

План работы по всеобучу

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 5 сентября	Классные руководители
2	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	Сентябрь	Библиотекарь
3	Комплектование ГПД	До 5 сентября	Зам. директора по УВР
4	Состояние организации работы в ГПД, документация, выполнение режимного момента	В течение года по плану	Зам. директора по УВР
5	Комплектование кружков, секций	До 5 сентября	Зам. директора по ВР, педагог-организатор ВР
6	Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по ВР педагог-организатор ВР
7	Организация горячего питания детей в школе	Август-сентябрь	Отв. за питание
8	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся их многодетных и малоимущих семей	Август-сентябрь	Соц. педагог
9	Составление списков учащихся на бесплатное питание	Август-сентябрь	Отв. за питание
10	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	Август-сентябрь	Медсестра, классные руководители
11	Составление списков «трудных» учащихся	Сентябрь	Зам. директора по ВР
12	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года	Зам. директора по ВР
13	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий.	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ

14	Выверка списков первоклассников	Сентябрь	Зам. директора по УВР
15	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года по плану ВШК	Директор
16	Составление списков учащихся, нуждающихся в надомном обучении	В течение года	Зам. директора по УВР
17	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	сентябрь	Зам. директора по УВР
18	Контроль выполнения учебных планов надомного обучения	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР
19	Диспансеризация учащихся	август	Медсестра
20	Месячники в рамках всеобуча	Март, сентябрь	Зам. директора по УВР
21	Организация работы с учащимися по повышению качества самообразования (9 -11 классы)	В течение года	Зам. директора по УВР
22	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы, встречи)	В течение года	Зам. директора по ВР
23	Учёт посещаемости школы учащимися	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР, ВР
24	Контроль выполнения учебных программ	Конец триместра по плану	Председатели предметных МО
25	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе)	май	Зам. директора по УВР
26	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
27	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	Классные руководители
28	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего	апрель	Зам. директора по

	обучения		УВР
29	Подготовка к набору учеников в первый класс	апрель-август	Зам. директора по УВР
30	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану	Зам. директора по УВР, библиотекарь
31	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель	Медсестра
32	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года	Июнь	Зам. директора по УВР
33	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	Библиотекарь
34	Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Зам. директора по УВР
35	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе	В течение года	Зам. директора по УВР
36	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Директор школы