

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ДЖАНКОЙСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАЛЬНОВСКАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2022 г.

№ 147

с. Стальное

О проведении в МОУ «Стальновская школа» соблюдения конституционных прав граждан на получение образования (сентябрьский месячника «Всеобуч - 2022»)

Во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 08.09.2022 № 1374 «О проведении в Республике Крым соблюдения конституционных прав граждан на получение образования (сентябрьский месячника «Всеобуч - 2022»), приказа управления образования администрации Джанкойского района от 01.09.2022 г. № 347 /01-03 «О проведении в общеобразовательных учреждениях Джанкойского района соблюдения конституционных прав граждан на получение образования (сентябрьский месячника «Всеобуч - 2022»), в соответствии с планом работы управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района на 2022 год, 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 09.09.2022 по 10.10.2022 в МОУ «Стальновская школа» месячник «Всеобуч - 2022» (далее - Месячник).

2. Заместителям директора Письмак О.А. и Сейдаметовой З.З.:

2.1. Разработать и утвердить План мероприятий по организации работы, связанной с соблюдением конституционного права на получение общего среднего образования.

2.2. 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

2.3. 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.

2.4. Ведение и анализ документации по Всеобучу в соответствии с приложением № 2.

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

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

Постоянно

2.7. 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

2.8. 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.

2.9. Предоставление информации о выполнении Всеобуча в отдел общего образования в соответствии с прилагаемыми формами в электронном и бумажном вариантах Сейтхалиловой З.Р. (приложения в электронном виде).

2.10. Предоставление информации о детях и подростках школьного возраста, не приступивших к обучению, длительное время не посещающих учебные занятия, систематически пропускающих учебные занятия в школе, в телефонном режиме и в электронном виде на электронный адрес: spec.obr@yandex.ru в соответствии с прилагаемой формой (приложение № 13).

2.11. Предоставление статистического отчета (таблицы в Excel формате) и приказа об итогах проведения Месячника в отдел общего образования в электронном и бумажном вариантах Санину Д.П.

Ежемесячно до 03 числа

2.12. Обсуждение итогов Месячника на педагогическом совете, родительских собраниях.

В соответствии с графиком

2.13. Размещение приказа об итогах Месячника на официальном интернет-сайте школы.

3. Персональную ответственность за достоверность, своевременность и качество предоставления статистических данных и отчетных информаций по итогам Месячника оставляю за собой.

Не позднее 11.10.2022

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы

Т.В. Бужкевич
Т.В. Бужкевич



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
« ____ » _____ 2022 г.

О.А.Письмак

Заместитель директора по
воспитательной работе
« ____ » _____ 2022 г.

З.З. Сейдаметова

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по проведению сентябрьского месячника «Всеобуч – 2022»
в МОУ «Стальновская школа»

| № 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 2022-2023 учебного года | До 01.10.2022 | Администрация школы |
| 2 | Составление плана работы в части обеспечения реализации конституционного права детей и подростков на получение образования в 2022-2023 учебном году, подготовка НПА | До 01.09.2022 | Администрация школы |
| 3 | Организация проведения тематических общешкольных и классных родительских собраний | По плану | Администрация школы |
| 4 | Ведение систематической работы по сохранности контингента обучающихся, профилактике отсева. | Постоянно | Администрация школы |
| 5 | Корректировка Банка данных о списочном составе обучающихся с учетом движения в первом полугодии в разрезе школы(в Excel) | Сентябрь 2021 | Зам. директора по УВР Письмак О.А. |
| 6 | Мониторинг за обеспечением обучающихся школы подвозом, горячим питанием, обеспечение учебниками | Постоянно | Администрация школы |
| 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 | Зам. директора по ВР Сейдаметова З.З., классные руководители 1-11 классов |
| 8 | Осуществление ежедневного контроля и мониторинг посещаемости несовершеннолетними учебных занятий в школе ежемесячно/полугодие/учебный год | Ежемесячно, в электронном формате, не позднее 30 числа | Педагог-организатор Тохтарова Э.И. |
| 9 | Составление Актов о пропусках занятий при отсутствии обучающегося от 10 учебных дней | В теч.2-х дней - по неуважит. причинам; по уваж. причине или болезни (хранение актов в школе) | Классные руководители 1-11 классов |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 10 | Своевременное информирование управления образования о случаях, связанных с пропусками занятий без уважительной причины, отсутствии подвоза и питания в телефонном режиме. | Постоянно | Зам. директора по ВР Сейдаметова З.З. |
| 11 | Мониторинг количества несовершеннолетних, не охваченных или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе 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 | Зам. директора по ВР Сейдаметова З.З., классные руководители 1-11 классы |
| 12 | Мониторинг движения обучающихся школы | В электронном виде не позднее 30 числа | Зам. директора по ВР Сейдаметова З.З. |
| 13 | Инициирование перед КДНиЗП о принятии мер административного воздействия к родителям (законным представителям), дети которых систематически не посещают школу либо склонны к частым пропускам без уважительных причин. | В бумажном формате, по необходимости | Зам. директора по ВР Сейдаметова З.З. |
| 14 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации в 2023 году (база выпускников; база работников, задействованных на ГИА-2023) | По плану ГИА | Зам. директора по УВР Письмак О.А. |
| 15 | Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам ГИА | По плану ИРР | Зам. директора по УВР Письмак О.А. |
| 16 | Организация подвоза обучающихся к месту обучения и обратно домой | постоянно | Администрация школы |
| 17 | Работа со списками детей социальной и учетной категории детей. Совместная работа со службами ОДНиЗП, ГБУ ДР «ЦСССДМ», ПДН | Постоянно | Зам. директора по ВР Сейдаметова З.З., педагог-психолог, классные руководители 1-11 классов, субъекты профилактики |
| 18 | Предоставление статистических и отчетных форм в отдел общего образования управление образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района | по графику (отчетность оформляется по состоянию 20.09.2022) | Зам. директора по УВР Письмак О.А. |
| 19 | Подведение итогов проведения февральского месячника «Всеобуч-2022» (приказы) | До 10.10.2022 | Администрация школы |