

**РАЗДЕЛ II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДКОЛЛЕКТИВА ПО СОЗДАНИЮ  
УСЛОВИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА  
«ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», ФГОС, ФОП В УВП  
2.1. Охват детей школьного возраста всеми формами обучения**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Дата</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1	Организация контроля за получением начального, основного и среднего общего образования и проведение разъяснительной работы среди родителей	в течение учебного года	Администрация Педколлектив	
2	Сверка списков детей школьного возраста. Осуществление контрольного учета детей и подростков в микрорайоне школы, справки-подтверждения, обучающихся в других ОУ	сентябрь	Андриянова Н.Н. Кл.руководители	
3	Обеспечение условий для систематического посещения уч-ся школы: организация подвоза (при необходимости). Социально-незащищенные учащиеся.	сентябрь	Администрация МОУ	
4	Организация обучения инклюзивного и на дому (по справкам ПМПК, ВКК)	сентябрь	Липеха Л.И. Ошмарин А.Н.	
5	Зачисление учащихся в 1 класс. Оформление личных дел первоклассников.	до 01.09.	Липеха Л.И. Аджимефаева А.Р	
6	Зачисление учащихся в 10 класс.	до 01.09.	Липеха Л.И.	
7	Составление списков по группам здоровья, заполнение листов здоровья в ЭлЖур	до 05.09.	Божок В.В. Кл.руководители	
8	Проведение месячников всеобуча.	сентябрь, февраль	Администрация МОУ	
	Организация подготовки к школе детей, посещающих детский сад, подготовка личных дел, внесение списка в ЭлЖур	Август- сентябрь	Аджимефаева А.Р	
	Составление списков детей из многодетных семей, сирот, состоящих на опеке и актов обследования материально-бытовых условий проживания детей 1-11 классов.	до 05.09.  к 10.09.	Поддубная Т.В.. Кл.руководители	
	Обеспечение преемственности МДОУ «Аленушка»- МОУ «Изумрудновская школа»	в течение сентября	Администрация МОУ, МДОУ	
	Организация работы секций, кружков	сентябрь	Липеха Л.И. Поддубная Т.В.	
	Проверка документации по всеобучу: алфавитная книга; книга приказов по движению уч-ся; заявления родителей, журналы получения основного и среднего общего образования; ЭлЖур; личные дела учащихся.	сентябрь  февраль	Липеха Л.И. Андриянова Н.Н.	
	Проведение родительского собрания и классных часов по разъяснению среди уч-	сентябрь	Ошмарин А.Н. Кл.руководители	

№	Содержание работы	Дата	Исполнители	Отметка о выполнении
	ся ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и обновленных ФГОС НОО-ООО- СОО и ФОП НОО-ООО-СОО	март		
	Ведение разъяснительной работы с населением: об ответственности родителей за получение их несовершеннолетними детьми основного и среднего общего образования	в течение учебного года	Администрация МОУ	
	Состояние всеобуча на территории с.Изумрудное	сентябрь, февраль	Администрация МОУ	
	Вопросы всеобуча на совещаниях при директоре, информация- в УОМС администрации Джанкойского района	По необходимости	Администрация МОУ	
	Организация своевременного ведения электронного журнала. Контроль за его ведением.	В течение учебного года Не реже 1 раза в четверть	Уч-предметники Кл.руководители Администрация МОУ	
	Изучение обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь март	Торчинская Ю.С.	
	Контроль за организацией обучения на дому, внеурочной деятельности	1 раз в полугодие	Администрация МОУ	
	Оформление заявки на организацию оздоровления детей-сирот, многодетных, малообеспеченных, одаренных и способных обучающихся	апрель	Поддубная Т.В.	
	Проведение собеседования с классными руководителями по работе с уч-ся ППВ.	в течение учебного года	Поддубная Т.В. Якимец Е.Н.	
	Организация работы Совета профилактики.	сентябрь	Поддубная Т.В.	
	Проведение допуска учащихся 9,11 классов к ГИА	май	Липеха Л.И. Педсовет	
	Перевод учащихся в следующий класс.	июнь	Липеха Л.И. Педсовет	
	Организация выпуска (отчисления) учащихся из школы.	июнь	Липеха Л.И. педсовет	
	Трудоустройство учащихся 9 класса	сентябрь	Липеха Л.И. Поддубная Т.В.	
<b>Контроль за посещаемостью учебных занятий, оказание материальной помощи</b>				
1	Ведение ежедневного оперативного учета органами классного самоуправления и отчет классных руководителей о посещаемости учащимися учебных занятий (ЭлЖур).	ежедневно	Кл.руководители Андрянова Н.Н.	
2	Оказание материальной помощи остро нуждающимся учащимся через организацию благотворительных акций «Белый цветок», «Белый тюльпан»	в течение года	Поддубная Т.В	
3	Подведение итогов посещаемости учебных занятий за 1, 2 полугодие (ЭлЖур)	декабрь май	Ошмарин А.Н. Поддубная Т.В.	

№	Содержание работы	Дата	Исполнители	Отметка о выполнении
4	Организация оздоровления уч-ся школы из малообеспеченных семей, малообеспеченных, сирот, полусирот; детей, находящихся под опекой в летних лагерях отдыха за счет федерального и местного бюджетов	май	Поддубная Т.В. Кл.руководители	

### 2.2. Набор детей в 1 класс

№	Содержание работы	Дата	Исполнители	Отметка о вып.
1.	Объявление о наборе детей в первый класс (по микрорайону)	По графику	Администрация МОУ	
2.	Проведение собрания для родителей будущих первоклассников.	По согласованию	Администрация МОУ, Джасте Ж.Н.	
3	Организация подготовительных занятий будущих первоклассников, которые не посещают детский сад.	По согласованию	Администрация МОУ, Джасте Ж.Н.	

### Преемственность в работе школы и МДОУ «Алёнушка»

#### I. Организационная работа

1.	Организация посещения школьных линейк: - «День знаний»; - «Последний звонок»	01.09. 25.05.	МДОУ «Аленушка» МОУ «Изумрудновская школа»
2.	Экскурсии с детьми в школу: - в первый класс; - в спортивный зал; - в школьную библиотеку; - в школьную столовую; - в компьютерный класс	В течение учебного года	МДОУ «Аленушка» МОУ «Изумрудновская школа»
3.	Проведение совместных мероприятий: - «В мире чистоты»; - «Новогодний утренник»; - «Моя Родина-Россия»; -«Многонациональный Крым» - «Праздник Весны, День матери»	ноябрь декабрь март апрель май	воспитатель, учитель начальных классов, учитель музыки

#### II. Методическая неделя

1.	Проведение совместного педагогического совета (МДОУ-МОУ), ШМО учителей классов.	август	заведующая МДОУ, зам.директора по УВР, учителя начальных классов
2.	Проведение совместных родительских собраний в подготовительной группе	По согласованию	воспитатель, Джасте Ж.Н.
3.	Посещение учителем 4 класса занятий в подготовительной группе	По согласованию	воспитатель, Джасте Ж.Н.
4.	Анализ обучаемости учеников – выпускников МДОУ	май	заведующая МДОУ, Джасте Ж.Н.

### 2.3. ПОЛУЧЕНИЕ УЧАЩИМИСЯ

#### НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

#### 1. С целью охвата учащихся системой школьного образования (Всеобуч)

1.	Укомплектование первого класса детьми, проживающими в микрорайоне	Июнь, август	Администрация МОУ	
2.	Организация индивидуального обучения (на дому или в условиях инклюзии)	август	Ошмарин А.Н. Божок В.В. Кл.руководители	
3.	Организация общешкольного учета посещаемости уч-ся школы, своевременное принятие мер к предупреждению необоснованных пропусков занятий и опозданий.	в течение всего учебного года	Администрация МОУ Кл.руководители	
4.	Ежедневный контроль посещаемости школы уч-ся, которые не успевают, и теми, которые стоят на внутришкольном контроле.	В течение учебного года	Поддубная Т.В Кл.руководители	
5.	Вовлечение уч-ся, требующих повышенного педагогического внимания, к участию в кружках, секциях.	В течение учебного года	Поддубная Т.В. Якимец Е.Н. Кл.руководители	

#### **2.4. Обеспечение учащихся горячим и льготным питанием**

1.	Готовность столовой	август	Аджимефаев Р.И.	
2.	Наличие санитарной зоны (рукомойники, сушилки, ящик для мусора)	август	зав. столовой	
3.	Наличие (ремонт) технологического оборудования, посуды	август	завхоз	
4.	Санитарный паспорт пищеблока	август	Поддубная Т.В.	
7	Организация бесплатного горячего питания учащихся 1-4 классов и детей льготной категории	Сентябрь	Поддубная Т.В. Божок В.В.	
	Утверждение режима и графика работы столовой	до 01.09.	Поддубная Т.В.	
	Составление списков детей для бесплатного питания	до 01.09.	Поддубная Т.В. кл. руководители	
	Издание приказа по школе «Об организации питания детей и подростков в текущем учебном году»	сентябрь	Липеха Л.И. Поддубная Т.В.	
	Контроль качества продукции столовой	ежедневно	Поддубная Т.В. Божок В.В.	
	Составление отчета: - о выполнении норм питания; -о бесплатном горячем питании уч-ся 1-4 классов и льготной категории	по семестрам 1 раз в месяц	Биба О.Д. Божок В.В. Поддубная Т.В.	
	Заслушивание вопросов организации питания на совещании при директоре, Общественного совета школы	в течение учебного года	Поддубная Т.В. Божок В.В.	

#### **2.5. Организованное окончание учебного года.**

**Подготовка к государственной итоговой аттестации.**

1.	Мероприятия по организованному окончанию учебного года	апрель	Администрация МОУ	
2.	Разработка плана проведения государственной итоговой аттестации и организованного окончания учебного года, комплексных контрольных работ для 4 класса, подготовки к новому учебному году.	с февраля	Ошмарин А.Н. Джасте Ж.Н.	
3.	Заключение договора на получение аттестатов об основном и полном среднем общем образовании, похвальных листов, похвальных грамот за особые успехи в изучении отдельных предметов.	с февраля	Липеха Л.И.	
4.	О форме проведения государственной итоговой аттестации в 9,11 классах, проведение регистрации	МП РФ МОНМ РК	Ошмарин А.Н. Ошмарина О.Е.	
5.	Организация проведения ВПР. Функциональная и финансовая грамотность. Апробация ОГЭ/ЕГЭ	По отдельному графику школы, УОМС	Ошмарин А.Н. Ошмарина О.Е. Уч.-предметники	
6.	Оформление информационного стенда и раздела сайта по организации и проведению ГИА	В течение учебного года	Ошмарин А.Н.	
7.	Составление графика проведения учебно-полевых сборов и плана оздоровления	апрель-май	Ошмарин А.Н. Гуменюк С.С. Поддубная Т.В.	
8.	Комплектование школы педкадрами, определение педнагрузки, собеседование по итогам учебного года.	май	Администрация МОУ	
9.	Анализ выполнения учебных программ за год (полугодие)	ежегодно	Ошмарин А.Н.	
10.	Завершение учебного года и перевод учащихся 1-8 классов	май	Администрация МОУ	
11.	Создание приказа по организации и проведению ГИА-2024	Апрель-май	Ошмарин А.Н.	
12.	Награждение учащихся Почвальным листом и Почвальной грамотой за особые успехи в изучении отдельных предметов.	Май	Липеха Л.И. Ошмарин А.Н. Кл.руководители	
13.	Выставление текущего и итогового оценивания учащихся 2-11 классов в ЭлЖур.	В течение учебного года	Кл.руководители Уч.-предметники	

14.	- О допуске к государственной итоговой аттестации; - Об организации повторения и подготовке к государственной итоговой аттестации; -Функционирование информационного стенда и раздела сайта по ГИА и предметных уголков в учебных кабинетах	апрель  апрель  постоянно	Администрация МОУ	
15.	-О проведении учебно-полевых сборов по курсу БЖД (юноши 10 класса)	июнь	Ошмарин А.Н. Гуменюк С.С.	
16.	- О результатах проведения ГИА-2024	Июль	Ошмарин А.Н.	
17.	-Об итогах проведения учебно-полевых сборов по ОБЖ (10 класс, юноши)	Июнь	Ошмарин А.Н. Гуменюк С.С. Ошмарина О.Е.	
18.	-О создании комиссии по проверке правильности заполнения бланков строгой отчетности (аттестатов)	Май-июнь	Ошмарин А.Н.	
19.	-Об организации и проведению торжественного вручения аттестатов об основном и среднем общем образовании	июнь	Администрация МОУ	
20.	- О переводе учащихся 10 класса	июнь	Липеха Л.И. педсовет	
21.	-Составление актов проверки заполнения бланков строгой отчетности	июнь	Ошмарин А.Н.	
22.	- Об отчислении учащихся 9, 11 классов	июнь	Липеха Л.И.	
23.	-Оформление книги учета и записи выданных аттестатов об основном общем, среднем общем образовании	Июнь (июль)	Липеха Л.И. Поддубная Т.В. Гуменюк С.С.	
24.	-О проведении повторной аттестации (при наличии)	Согласно графику УОМС	Администрация МОУ	
25.	-Об итогах государственной итоговой аттестации-2024	Июнь-июль	Ошмарин А.Н.	
<b>2.6. Мероприятия по ведению школьной документации</b>				
1.	Контроль за выполнением локальных актов по ведению электронного журнала (ЭлЖур)	Постоянно, в течение учебного года	Администрация МОУ	
2	Контроль ведения тетрадей по русскому языку, математике, окружающему миру, физике, биологии, химии, информатике	Согласно плану ВШК	Администрация МОУ	
3	Контроль за ведением журналов дообразования, курсов и факультативов, внеурочной деятельности, обучения на дому и в условиях инклюзии	В течение учебного года	Липеха Л.И. Ошмарин А.Н. Поддубная Т.В.	

4	Анализ школьной документации по итогам 1 полугодия (1-2 четверти) 2 полугодия (3-4 четверти)	Согласно графику	Ошмарин А.Н.	
5	Проверка личных дел учащихся 1-11 классов	Сентябрь, май	Липеха Л.И. Кл.руководители	
	Проверка выполнения рабочих программ по предметам учебного плана	В течение учебного года	Администрация МОУ	
	Контроль за состоянием школьных учебников	в течение учебного года	Торчинская Ю.С.	
	Оформление документов об образовании (основном общем и среднем общем, справок)	июнь	Администрация МОУ, классные руководители 9,11 классов	
	Оформление личных дел учащихся, ЭлЖур (сводные ведомости) (для сдачи в архив)	Май-июнь	Андриянова Н.Н. Ошмарин А.Н.	

### **2.7. Допрофильная подготовка и профильное обучение**

1.	Создание условий для организации профильного обучения в 10-11 классах (технологический, инженерный класс)	в течение учебного года	Администрация МОУ	
2.	Организация изучения отдельных предметов в 8-9 классах для способствования выбору направления профиля в 10 классе (при наличии в соответствии с учебным планом)	Апрель-май	Ошмарин А.Н. Якимец Е.Н.	
4.	Создание условий для применения электронных систем обучения (ЭСО) в рамках сетевого взаимодействия (профильное обучение, КИПУ)	постоянно	Администрация МОУ КИПУ	
5.	Организация психологического сопровождения профильного обучения, диагностика трудностей.	в течение учебного года	Ошмарин А.Н. Якимец Е.Н.	
6.	Проведение анкетирования, психологических исследований среди учащихся 9 класса с целью организации профильного обучения в 10 классе.	декабрь	Педагог-психолог Гуменюк С.С.	
7	Сотрудничество с Центром занятости населения (анализ потребностей)	в течение учебного года	Якимец Е.Н. Поддубная Т.В.	
8	Организация консультаций для учащихся и родителей по профориентации	в течение учебного года	Якимец Е.Н.	

### **2.9. Подготовка школы к новому учебному году, организация текущего ремонта осуществляется по отдельному плану мероприятий.**