УТВЕРЖДАЮ:

 Директор МКОУ СОШ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Джамалудинов

 Приказ № 1/ от1.09..2017г

**План работы МКОУ «Нижне-Инховская СОШ» по всеобучу**

**на 2017 – 2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. |  Формирование банка данных всеобуча. Провести учёт детей, подлежащих  обучению в школе. | до 31 августа | администрация |
| 2. | Комплектование 1 класса. | до 31 августа |  администрация |
| 3. | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы. | до 20 августа | кл. руководитель, зам. директора по УВР |
| 4. | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 1 сентября | зам. директора по УВР |
| 5. | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы. | до 1 сентября | администрация |
| 6. | Комплектование ГПД. | до 1 сентября | администрация |
| 7. | Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения. | сентябрь-май | преподаватель-организатор ОБЖ; зам. директора по ВР |
| 8. | Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. | август-сентябрь | директор, завхоз |
| 9. | Составление расписания занятий. | до 1сентября | зам. директора по УВР |
| 10. | Комплектование  кружков. | до 5 сентября | зам. директора по ВР |
| 1.1 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей. | сентябрь | зам. директора по ВР |
| 12. | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска». | сентябрь | зам. директора по ВР |
| 13. | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности. | 1 раз в четверть | администрация |
| 14. | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни. | в течение года | зам. директора по ВР |
| 15. | Учёт посещаемости школы  обучающимися. Мониторинг посещаемости учебных занятий. | ежедневно | кл. руководители |
| 16. | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны). | в течение года | зам. директора по УВР |
| 17. | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам. Мониторинг качества знаний. | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР |
| 18. | Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД. | По плану ВШК | администрация |
| 19. | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе). | Декабрь-февраль | учитель |
| 20. | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей). | в течение года | классные руководители |
| 21. | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений. | в течение года | зам. директора по ВР, по УВР, кл. руководители |
| 22. | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации. | по плану | зам. директора по УВР |
| 23. | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей. | в течение года | кл. руководители |
| 24. | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. «Скорая помощь в учебе» | в течение года | учителя-предметники; зам. директора по УВР |
| 25. | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа обучающихся. | в течение года | кл. руководители |
| 26. | Организация рейдов в места отдыха подростков с целью недопущения нахождения подростков в ночное время в общественных местах. | 1 раз в месяц | Администрация. |
| 27. | Создание базы данных «Будущие первоклассники». | апрель | зам. директора по УВР |
| 28. | Выявление детей, проживающих в семьях, оказавшихся в социально-опасном положении. | май-июнь | зам. директора по ВР |
| 29. | Мероприятия по профилактике асоциальных явлений во время летней оздоровительной кампании. |  |  |
| 30. | Анализ работы по всеобучу. | май-июнь | Администрация. |