



План работы по всеобучу на 2022-2023 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2.	Комплектование 1 классов	до 31 августа	администрация
3.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы до 26 августа	до 26 августа	кл. руководитель
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	зам. директора по УВР
5.	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	зам. дир. по ВР преподаватель ОБЖ
6.	Организация горячего питания в школе. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	отв. за горячее питание
7.	Составление расписания занятий	до 1 сентября	зам. директора по УВР
8.	Комплектование кружков	до 5 сентября	администрация
9.	База данных детей из многодетных, малообеспеченных, опекунских семей. Социальный паспорт школы.	сентябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
10.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	зам. директора по ВР
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	ответственный по охране труда и администрация
12.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР учитель биологии
13.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
14.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
15.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
16.	Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся	по плану ВШК	администрация
17.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	октябрь-апрель	администрация кл. руководитель
18.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	зам. дир. по ВР классные руководители
19.	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора по УВР, психолог кл.руководители
20.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану	зам. директора по УВР
21.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
22.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
23.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с	в течение года	кл. руководители

	обучающимися		
24.	Ведение классного журнала	в течение года	зам.директора по УВР кл. руководители
25.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор