



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОСТЕПНОВСКАЯ ШКОЛА»
ДЖАНКОЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКА КРЫМ
(МОУ «НОВОСТЕПНОВСКАЯ ШКОЛА»)

П Р И К А З

01.09.2026

№ 334/01-09

***О проведении сентябрьского
месячника «Всеобуч - 2026»***

На основании годового плана работы с целью реализации гарантий на получение качественного образования, охвата несовершеннолетних получением начального общего, основного общего и среднего общего образования, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести в сентябре месячник «Всеобуч - 2026» (далее - Месячник).
2. Утвердить План мероприятий по проведению Месячника (приложение 1).
3. Распределить обязанности между директором, его заместителями и другими педагогическими работниками по изучаемому вопросу.

4. Усилить контроль:

4.1. 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

4.2. за ведением и анализом документации по Всеобучу

5. Осуществлять:

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

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

постоянно

6. Предоставить:

6.1. информацию 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

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

6.3. информацию о выполнении Всеобуча в отдел общего образования в соответствии с прилагаемыми формами в электронном и бумажном вариантах (приложения в электронном виде).

6.4. информацию 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

ежемесячно, до 03 числа

6.5.статистический отчет (таблицы в Excel формате) и приказ об итогах проведения Месячника в отдел общего образования в электронном и бумажном вариантах Санину Д.П.

в соответствии с графиком

7.Обсудить итоги Месячника на педагогическом совете, родительских собраниях.

8. Администратору сайта Вербицкому В.В.разместить приказ об итогах Месячника на официальном сайте школы.

не позднее 11.10.2026

9.Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Леванькову М.А.

Директор

МОУ «Новостепновская школа»

И.А.Леваньков

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Приказ
МОУ «Новостепновская школа»
№233/01-09 от 25.08.2025г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по проведению сентябрьского месячника «Всеобуч – 2026»

№ п/п	Мероприятия	Период	Ответственные
1	Проанализировать выполнение действующего законодательства об образовании в части обеспечения реализации конституционного права детей и подростков на получение образования в 2026-2027 учебного года	До 01.10.2026	Администрация
2	Составление плана работы в части обеспечения реализации конституционного права детей и подростков на получение образования в 2026-2027 учебном году.	До 10.09.2026	ЗДВР, ЗУВР
3	Организация проведения классных родительских собраний	Согласно планам классных руководителей	Классные руководители 1-11 классов
4	Ведение систематической работы по сохранности контингента обучающихся, профилактике отсева.	Постоянно	Администрация
5	Корректировка Банка данных о списочном составе обучающихся с учетом движения в первом полугодии	Сентябрь 2026	секретарь
6	Мониторинг за обеспечением обучающихся подвозом, горячим питанием, обеспечение учебниками	Постоянно	администрация
7	Проведение работы по возвращению не обучающихся несовершеннолетних в образовательные учреждения; 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.	При наличии	совет профилактики
8	Осуществление ежедневного контроля и мониторинг посещаемости несовершеннолетними учебных занятий в школе ежемесячно/полугодие/учебный год	Ежемесячно, в электронном формате, не позднее 30 числа	ЗДВР
9	Составление Актов о пропусках занятий при отсутствии обучающегося от 10 учебных дней	В теч.2-х дней - по неуважит. причинам; по уваж.	ЗДВР

		причине или болезни (хранение актов в школе)	
10	Своевременное информирование управления образования о случаях, связанных с пропусками занятий без уважительной причины, отсутствии подвоза и питания в телефонном режиме.	Постоянно	Директор
11	Мониторинг количества 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 30 числа	ЗДВР
12	Мониторинг движения обучающихся	В электронном виде не позднее 30 числа	секретарь
13	Инициирование перед КДНиЗП о принятии мер административного воздействия к родителям (законным представителям), дети которых систематически не посещают общеобразовательное учреждение либо склонны к частым пропускам без уважительных причин.	В бумажном формате, по необходимости	ЗДВР
14	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации в 2024 году (база выпускников; база работников, задействованных на ГИА-2024	По плану ГИА	ЗУВР
15	Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам ГИА	По плану ИРР	ЗУВР
16	Организация подвоза обучающихся к месту обучения и обратно домой	постоянно	администрация
17	Работа со списками детей социальной и учетной категории детей. Совместная работа со службами ОДНиЗП, ГБУ ДР «ЦСССДМ», ПДН	Постоянно	ЗДВР, педагог-психолог
18	Предоставление статистических и отчетных форм в отдел общего образования управление образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района	по графику (отчетность оформляется по состоянию 20.09.2026)	ЗДВР, ЗУВР
19	Подведение итогов проведения сентябрьского месячника «Всеобуч-2025» (приказы)	До 10.10.2026	ЗУВР, ЗДВР