



РЕСПУБЛИКА КРИМ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ
ЗАКЛАД
«НОВОКРИМСЬКА
ШКОЛА»
ДЖАНКОЙСЬКОГО
РАЙОНУ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОКРЫМСКАЯ
ШКОЛА»
ДЖАНКОЙСКОГО
РАЙОНА

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
ДЖАНКОЙ
РАЙОНЫНЫНЪ
«НОВОКРЫМСКОЕ
МЕКТЕБИ»
МУНИЦИПАЛЬ
УМУМТАСИЛЬ
МУЭССИСЕСИ

296133, Российская Федерация, Джанкойский район, с. Новокрымское, ул. Крымская, 35
телефон: (06564) 5-53-19, e-mail: school_djankovsiy-rayon16@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

02 февраля 2024 года

с. Новокрымское

№ 64

О проведении в МОУ «Новокрымская школа» соблюдения конституционных прав граждан на получение образования (февральский месячник «Всеобуч - 2024»)

Во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым «О проведении в Республике Крым мониторинга соблюдения конституционных прав граждан на получение образования (февральский месячник «Всеобуч - 2024»», в соответствии с планом работы управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района на 2024 год, приказа управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района «О проведении в общеобразовательных учреждениях Джанкойского района соблюдения конституционных прав граждан на получение образования (февральский месячник «Всеобуч - 2024») » от 01.02.2024 № 29/01-03 с целью реализации в Джанкойском районе гарантий на получение качественного образования, охвата несовершеннолетних получением начального общего, основного общего и среднего общего образования, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести с 1 февраля по 29 февраля 2024 февральский месячник «Всеобуч - 2024» (далее - Месячник).
2. Утвердить:
 - 2.1 План мероприятий по проведению Месячника (приложение 1).
3. Назначить ответственными за организацию и проведение Месячника заместителя директора по УВР Куксу Н.Ю., заместителя директора по ВР Кронцову А.А., делопроизводителя Аметова С.Ж..
4. Ответственным за организацию и проведение Месячника:
 - 4.1. обеспечить ведение и анализ документации по Всеобучу в соответствии с приложением № 3 к приказу Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым «О проведении в Республике Крым мониторинга соблюдения конституционных прав граждан на получение образования (февральский месячник «Всеобуч - 2024»).
 - 4.2. предоставлять информацию о выполнении Всеобуча в отдел общего образования в соответствии с прилагаемыми формами в электронном и бумажном вариантах Подписи Е. С. (приложения в электронном виде).
 - 4.3. Предоставить статистический отчет (таблицы в Excel формате) и приказ об итогах проведения Месячника в отдел общего образования в электронном и бумажном вариантах Санину Д.П.

не позднее 22.02.2024

5. Заместителю директора по ВР Кронцовой А.А. обеспечить:

5.1. Контроль за созданием условий для обучения и воспитания обучающихся (подвоз, питание, медицинское обслуживание, посещаемость), соблюдением законодательных и нормативных документов об образовании в части обязательного получения детьми и подростками, проживающими на закрепленной территории, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

постоянно

5.2. Организацию подвоза обучающихся к месту обучения и обратно домой; качественное питание, в том числе детей льготной категории, создание условий для медицинского обслуживания обучающихся в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

5.3. Ежедневный оперативный контроль за посещаемостью обучающимися уроков, не допускать отвлечения школьников от занятий на другие виды деятельности, не связанные с учебным процессом.

Постоянно

5.4. Предоставление информации о пропусках без уважительных причин (акт о пропусках занятий в школе без уважительных причин более 10 дней) в отдел общего образования управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района (далее – отдел общего образования).

в течение 2-х дней

5.5. В случае отсутствия учащегося по уважительной причине или болезни более 10 дней в школе оформление соответствующих актов. Информацию с указанием причины (справка, объяснительная, уведомление, др.) и составленный акт хранить в общеобразовательном учреждении до 5 лет.

6. Заместителю директора по УВР Куксе Н.Ю.

6.1. Сбор и обобщение оперативной информации о детях и подростках школьного возраста, не приступивших к занятиям, принять дополнительные меры по их охвату получением общего образования.

6.2. Предоставление информации о детях и подростках школьного возраста, не приступивших к обучению, длительное время не посещающих учебные занятия, систематически пропускающих учебные занятия в общеобразовательном учреждении, в телефонном режиме и в электронном виде на электронный адрес: spec.obr@yandex.ru в соответствии с прилагаемой формой (приложение № 5 к приказу Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым «О проведении в Республике Крым мониторинга соблюдения конституционных прав граждан на получение образования (февральский месячник «Всеобуч - 2024»).

ежемесячно, до 03 числа

6.3. Организовать контроль за ведением электронного журнала.

6.4. Организовать обучения на дому по медицинским показаниям (при наличии).

7. Делопроизводителю Аметовой С.Ж.:

7.1. Предоставление информации о наличии пропусков учебных занятий обучающимися по форме в электронном виде в отдел общего образования.

7.2. Вести книги приказов по обучающимся и основной деятельности.

7.3. Вести книгу регистрации приказов по обучающимся и основной деятельности.

7.4. Вести учет уведомлений от принимающей организации о приеме обучающихся в порядке перевода.

7.5. Вести учёт обучающихся, не получивших документы об основном общем образовании и среднем общем образовании.

7.7. Вести учет в алфавитной книге записи обучающихся.

7.8. Вести учет книги движения обучающихся.

8. Ответственной за ведение школьного сайта Кронцовой. А. А.:

8.1.. Размещение приказа об итогах Месячника на официальных интернет-сайтах общеобразовательных учреждений.

не позднее 15.03.2024

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение № 1
к приказу № 64
от 02.02.2024г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по проведению февральского Месячника «Всеобуч – 2024»
в МОУ «Новокрымская школа»

№ п/п	Мероприятия	Форма предоставления информации/ дата	Ответственные
1	Издание, составление Плана мероприятий по проведению Месячника	-	Директор школы
2	Проведение родительских собраний с рассмотрением вопроса проведения Месячника и контроля родителей за посещаемостью обучающимися учебных занятий.	-	Директор школы
3	Ведение систематической работы по сохранности контингента обучающихся, профилактике отсева.	-	Заместитель директора по УВР
4	Контроль за обеспечением обучающихся подвозом, горячим питанием	-	Заместитель директора по ВР
5	Проведение работы по возвращению не обучающихся несовершеннолетних в школу; выявление (при наличии) и устранение причин, которые привели к таким последствиям; в пределах компетенции привлекать к ответственности родителей (лиц, их заменяющих), должностных лиц, по вине которых было допущено нарушение прав и интересов несовершеннолетних на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования.	бумажный формат при наличии	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
6	Осуществление ежедневного контроля и ежемесячного (полугодие, учебный год) мониторинга посещаемости несовершеннолетних учебных занятий в школе	ежемесячно, в электронном формате, не позднее 28 числа	Делопроизводитель Аметова С.Ж.
7	Составление Актов о пропусках занятий при отсутствии обучающегося от 10 учебных дней	в теч.2-х дней	Классные руководители 1-11 классов
8	Своевременное информирование управление образования о случаях, связанных с пропусками занятий без уважительной причины, отсутствии подвоза и питания в телефонном режиме.		Директор школы
9	Контроль по сбору информации о количестве несовершеннолетних, не охваченных или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении по единой утвержденной форме, с достаточно полной информацией о проделанной работе по возвращению ребенка в школу и предотвращению пропусков без уважительных причин.	в бумажном формате, не позднее 25 числа	Заместитель директора по УВР
10	Контроль за движением обучающихся общеобразовательных учреждений района	на бумажном формате не позднее 25 числа	Заместитель директора по УВР
11	Инициирование перед КДНиЗП о принятии мер административного воздействия к родителям (законным представителям), дети которых систематически не посещают общеобразовательное учреждение либо склонны	в бумажном формате, по необходимости	Заместитель директора по ВР

	к частым пропускам без уважительных причин.		
12	Предоставление списочного состава обучающихся с учетом движения в 1 полугодии 2016/2017 учебного года	в электронном формате не позднее 25 января	Заместитель директора по УВР
13	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации в 2017 году (база выпускников; база работников, задействованных на ГИА-2017)	по графику	Заместитель директора по УВР
14	Внести изменения и дополнения в банк данных детей социальной и учетной категории, согласно прилагаемой форме (<i>Приложение №2</i>) и предоставить списки в отдел общего образования управления образования, молодежи и спорта.	в электронном формате, не позднее 25 февраля	Заместитель директора по ВР
15	Проведение профилактических рейдов «Урок», «Школа». Посещение семей, дети которых состоят на различных видах учета (ОДН и ЗП, ПДН, ВШУ, ДР ЦСССДМ, СОП, гр, риска). Предоставить информацию по прилагаемой форме (<i>Приложение №3</i>) в отдел общего образования управления образования.	в электронном формате, не позднее 25 февраля	Заместитель директора по ВР Классные руководители 1-11 классов Педагог-психолог

Приложение №2
к приказу № 64
от 02.02.2024г.

№ п/п	Социальный и учетный состав обучающихся МОУ	Кол-во
1	Количество обучающихся в МОУ по состоянию на 01.02.2016	
2	Сироты	
3	Лишенные родительского попечения	
4	Инвалиды (всего), из них:	
	- обучаются в МОУ	
	- обучаются на дому	
	- инклюзивное обучение	
	- инвалиды-сироты	
	- не подлежат обучению	
	-на длительном лечении в санаториях, в Центрах реабилитации	
5	Многодетные семьи (всего)	
	- детей в семье	
	- дети-школьники	
6	Неполные семьи, из них:	
	- одиночки	
	- разведенные	
	- по утере кормильца	
7	Малообеспеченные семьи (кол-во), в них:	
	- детей в семье	
	- дети-школьники	
8	Дети-чернобыльцы	
9	Прибывшие с юго-востока (количество детей), из них:	
	украинцы	
	русский	
	и т.д	
10	Состоящие на ВШУ	
11	Состоящие в КДНиЗП дети школьного возраста (согласовать)	
12	Состоящие в ДР ЦСССДМ дети школьного возраста (согласовать)	
13	Состоящие в ПДН дети школьного возраста	

Руководитель:
Исполнитель:

Приложение №3
к приказу № 64
от 02.02.2024г.

**Проведение профилактических рейдов «Урок», «Школа»
в МОУ «Новокрымская школа» (февраль 202г.)**

		Кол- во	Проведенная работа
1.	Проведено профилактических рейдов, всего:		
	-из них, кол-во детей, состоящих в ПДН		
	из них, кол-во детей, состоящих в ОДН и ЗП		
	- из них, кол-во детей, состоящие в ДР ЦСССДМ		
	- из них, кол-во детей, состоящие в СОП		
	- из них, кол-во детей, состоящие в ВШУ		
	- из них, кол-во детей, состоящие в «Гр. риска»		
	- из них, кол-во детей, посещают кружки сентябрь/февраль		
2.	Всего мероприятий, проведенных совместно с субъектами профилактики:		
	-бесед (ПДН / ДР ЦСССДМ)		
	-лекций (ПДН / ДР ЦСССДМ)		
	-посещений на дому (ПДН / ДР ЦСССДМ)		
	-индивидуальная работа (ПДН / ДР ЦСССДМ)		
	-просмотр видеороликов (ПДН / ДР ЦСССДМ)		
3.	Всего мероприятий, проведенных ОУ:		
	-посещений на дому		
	- консультация психолога (родителям/детям)		
	- внеклассных мероприятий		
	- родительских собраний		
	- заседаний Совета профилактики		

*Рейд «Урок»- контроль за посещаемостью обучающихся ОУ

*Рейд «Школа»- посещение кризисных семей

Руководитель:

Исполнитель: