****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ИМЕНИ ЛУГИНИНА АНАТОЛИЯ КАСЬЯНОВИЧА»**

**НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РеспубликИ Крым**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **01.02.2023 г.** | **с. Михайловка** | **№ 47** |

***О проведении февральского***

***месячника «Всеобуч-2023»***

В соответствии с годовым планом работы МБОУ «Михайловская СОШ», во исполнение приказа Управления образования, молодёжи и спорта администрации Нижнегорского района Республики Крым от 01.02.2023 года № 47 «О проведении февральского месячника «Всеобуч-2023»», с целью реализации конституционного права граждан на получение качественного образования, охвата несовершеннолетних получением начального общего, основного общего и среднего общего образования, созданием для этого соответствующих условий, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в МБОУ «Михайловская СОШ» февральский месячник «Всеобуч-2023» с 01.02.2023 года по 28.02.2023 года.
2. Педагогическому коллективу школы обеспечить ежедневный контроль и учёт посещаемости занятий учащимися, своевременное информирование их родителей (законных представителей).

(в течение года)

1. Заместителю директора Мамбетовой Г.А.:
   1. Обеспечить проведение месячника с 01.02.2023 г. по 28.02.2023 г.
   2. Усилить контроль за посещаемостью учащихся.

(постоянно)

* 1. Осуществить проверку электронных журналов и листов мониторинга (соответствие учёта посещения учащимися учебных занятий), обеспеченность учебниками учащихся.

(до 28.02.2023 г.)

* 1. Организовать встречи учащихся с работниками правоохранительных органов, управлением по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Нижнегорского района Республики Крым.

(до 28.02.2023 г.)

* 1. Организовать проведение заседания школьного совета профилактики.

(до 17.02.2022 г.)

1. Классным руководителям 1-10-х классов:
   1. Вести учёт посещаемости занятий учащимися.

(ежедневно)

* 1. Проанализировать пропуски уроков без уважительной причины, своевременно поставив в известность администрацию, родителей.

(постоянно)

* 1. Совместно с работниками заинтересованных служб, родительской общественностью посетить семьи учащихся, требующих повышенного педагогического внимания с составлением актов посещений.

(до 28.02.2023 г.)

* 1. Провести беседы с учащимися и родителями с целью ознакомления участников учебно-воспитательного процесса с Уставом школы, Правилами внутришкольного распорядка для учащихся.

(до 28.02.2023 г.)

1. Зам. директора Мамбетовой Г.А. и педагогу-психологу Пыльниковой И.Н.:
   1. Совместно с классными руководителями обновить базу данных социального паспорта школы.

(до 28.02.2023 г.)

* 1. Обеспечить анализ и учет посещений семей учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, а также семей учащихся, находящихся под опекой, с целью изучения условий воспитания и создания условий для обучения детей.

(до 18.02.2023 г.)

* 1. Обеспечить взаимодействие и сотрудничество с заинтересованными службами по вопросу проведения совместной профилактической работы с учащимися школы, с кризисными семьями и семьями учащихся, состоящих на внутришкольном учёте.

(постоянно)

1. Ответственной за питание Галагузовой Н.В.:
   1. Обеспечить контроль за организацией горячего питания учащихся 1-4-х классов, а также учащихся 1-10-х классов льготных категорий.

(в течение 2 полугодия)

* 1. Обеспечить контроль за соблюдением норм питания учащихся 1-4-х классов и льготных категорий; своевременно вести учёт детей, охваченных горячим питанием за счёт средств местного бюджета.

(постоянно)

* 1. Сдать отчёт об организации питания учащихся школы в Управление образования, молодёжи и спорта администрации Нижнегорского района.

(до 01.03.2023 г.)

1. Делопроизводителю школы Вильгун Н.А. обеспечить наличие:
   * + базы данных детей школьного возраста, проживающих на территории, закреплённой за общеобразовательным учреждением;
     + базы данных несовершеннолетних, проживающих на закреплённой за общеобразовательным учреждением территорией и обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования.
     + справок-подтверждений о фактическом обучении учащихся, выбывших из МБОУ «Михайловская СОШ» в 2021/2022 учебном году.
2. Оставляю за собой обязанности по заполнению форм об основных вопросах функционирования МБОУ «Михайловская СОШ» на Яндекс Диске.
3. Заслушать информацию заместителя директора Мамбетовой Г.А. об итогах проведения месячника «Всеобуч-2023» на совещании при директоре.

(до 02.03.202 г.)

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Директор школы** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **А.П. Куница** |

**С приказом № 47 от 01.02.2023 г. ознакомлены:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Ф.И.О. | Должность | Подпись | Дата |
|  | Афанасьева И.В. | учитель нач. классов |  |  |
|  | Гейзе А.В. | учитель англ. языка |  |  |
|  | Гоменюк Н.В. | учитель истории |  |  |
|  | Гордеев С.Л. | учитель физкультуры |  |  |
|  | Граф В.В. | учитель математики |  |  |
|  | Гречко Ю.А. | педагог-организатор |  |  |
|  | Давыдова В.А. | учитель информатики |  |  |
|  | Дёмочкина Е.Г. | учитель математики |  |  |
|  | Ефанова И.В. | учитель англ. языка |  |  |
|  | Захарчук И.Е. | учитель рус. яз. и л-ры |  |  |
|  | Зезина Т.И. | учитель биологии |  |  |
|  | Кулакова Т.В. | учитель нач. классов |  |  |
|  | Лисовая Н.С. | учитель нач. классов |  |  |
|  | Мамбетова Г.А. | зам. директора |  |  |
|  | Миронюк Т.В. | педагог-библиотекарь |  |  |
|  | Найдён Е.В. | учитель рус. яз. и л-ры |  |  |
|  | Осина Г.В. | учитель математики |  |  |
|  | Остюченко Т.В. | учитель нач. классов |  |  |
|  | Пыльникова Е.В. | учитель нач. классов |  |  |
|  | Пыльникова И.Н. | педагог-психолог |  |  |
|  | Сандыга И.А. | учитель рус. яз. и л-ры |  |  |
|  | Сердюк Л.И. | зам. директора |  |  |
|  | Сидоренко Н.С. | учитель физики |  |  |
|  | Степовая Е.С. | учитель музыки |  |  |
|  | Татаринова М.А. | учитель-логопед |  |  |
|  | Устенко О.Л. | учитель нач. классов |  |  |
|  | Худякова О.Г. | учитель ИЗО |  |  |
|  | Шищенко В.В. | учитель нач. классов |  |  |
|  | Шкуропат С.А. | учитель технологии |  |  |
|  | Вильгун Н.А. | делопроизводитель |  |  |
|  | Галагузова Н.В. | медсестра |  |  |
|  | Юськова Л.М. | специалист по ОТ |  |  |