



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Завидовская основная общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»

Приказ

13 января 2021 г.

№24

О приеме на обучение в 1 класс в 2021 году

В соответствии с Уставом школы, федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства Просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом учреждения и «Правила приема граждан на обучение в МБОУ «Завидовская ООШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести работу по комплектованию 1 класса в целях реализации Всеобуча. Прием заявлений на обучение в 1 классе детей, проживающих на закрепленной территории, начать не ранее 1 апреля 2021 года, закончить до 30 июня 2021 г. Прием детей, не проживающих на закрепленной территории, начать не ранее 6 июля и продолжить до заполнения вакантных мест, но не позднее 5 сентября 2021 года. Отв.: зам. директора **Гетман Т.Н.**, учитель Княгинина Е.И.

2. Назначить классным руководителем будущего 1 класса учителя начальных классов Княгинину Е.И.

3. Учителю Княгининой Е.И.:

3.1. Сверить банк данных детей, подлежащих обучению в 1 классе, которым исполнится на 1 сентября не менее 6 лет 6 месяцев. Составить список будущих первоклассников на 1 апреля 2021 г с учетом миграционных процессов, представить на согласование заместителю директора, ответственному за выполнение Всеобуча, Гетман Т.Н.

3.2. Подготовить и провести родительское собрание по вопросам: организации дошкольной подготовки, подготовке ребенка к школе, обязанности первоклассников и родителей школьника, взаимодействие семьи и школы в целях получения ребенком качественного образования.

3.3. Проводить занятия по дошкольной подготовке на базе Учреждения с 24.02.2021 г еженедельно по средам в 15.30ч.

4. Заместителю директора Гетман Т.Н.

4.1. Согласовать список проживающих на закрепленной территории детей, подлежащих обучению в 1 классе, которым исполнится на 1 сентября не менее 6 лет 6 месяцев.

4.2. Провести родительское собрание по вопросам: организации дошкольной подготовки, подготовке ребенка к школе, обязанности первоклассников и родителей школьника, взаимодействие семьи и школы в целях получения ребенком качественного образования.

4.3. Организовать занятия по программе дошкольной подготовке с целью адаптации детей к педагогу, знакомства учителя с особенностями детей и их способностями в целях реализации принципа преемственности дошкольного и школьного обучения.

4.4. Проводить занятия по дошкольной подготовке на базе Учреждения с 24.02.2021г еженедельно по средам в 15.30ч.

4.5. Обеспечить к 10 сентября 2021 г. представление справок об обучении детей, включенных в список будущих первоклассников 2021 г. и не поступивших для обучения в учреждение.

4.6. Организовать совместно с библиотекарем заказ на приобретение учебников и прописей для первого класса в соответствии с федеральным перечнем и количеством будущих первоклассников.

4.7. Уведомить родителей 1 класса: об обязанности прохождения медицинского обследования будущих первоклассников на предмет готовности к обучению в школе до 30 июня 2021 года, а также о порядке приема на обучение ребенка, которому не исполняется на 1 сентября 2021 года 6 лет и 6 месяцев.

5. Возложить обязанность по оказанию муниципальной услуги «Прием граждан в учреждение» на **директора Жукову В.Н.**

6. **Гетман Т.Н.** вменить в обязанности:

6.1. Прием пакета документов от родителей (законных представителей) в соответствии с правилами приема граждан в Учреждение.

6.2. Ведение журнала регистрации заявлений.

6.3. Выдачу расписки о приеме документов с печатью и подписью директора

6.4. Подготовка проектов приказов о приеме в Учреждение

6.5. Оформление стенда «Муниципальные услуги Учреждения».

6.6. Передача копии приказа для размещения на официальном сайте учреждения с применением закона №152-ФЗ «О персональных данных» информатику школы.

6.7. 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.

6.8. Своевременное размещение на официальном сайте школы: информации о вакантных местах для приема на обучение и извлечения из приказов о приеме в 1 класс.

7. **Учителю - логопеду Княгининой Е.И.** провести в мае 2021 года повторное обследование будущих первоклассников с целью своевременного выявления потребности в логопедической помощи и получение заключения ТППК в июне 2021 года.

9. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Гетман Т.Н.

Директор школы:

Жукова В.Н.

С приказом ознакомлены:

Гетман Т.Н.
Княгинина Е.И.

