

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №14»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБОУ «Лицей №14» НМР РТ)

Выписка из приказа

19 января 2024 г.

№ 17

**Об организации занятий
по подготовке будущих первоклассников
к школе и комплектованию первых классов
в 2024/2025 учебном году**

Во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями, утвержденными приказом № 707 от 08.10.2021 года, приказом № 784 от 30 августа 2022 года, приказом № 47 от 23 января 2023 года), в целях подготовки будущих первоклассников к систематическому школьному обучению и выравнивания стартовых возможностей детей; комплектования первых классов в 2024/2025 учебном году в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 101), Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Федеральным законом «О войсках национальной гвардии» и приказа Управления образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 11.01.2024 № 4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УР Митрофановой Н.В.:

1.1. Обеспечить организацию и проведение занятий с будущими первоклассниками по субботам с 03 февраля 2024 года по 16 марта 2024 года в соответствии с нормативно-правовыми документами; провести информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о порядке приема детей в первый класс.

1.2. Обеспечить информирование общественности о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о ходе приёма в первые классы на 2024-2025 учебный год через официальный сайт лицея.

1.3. Подготовить нормативно-правовую базу по организации приёма в первый класс; график приёма документов (март).

1.4. Проводить ежедневный мониторинг фактически поданных заявлений в 1 класс и банка данных, подлежащих обучению (апрель-сентябрь).

1.5. Направить график проведения подготовительных занятий до 27 января в УО.

1.6. Организовать сбор информации о полной численности будущих первоклассников 6-7 лет на закрепленной за лицеем территории и направить сведения о планируемом контингенте учащихся 1-х классов на 2024-2025 учебный год до 30.01.2024 года в УО.

1.7. Провести цикл собраний для родителей (законных представителей) детей – будущих первоклассников, на которых разъяснить порядок приёма детей в лицей, ознакомить с учредительными документами, основной образовательной программой лицея, программами внеурочной деятельности, работой системы «Электронное образование», «Моя школа», правами и обязанностями участников образовательных отношений.

2. Заместителю директора по УР Хаматовой Г.Р. разместить на официальном сайте лицея:

- информацию о сроках и порядке приема на обучение в первые классы в 2024-2025 учебном году в срок до 02 февраля 2024 год;

- нормативные документы, регламентирующие организацию приёма детей в 1 класс; (не позднее 12 марта);

- информацию об учителях будущих первоклассников; о начале подготовительных занятий;
- план комплектования 1-х классов на 2024-2025 учебный год;
- информацию о территории, закреплённой за лицеем (не позднее 15 марта 2024 года);
- график приёма заявлений родителей (законных представителей) и перечень необходимых документов для записи, зачисления детей в 1 класс;
- информацию о наличии свободных мест в первых классах для лиц, не проживающих на закреплённой за лицеем территории (не позднее 5 июля текущего года).

3. Учителям начальных классов Чагиной С.В., Пашенко Ю.П. организовать работу с будущими первоклассниками по развитию речи, математических представлений, мелкой моторики, фонетических навыков в соответствии с программой подготовительных занятий, выявить уровень готовности и определить эффективные формы педагогической деятельности.

4. Заместителю директора по УР Мифтаховой Э.Ф. обеспечить условия для обучения и воспитания граждан на родном языке, исходя из возможностей лицея.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Выписка верна
Секретарь



О.О. Пустоплеснова

Е.А. Сусяева