обязанностей в части профилактики беспризорности и безнадзорности, предупреждения второгодничества обучающихся.
4. Максимально использовать все имеющиеся средства и возможности ОУ по предупреждению беспризорности и безнадзорности обучающихся.
5. Продуктивно работать со смежными структурами: отделом образования, правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.
6. Мобилизовать все имеющиеся ресурсы ОУ по повышению качества образовательного процесса с целью предупреждения второгодничества обучающихся.

### **Основные направления работы:**

1. Работа с «трудными» обучающимися, с детьми, пропускающими учебные занятия по неуважительным причинам.
2. Работа с детьми, оставшимися без попечения родителей.
3. Работа с обучающимися, нуждающимися в индивидуальном обучении.
4. Работа по охране здоровья обучающихся. Предупреждение травматизма.
5. Организация питания обучающихся.
6. Обеспечение обучающихся учебниками.

### План работы по всеобучу на 2021-2022 учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9,11 классов.	сентябрь	Классные руководители Заместитель директора по ВР	Отчет в ОО
2.	Совещание с коллективом по численному составу на 01.09.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
3.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности обучающихся учебниками.	До 15 сентября	Классные руководители, Библиотекарь	Отчет
4.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	Апрель	Библиотекарь	Отчет
5.	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям, систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам.	Сентябрь, в течение учебного года	Заместитель директора по ВР; Классные руководители	Отчет в ОО сентябрь 2021
6.	Комплектование общедоступных кружков и секций	До 10.09	Заместители директора	Совещание при директоре
7.	Контроль посещаемости кружков и секций, соответствие расписанию и программам	В течение года	Заместители директора	Совещание при директоре
8.	Организация горячего питания в школе.	Август-сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, социальный педагог	Совещание при директоре
9.	Составление списков обучающихся на бесплатное питание	Август-сентябрь	Заместитель директора по ВР; классные руководители; социальный педагог	Списки
10.	Анализ состояния	Январь,	Ответственный за	Совещание

	питания	май	питание	при директоре
11.	Выявление детей, семей, оказавшихся в социально-опасном положении.	постоянно	Заместитель директора по ВР; классные руководители; социальный педагог	Составление картотеки, социального паспорта школы
12.	Коррекционная работа с детьми девиантного поведения	В течение года	Заместитель директора по ВР; классные руководители; социальный педагог	Совещание при директоре; Малый педагогический совет; Педагогический совет; Совет профилактики;
13.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Смотр учебных кабинетов. Соблюдение ТБ.	Август	Директор, заместители	Отчет директору
14.	Составление списка обучающихся, нуждающихся в индивидуальном обучении	Август	Классный руководитель; Заместитель директора по УВР	Совещание, приказ об индивидуальном обучении
15.	Составление индивидуальных планов для обучающихся по АООП	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР	
16.	Контроль выполнения учебных планов индивидуального обучения.	В течение года	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР
17.	Организация индивидуальных консультаций для неуспевающих и долго не посещающих учебные	В течение года	Заместитель директора по УВР	Отчет

	занятия по болезни обучающихся (тематическое планирование, составление расписания, контроль за выполнением плана работы)			
18.	Своевременное оповещение родителей обучающихся об итогах контроля успеваемости за четверть, год	По итогам четверти, года	Классный руководитель	Собеседование
19.	Организация работы с одаренными учащимися	В течение года	Заместитель директора по НМР, руководители ШМО	Участие в олимпиадах и конкурсах
20.	Отслеживание посещаемости занятий обучающимися	Ежедневно	Классные руководители; Заместитель директора по УВР	Всеобуч, Классный журнал
21.	Выявление обучающихся, пропускающих занятия по неуважительным причинам, принятие первоначальных действий по возвращению их в школу	Ежедневно	Классный руководитель, Социальный педагог	Индивидуальная беседа с обучающимися и их родителями
22.	Работа по предотвращению неуспеваемости учащихся. Помощь учащимся, испытывающим трудности в обучении	В течение года	Учебная часть	Протоколы совещаний, заседаний МО
23.	Учет посещаемости и успеваемости	В течение года	Учебная часть	Отчеты, справки, совещание при директоре
24.	Контроль выполнения учебных программ по предметам	В течение года	Учебная часть	Справка
25.	Учет детей 6-17 лет,	Сентябрь,	Заместитель	Списки

	подлежащих обязательному обучению в школе.	февраль	директора по УВР, Социальный педагог	
26.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение года	Заместитель директора по УВР	План работы
27.	Профориентация учащихся 9, 11 классов.	постоянно	Заместители директора по УВР, ВР	Родительские собрания
28.	Набор учеников в 1 классы.	март-сентябрь	Директор	Составление списков
29.	Организация работы летнего оздоровительного лагеря учащихся	Май-июль	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре
30.	Мониторинг получения основного общего и среднего образования.	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР	Педагогический совет
31.	Посещение семьей детей «группы риска» с составлением актов обследования жилищно-бытовых условий жизни (совместные рейды с КДН, ОУУПиДН)	В течение года	Классный руководитель; Социальный педагог	Протоколы
32.	Осуществление взаимосвязи с ОУУПиДН, отделом образования, районным КДН по работе с детьми, систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам и привлечение родителей к ответственности данного контингента	В течение года	Классный руководитель; Социальный педагог;	Протоколы
33.	Организация работы по правовому воспитанию учащихся, направленному на формирование законопослушного гражданина	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР	
34.	Анализ посещаемости обучающимися школы на	Ежемесячно	Заместитель директора по	Протоколы совещаний

	производственных совещаниях, совещаниях при директоре и заместителях.		УВР	
35.	Координирование и контроль педагогов и специалистов ОУ по профилактике беспризорности, предупреждению второгодничества среди обучающихся школы	В течение года	Администрация школы	
36.	Осуществление связи со смежными структурами и вышестоящими организациями по вопросам профилактики беспризорности, безнадзорности, плохой посещаемости среди обучающихся школы		Заместитель директора по ВР,	Протоколы
37.	Проведение совещаний по предварительным итогам четверти, года (на которых рассматривать вопросы посещаемости, успеваемости, прохождении программы)	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР	Протоколы
38.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год.	Май-июнь	Администрация	Анализ. Педсовет