План работы по исполнению законодательства

об обязательном общем образовании

на 2024-2025 учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников.	До 01 .09	Класс. рук.	Отчет в ОУ
2.	Совещание с коллективом по численному составу на 01.09.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	ОШ-1
3.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности обучающихся учебниками.	До 15 сентября	Кл. руководители, зав. библиотекой	Отчет библиотекаря
4.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год.	Апрель	Зав. библиотекой	Отчет библиотекаря
5.	Подворный обход (по участку, улицам): Выявление и учет детей, подлежащих обязательному обучению в школе.	Август, март (рейды по всеобучу)	Зам директора по ВР; Классные руководители	Справка по подворному обходу
6.	Комплектование общедоступных кружков и секций.	До 20.09	Заместители директора	Совещание при директоре
7.	Контроль посещаемости кружков и секций, соответствие расписанию и программам.	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные рук-ли	Совещание при директоре
8.	Организация горячего питания в школе.	Август-сентябрь	Директор, зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
9.	Составление списков обучающихся на бесплатное питание.	Август-сентябрь	Зам директора по ВР; Классные руководители	Списки
10.	Выявление детей, семей,	1 четверть	Зам директора по	Составление

	оказавшихся в социально-опасном положении.		ВР; Классные руководители	картотеки, социального паспорта школы
11.	Организация работы с детьми девиантного поведения.	В течение года	Зам директора по ВР; Классные руководители	Совещание при директоре
12.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Смотр учебных кабинетов. Соблюдение ТБ.	Сентябрь	Директор, заместители	Справка
13.	Своевременное оповещение родителей обучающихся об итогах контроля успеваемости за четверть, год.	По итогам четверти, года	Классный руководитель	Собеседование
14.	Организация работы с одаренными учащимися	В теч. года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Участие в олимпиадах и конкурсах
15.	Отслеживание посещаемости занятий обучающимися.	Ежедневно	Классные руководители	В журнале для посещений
16.	Выявление обучающихся, пропускающих занятия по неуважительным причинам.	Ежедневно	Классный руководитель	Собеседование с обучающимися, встречи с их родителями
17.	Работа по предотвращению неуспеваемости учащихся. Помощь учащимся, испытывающим трудности в обучении.	В течение года	Учебная часть	Протоколы совещаний, заседаний МО
18.	Учет посещаемости и успеваемости.	В течение года	Учебная часть	Отчеты, справки, совещание при директоре
19.	Учет детей 6,6-18 лет, подлежащих обязательному обучению в микрорайоне школы.	Сентябрь, февраль	Руков.МО	Списки
20.	Набор учеников в 1 классы.	Декабрь-апрель	Учителя нач.кл.	Составление списка
22.	Организация работы летнего оздоровительного лагеря уч-ся.	Май-июнь	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам. директоре по ВР

23.	Связь с СП «Дырестуйское» и комиссией содействия семье и школе	В течение года	Директор, Зам.директора по УВР, ВР	Отчеты, справки
24.	Проведение совещаний по предварительным итогам четверти, года (на которых рассматриваются вопросы посещаемости, успеваемости, прохождении программы).	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Протоколы педсоветов
25.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год.	Май-июнь	Администрация	Анализ. Педсовет

Заместитель директора по ВР: /Гармаева Т.Ч./