

**План работы по всеобучу
МБОУ Кристовской СОШ в 2024 – 2025 учебном году**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	До 31 августа	Администрация
2	Комплектование 5, 10 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам.	До 31 августа	Администрация, классные руководители 5, 10 классов
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	До 25 августа	Классные руководители 9, 11 классов
4	Собеседование с педагогом-библиотекарем школы о степени обеспеченности школьных учебниками и сохранности учебного фонда школы.	До 31 августа	Заместитель директора по УР
5	Составление списков детей для обучения на дому. Организация обучения на дому.	Сентябрь	Заместитель директора по УР
6	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой.	В течение года	Директор, классные руководители, социальный педагог
7	Составление расписания занятий.	До 2 сентября	Заместитель директора по УР
8	Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций.	До 31 августа	Заместитель директора по ВР
9	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей.	Сентябрь	Социальный педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	1 раз в четверг	Комиссия по охране труда
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию
12	Учёт посещаемости школы обучающимися.	Ежедневно	Классные руководители, соц. педагог
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования).	В течение года	Заместители директора по УР и ВР, учителя-предметники

Утверждено
Директор МБОУ Кристовская СОШ
Зверева Е.И.
Приказ № 428 от 28.08.2024 г.



14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам, курсам	1 раз в четверть	Заместители директора по УР и ВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей).	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
16	Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	В течение года	Заместитель директора по УР, классные руководители
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.	По плану	Заместитель директора по УР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	В течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	В течение года	Учитель-предметники, классные руководители
20	Ведение журнала по ТР, проведение инструктажа с обучающимися.	В течение года	Классные руководители, учителя - предметники
21	Анализ работы по всеобучу.	В течение года	Заместители директора по УР и ВР