

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»)**

ПРИКАЗ

29 января 2020 года

№ 32

пгт. Красногвардейское

О проведении февральского месячника «Всеобуч – 2020»

Во исполнение приказа управления образования Администрации Красногвардейского района от 22.01.2020 г. № 28 «О проведении февральского месячника «Всеобуч – 2020» в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Красногвардейского района Республики Крым», в соответствии с планом работы МБОУ «Красногвардейская школа №1», с целью принятия действенных мер по полному охвату детей и подростков школьного возраста получением начального, основного и среднего общего образования, реализации конституционного права детей и подростков школьного возраста на получение качественного общего образования, эффективности взаимодействия с учреждениями и организациями, входящими в систему профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, выявлению несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в МБОУ «Красногвардейская школа №1» февральский месячник «Всеобуч-2020» (далее – Месячник) в период с 03.02.2020 по 28.02.2020 года.
2. Утвердить план мероприятий по проведению Месячника (приложение).
3. Ответственным исполнителям обеспечить выполнение плана мероприятий по проведению Месячника в установленные сроки.
4. Заместителю директора Меметовой Л.Д. совместно с классными руководителями 1-11 классов:
 - 4.1. Ежедневно контролировать посещение обучающимися занятий, в том числе обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте, на учёте в организациях, входящих в систему профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, оперативно при необходимости проводить профилактические мероприятия.

4.2. В случае отсутствия обучающегося в школе более 10 дней без уважительной причины, а также невозможности продолжения им обучения в общеобразовательном учебном заведении составлять акт по установленной форме в 3-х экземплярах и направлять в управление образования Администрации Красногвардейского района.

4.3. Вести постоянную разъяснительную работу среди родительской общественности, населения об обязательности получения детьми и подростками общего образования.

5. Классным руководителям 1 – 11 классов вести школьную документацию (личные дела учащихся, классные журналы, журнал контроля посещения занятий учащимися школы) в соответствии с утвержденными нормативными документами.

6. Секретарю учебной части Шоренко Е.И.:

6.1. Вести школьную документацию (алфавитная книга, книга движения учащихся, книги приказов и др.) в соответствии с утвержденными нормативными документами.

7. Заместителю директора Меметовой Л.Д.:

7.1. При проведении Месячника привлекать к совместной деятельности представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы социальной защиты населения, здравоохранения, центр занятости и отдел внутренних дел, органы школьного самоуправления, местного самоуправления, участковых инспекторов, обратив особое внимание на проведение профилактических мероприятий по предупреждению безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних.

7.2. Ежемесячно, до 02 числа (по состоянию на конец отчетного месяца), предоставлять информацию о несовершеннолетних, не охваченных получением начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также систематически пропускающих учебные занятия в управление образования Администрации Красногвардейского района.

Обеспечить предоставление объективной и достоверной информации об охвате несовершеннолетних, зарегистрированных на территории обслуживания, получением начального общего, основного общего и среднего общего образования всеми формами.

7.3. Принимать меры по возвращению несовершеннолетних, выявленных как не обучающихся в ходе проведения мероприятий, к обучению, инициировать привлечение к ответственности родителей (законных представителей) за нарушение прав и интересов несовершеннолетних на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7.5. Подготовить вопрос об итогах Месячника для рассмотрения на педагогическом совете в марте 2020 года.

8. Медицинской сестре Велишаевой Л.В.:

8.1. Оказывать содействие территориальным органам здравоохранения в проведении профилактических медицинских осмотров обучающихся.

8.2. Обеспечивать, в пределах предоставленных полномочий, контроль за качеством питания и за соблюдением санитарно-гигиенических требований

при организации питания и питьевого режима с составлением необходимых документов.

9. Педагогу-библиотекару Дергачевой Н.А. принимать меры по обеспечению обучающихся учебниками в полном объеме.

10. Заместителю директора Наумовой О.Г. взять под особый контроль подготовку к прохождению государственной итоговой аттестации выпускниками 9,11 классов 2019-2020 учебного года.

11. Секретарю учебной части Шоренко Е.И. ознакомить работников с приказом до 04.02.2020 года.

12. Специалисту по охране труда Шамро Т.С.:

- Разместить приказ на официальном сайте школы до 04.02.2020 года.

- Обеспечить своевременное обновление информации на официальном сайте.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены



В.А. Чертков

№ п/п	Ф.И.О	Дата	Подпись
1.	Абильтарова Лятифе Рефатовна		
2.	Амедиева Ленара Сейрановна		
3.	Баштанник Лариса Николаевна		
4.	Белозерова Марина Николаевна		
5.	Буконкина Елена Николаевна		
6.	Беляева Любовь Борисовна		
7.	Иванова Светлана Ивановна		
8.	Гаврилова Анна Викторовна		
9.	Газейкина Наталья Александровна		
10.	Глухова Светлана Николаевна		
11.	Дергачева Наталья Александровна		
12.	Деркач Виктория Николаевна	29.01.2020	
13.	Джемалядинова Ленура Сабировна		
14.	Драчук Марина Станиславовна	29.01.2020	
15.	Зейтуллаева Ремзие Ремзиевна		
16.	Ульянкина Елена Игоревна		
17.	Шамро Татьяна Сергеевна		
18.	Климчук Вита Николаевна		
19.	Коваленко Инна Николаевна		
20.	Косенко Ирина Николаевна		
21.	Халилова Васпие Ибраимовна		
22.	Меметова Ленура Деляверовна	29.01.2020	
23.	Молнар Елена Владимировна		
24.	Наумова Ольга Геннадьевна		
25.	Олейник Елена Николаевна		
26.	Пикалова Людмила Юльевна		
27.	Синникова Юлия Викторовна		
28.	Скобель Нина Вячеславовна	29.01.2020	
29.	Халитова Наджие Наримановна	29.01.2020	
30.	Хребтова Наталья Ивановна		

**План мероприятий по проведению февральского месячника
«Всеобуч-2020»**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1.	Прием документов будущих первоклассников. Работа с будущими первоклассниками и их родителями.	с 01.02.2020	Заместитель директора Рогозянская Т.А., Секретарь учебной части Шоренко Е.И.
2.	Провести работу по уточнению списков подростков в возрасте от 5 лет и 6 месяцев до 18 лет, проживающих (постоянно или временно) на закреплённой за МБОУ «Красногвардейская школа №1» территории	до 21.02.2020	Заместитель директора Меметова Л.Д., Секретарь учебной части Шоренко Е.И.
3.	Мониторинг посещаемости учебных занятий обучающимися.	ежедневно	Заместитель директора Меметова Л.Д., Классные руководители 1-11 классов
4.	Контроль подготовки обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.	постоянно	Заместитель директора Наумова О.Г., Классные руководители 9,11 классов
5.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	постоянно	Классные руководители 1-11 классов
6.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	по плану	Учителя-предметники
7.	Мониторинг посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам	февраль	Заместитель директора Меметова Л.Д., Классные руководители 1-11 классов
8.	Мониторинг посещаемости занятий внеурочной деятельности	февраль	Заместители директора Рогозянская Т.А., Наумова О.Г. Классные руководители 1-8 классов
9	Провести анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	до 25.02.2020	Педагог-библиотекарь Дергачева Н.А.
10.	Мониторинг организации горячего питания с составлением акта.	до 15.02.2020	Заместитель директора Рогозянская Т.А.
11.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей).	февраль	Заместитель директора Меметова Л.Д., педагог-психолог Газейкина Н.А., Классные руководители 9,11 классов

12.	Организация встреч с представителями комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов социальной защиты населения, здравоохранения, центра занятости и отдела внутренних дел.	февраль	Заместитель директора Меметова Л.Д.
13.	Проведение заседания Совета по профилактике преступлений и правонарушений.	27.02.2020	Заместитель директора Меметова Л.Д.
14.	Подготовка отчета и итогового приказа	28.02.2020	Заместитель директора Меметова Л.Д.

Заместитель директора Меметова Л.Д. Секретарь Ученой группы Шоренко Е.Н.	по 21.02.2020	Провести работу по подготовке и проведению в соответствии с приказом от 18.02.2020 (приложение) заседания комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав «Курсовая работа»	2
Заместитель директора Меметова Л.Д. Классные руководители 1-11 классов	ежедневно	Мониторинг посещаемости учащихся.	3
Заместитель директора Назумова О.Т. Классные руководители 9-11 классов	ежедневно	Контроль по подготовке и проведению курсовых работ.	4
Классные руководители 1-11 классов	ежедневно	Своевременное информирование родителей об участии их детей в работе.	5
Учитель-предметник	по плану	Организовать и провести работу по подготовке и проведению курсовых работ.	6
Заместитель директора Меметова Л.Д. Классные руководители 1-11 классов	ежедневно	Мониторинг посещаемости учащихся.	7
Заместитель директора Роговская Т.А. Назумова О.Т. Классные руководители 1-8 классов	ежедневно	Мониторинг посещаемости учащихся.	8
Педагог-психолог Дербяева Н.А.	по 22.02.2020	Провести работу по организации и проведению в соответствии с приказом от 18.02.2020 (приложение) заседания комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	9
Заместитель директора Роговская Т.А.	по 12.02.2020	Мониторинг посещаемости учащихся.	10
Заместитель директора Меметова Л.Д. педагог-психолог Таскинова А.Н. Классные руководители 9-11 классов	ежедневно	Профилактика правонарушений (научение профессональных навыков учащихся).	11