



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»**

Приказ

04.03.2024 г.

№ 16-ОД

с.Алексеевка

О приеме на обучение в 1 класс в 2024 году.

В соответствии с Уставом школы, федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Минпросвещения от 02 сентября 2020г №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями 2021-2023 годов, Приказом управления образования администрации Яковлевского городского округа от 29.12.2023года №1368 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями Яковлевского городского округа в 2024 году», Уставом учреждения и НЛА «Правила приема на обучение в МБОУ «Алексеевская СОШ», утвержденным приказом от 7.11.2023 №25/3,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести работу по комплектованию 1 класса в целях реализации Всеобуча.
2. Прием заявлений на обучение в 1 классе детей, проживающих на закрепленной территории, или имеющих для зачисления внеочередное, первоочередное или преимущественное право начать не ранее 1 апреля 2024 года, закончить до 30 июня 2024 г.

Прием детей, не проживающих на закрепленной территории, начать не ранее 6 июля и продолжить до заполнения вакантных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года.

3. Создать комиссию по приему документов в составе: зам. директора **Нечаевой Л.В.**, соцпедагога **Бессоновой Н.И.**, секретаря **Луханиной Н.И.**

4. Соцпедагогу **Бессоновой Н.И.:**

- 5.1.Сверить банк данных детей, подлежащих обучению в 1 классе, которым исполнится на 1 сентября 2024 года не менее 6 лет 6 месяцев и проживающих на закрепленной территории.

- 5.2.Составить список будущих первоклассников на 20 марта 2024г с учетом миграционных процессов, представить на согласование заместителю директора, ответственному за выполнение Всеобуча **Нечаевой Л.В.**. Копию согласованного списка передать секретарю **Луханиной Н.И.** для приема документов в соответствии с законодательством РФ.

- 5.3.Обеспечить к 10 сентября 2024г. представление родителями детей, включенных в список будущих первоклассников 2024г и не поступивших для обучения в МБОУ «Алексеевская СОШ», справок об обучении их детей в иных ОУ,

- 5.4.Уведомить родителей 1 класса до 31.05.2024года об обязанности прохождения медицинского обследования будущих первоклассников на предмет готовности к обучению в школе до 30 августа 2024 года, а также о порядке приема на обучение ребенка, которому не исполняется на 1 сентября 2024 года 6 лет и 6 месяцев.

6. Заместителю директора **Нечаевой Л.В.:**

- 6.1. Подготовить и провести родительское собрание по вопросам: о подготовке ребенка к школе, обязанности первоклассников и родителей школьника, взаимодействие семьи и школы в целях получения ребенком качественного образования, о способах подачи заявлений и необходимых документах. Срок -до 25 марта 2024 года..
- 6.2. Обеспечить совместно с библиотекарем приобретение учебников для 1кл. в соответствии с федеральным перечнем и количеством будущих первоклассников.
- 6.3. Организовать занятия по предшкольной подготовке на базе Учреждения с 01.04.2024г еженедельно по вторникам в 16.00ч. с реализации принципа преемственности дошкольного и школьного обучения, адаптации детей к школе.
7. Возложить обязанность по оказанию муниципальной услуги «Прием граждан в учреждение» на **директора Дубинину Н.Н.**
8. **Секретарю Луханиной Н.И.** вменить в обязанности:
 - 8.1. Прием пакета документов от родителей (законных представителей) в соответствии с правилами приема на обучение в Учреждение.
 - 8.2. Ведение журнала регистрации заявлений
 - 8.3. Выдачу расписки о приеме документов с печатью и подписью директора
 - 8.4. Подготовка проектов приказов о приеме в Учреждение не позднее 30 июня и не позднее 5 сентября 2024года.
 - 8.5. Передача копии приказа для размещения на официальном сайте учреждения с применением закона №152-ФЗ «О персональных данных» специалисту школы, ответственному за ведение сайта.
9. **Специалиста Полякову Е.Н.** назначить ответственной за оказание услуги «Прием в школу» в электронном виде и вменить ей в обязанности:
 - 9.1. Ведение приема заявлений в школу в электронном виде на портале госуслуг и виртуальная школа, учет заявлений, передача заявления на рассмотрение директору и направление ответа заявителю.
 - 9.2. Своевременное размещение на официальном сайте школы: Приказа о закреплении территории за учреждением; информации для родителей о порядке подачи заявлений на обучение в 2024году и документов к заявлению, информации о вакантных местах для приема на обучение.
10. **Учителю - логопеду Поляковой Е.Н.** провести в мае 2024 года совместно с логопедом детского сада «Сказка» обследование будущих первоклассников с целью своевременного выявления потребности в логопедической помощи и возможности получения заключения ТППК до сентября 2024 года.
11. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Нечаеву Л.В.

Директор _____ **Н. Н. Дубинина**

С приказом ознакомлены:

Л.В.Нечаева
Н.И. Бессонова
Н.И. Луханина
Е.Н. Полякова