

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Дырестуйская средняя
общеобразовательная школа»

Муниципальна юрэнхы хуралсалай
бюжедэй эмхи зургаан
«Дэрэстэйн юрэнхы хуралсалай дунда
хургуули»

671911, Республика Бурятия, Джидинский район, улус Дырестуй, ул.Ленина, 17
тел.(8301-34)95-2-22, сайт <https://sh-dyrestujskaya-r81.gosweb.gosuslugi.ru/>, эл.почта school_dyrestuy@post.govrb.ru

ПРИКАЗ

09.09. 2024 г.

№51/2

Улус Дырестуй

«Об утверждении плана работы по предупреждению правонарушений»
«О штате по всеобучу»

1. Утвердить план совместных профилактических мероприятий по предупреждению правонарушений на 2024-2025 учебный год.
2. Для исполнения законодательства об обязательном среднем общем образовании приказываю:
 1. Создать при школе штаб по всеобучу в следующем составе:
 - Классные руководители 1-11 классов
 - Родители - Убашеева Э.Ц., Хайдукова Н.Н.
 - Член ученического Совета Протасов Иван
 - Член Управляющего Совета Хандашеева С.В.
 2. Провести рейд по закрепленным территориям села:
ул.Терешковой – Шарафулина И.Ю.
ул.Будажарова – Галсанов Р.П.
ул. Кооперативная, Ленина – Цыбикжапова Э.Н.
ул.Куйбышева – Гармаева Т.Ч.
ул.Коммунистическая – Батуева Г.В.
ул. Кирова – Бадмаева Б.Д.
ул. Свердлова- Зарубина Л.И.
ул.Механизаторская – Зарубин К.И., Содбоева С.С.
ул. Тракторная – Цынгунова А.Ч.
 3. Гармаеву Т.Ч., заместителя директора по ВР, назначить ответственным за исполнение законодательства на 2024-2025 учебный год и проведение рейда по всеобучу.

Директор школы: Л.Г.Галсанова



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Дырестуйская средняя общеобразовательная
школа»

Муниципальна юрэнхы хуралсалай
бюджетэй эмхи зургаан
«Дэрэстэйн юрэнхы хуралсалай дунда
хургуули»

ПОЛОЖЕНИЕ об
организации
всеобуча
МБОУ
«Дырестуйская

671911, Республика Бурятия, Джидинский район, улус Дырестуй, ул. Ленина, 17
тел.(8301-34)95-2-22, сайт <https://sh-dyrestuiskaya-r81.gosweb.gosuslugi.ru/>, эл.почта school_dyrestuy@post.govrb.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
образовательного учреждения
протокол №
« 29 » 08 20 23

УТВЕРЖАЮ

Директор МБОУ «Дырестуйская СОШ»
А.А. Алапанова
Приказ № 1
от «29» 08 20 23

СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации всеобуча разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с- ст.34, 43 Закона 273 - ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-03.

1.2. Работа по всеобучу представляет собой объединение педагогов ОУ, которое занимается вопросами охвата образованием.

2. Цели и задачи работы по всеобучу

2.1. Целью работы по всеобучу является реализация права несовершеннолетних на получение обязательного общего основного образования.

2.2. В задачи работы по всеобучу входит:

выявление несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, не посещающих ОУ или пропускающих занятия;

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетнему•
- предупреждение безнадзорности, беспризорности несовершеннолет „их; выявление и предупреждение причин и условий, способствующих этому;
- предупреждение отсева учащихся из школы;
- создание школьного банка данных о детях, подлежащих обучению и воспитанию в школе на закрепленной за ОУ территории.

3. Организация деятельности и состав комиссии по всеобучу

3.1. Комиссия по всеобучу утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.2. Общее руководство комиссией по всеобучу возлагается на руководителя образовательного учреждения.

3.3. Рекомендуемый состав комиссии по всеобучу: заместитель директора по воспитательной работе (председатель комиссии), заместитель директора по учебновоспитательной работе, педагог-психолог, классные руководители.

3.4. Комиссия по всеобучу работает во взаимодействии КДН, ОВД Джидинского района, ППС «Доверие», администрацией СП «Дырестуйское», УС школы.

3.5. Результаты комиссии протоколируются, отражаются в решении, которое составляется коллегиально.

3.6. Документация комиссии по всеобучу должна быть выде .ена в отдельное производство:

- Приказ руководителя ОУ «О составе комиссии по всеобучу»;
- График плановых заседаний (не реже 1 раза в четверть);
- Нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность комиссии по всеобучу;
- Протоколы заседаний комиссии по всеобучу;
- Банки данных о детях школьного возраста на закрепленной за школой территории

4. Порядок выявления и учета детей

4.1 Организация учета детей (под учетом понимается предупреждение безнадзорности и беспризорности; выявление и устранение причин и условий, способствующих этому; предупреждение отсева учащихся из школ) школьного возраста, подлежащих обучению на закрепленной за ОУ территории.

4. 2. Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающие или пропускающие занятия в школе. Принятие мер по их воспитанию и получению ими основного общего образования. Формирование базы данных «Дети, не посещающие или систематически пропускающие занятия в школе 7-18 лет» (1 раз в месяц).
- 4.3 Выявление семей, находящихся в социально опасном положении, оказание им помощи в обучении и воспитании. Формирование БД «Дети группы социального риска».
4. 4. Обеспечение с учетом потребностей и возможностей личности права выбора образовательных программ в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной: в форме семейного образования, экстерната. Формирование БД «Дети, получающие образование в разных формах».
- 4.5 Систематический контроль за посещением занятий обучающимися. Формирование БД «Дети, пропускающие занятия без уважительной причины» (свыше 30% рабочего времени).
4. 6. Систематический контроль за успеваемостью обучающихся. Формирование БД «Дети, не успевающие или не аттестованные» (по 2 и более предметам).
- 4.7 Ведение документации по учету и движению обучающихся (прием, перевод, выбытие, исключение). Формирование БД «Прибывшие дети» (по ступеням обучения), БД «Выбывшие дети» (по ступеням обучения), БД «Несовершеннолетние, выбывшие из ОУ, не получившие основного общего образования».
- 4.8. Решение об исключении из ОУ, достигших возраста 15 лет за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава ОУ представляются данные на рассмотрение комиссии по ПДН. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) принимается совместно с органами опеки и попечительства. Трудоустройство исключенных или устройство их в другие ОУ осуществляются совместно с КДН в месячный срок со дня исключения.
-



**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, оказавшихся в социально-опасном положении.	1 четверть	Зам директора по ВР; Классные руководители	Составление 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 уча.	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./



График работы по всеобучу

№ п/п	Тема заседания	Сроки
1	Результаты подвального обхода по участкам. Заслушивание классных руководителей о готовности детей к школе. Трудоустройство выпускников 9 класса. Организация горячего питания в школе.	Сентябрь
2	Занятость детей во 2 половине дня. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися, пропускающими уроки без	Ноябрь

	уважительной причины. Работа по предотвращению неуспеваемости учащихся.	
3	Результаты рейдов по неблагополучным семьям, обследования условий жизни детей ТЖС. Вовлечение обучающихся в социально-значимую деятельность.	Февраль
4	Движение учащихся за год. Составление списка уч-ся 1 класса и выпускников детского сада. Сбор предварительной информации об устройстве выпускников в 9 и 11 классах.	Апрель