



«Утверждаю»

Директор школы

Е.А. Молешкова

« 08 » « 08 » 2024г

**План работы по всеобучу  
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Директор Заместитель директора по УВР
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Директор школы. Заместитель директора по УВР
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители 9-11 классов
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Делопроизводитель
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Директор школы Заместитель директора по УВР.
8	Организация горячего питания в школе.	август	Ответственный за питание
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР.
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. директора по УВР.
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в неделю	Директор школы, завхоз
14	Организация работы по пропаганде здорового	в течение	Зам. директора по

	образа жизни	года	УВР., социальный педагог, классные руководители
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно.	Социальный педагог Классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР.
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители 9 и 11 классов.
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР. классные 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	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР.