

И. о. директора КГУ «СОШ №33 г. Павлодара

Ешенова Г.Н.

2022 года



**План мероприятий по организации и проведения всеобща
в КГУ «Средняя общеобразовательная школа №33 г. Павлодара»
на 2022-2023 учебный год**

Цель: создание благоприятных условий для обучения каждого ребенка

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Выход
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 5 сентября	Классные руководители	Отчет в ГОО
2	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	До 5 сентября	Заведующий библиотекой Сулейменова А.О.	Совещание при директоре
3	Укомплектование 1 и 10-х классов	До 1 сентября	Директор, заместитель директора по УР Ешенова Г.Н., классные руководители	Справка
4	Организация работы предшкольных классов	До 1 сентября	Учителя предшкольных классов	Совещание при директоре
5	Комплектование кружков, секций	До 7 сентября	Заместитель директора по ВР Скворчевская Е.А.	Совещание при директоре
6	Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утвержденному расписанию и программам	В течение года по плану внутришкольного контроля	Заместитель директора по ВР Скворчевская Е.А.	Совещание при директоре
7	Организация питания детей в школе	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР Мусина С.С.	Совещание при директоре
8	Обследование подопечных детей	Август–сентябрь	Социальный педагог Матаева Г.К.	Совещание при директоре
9	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся из многодетных и	Август–сентябрь	Социальный педагог Матаева Г.К.	Совещание при директоре

	малоимущих семей			
10	Составление списков учащихся на бесплатное питание	Август–сентябрь	Социальный педагог Матаева Г.К., классные руководители	Совещание при директоре
11	Проведение профилактического медицинского осмотра. Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах.	Август–сентябрь	Медсестра Тнеева Р.С., классные руководители	Справка
12	Составление списка учащихся «группы риска». Составление картотеки	Сентябрь	Психологи Панащенко Т.В., Умиржанова Г.М.	Совещание при директоре
13	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года	Психологи Панащенко Т.В., Умиржанова Г.М., классные руководители	Совещание при директоре
14	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства	Сентябрь	Медсестра Тнеева Р.С., классные руководители	Графики
15	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года по плану внутришкольного контроля	И.о. директора, заместитель директора по АХЧ Жомартова Н.А.	Справка
16	Составление списков учащихся, нуждающихся в надомном обучении	Август	Заместитель директора по УР Ешенова Г.Н.	Приказ
17	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	Август–сентябрь	Заместитель директора по УР Ешенова Г.Н.	Приказ, журнал обучения на дому
18	Контроль выполнения учебных планов надомного обучения	В течение года по плану внутришкольного контроля	Заместитель директора по УР Ешенова Г.Н.	Справка
19	Организация индивидуальных консультаций для неуспевающих и долго не посещающих учебные занятия по болезни учащихся (тематическое	В течение года	Заместитель директора по УР Ешенова Г.Н., учителя-предметники, классные руководители	Журналы, справки по контролю, совещания при заместителе директора по УВР

	планирование, составление расписания, контроль выполнения плана работы)			
20	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т. д.)	По плану работы школы	Заместитель директора по УР Кожакеева Г.А.	Справка
21	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	По плану работы школы	Заместитель директора по ВР Скворчевская Е.А.	Справка
22	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Заместитель директора по ВР Мусина С.С., социальный педагог Матаева Г.К.	Справка
23	Контроль выполнения учебных программ по всем предметам	Конец четверти по плану ВШК	Руководители МО	Справка, совещание при заместителе директора по ПО
24	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование)	В течение года	Учителя предшкольных классов	Совещание при заместителе директора по УВР
25	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	По плану работы школы	Заместитель директора по УР Ешенова Г.Н.	Совещание при заместителе директора по УВР
26	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	Классные руководители	Кунделик
27	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	Апрель	Директор школы	Педагогический совет
28	Проведение работы по набору учеников в первый класс	Март–июнь	Заместитель директора по УР Ешенова Г.Н., психологи школы	Совещание при директоре
29	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	Апрель	Заведующий библиотекой Сулейменова А.А.	Оформление заявки на учебники

30	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель	Медсестра Тнеева Р.С.	Справка, совещание при директоре
31	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года	Июнь	Заместитель директора по УР Ешенова Г.Н.	Совещание при директоре
32	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	Заведующий библиотекой Сулейменова А.О.	Справка
33	Профорентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	Март-апрель	Заместитель директора по ПО Скворчевская Е.А.	Совещание при директоре
34	Работа попечительского совета	По плану работы школы	Директор	Протокол
35	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Директор, заместитель директора по УР Ешенова Г.Н.	Анализ работы школы