**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Кизиловская начальная школа-детский сад «Росинка»**

**Симферопольского района Республики Крым**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПРИКАЗ** |  |
| 03.09.2024 | с. Кизиловое | №265-О |
|  | ***О проведении в МБОУ «Кизиловская начальная школа – детский сад «Росинка» сентябрьского месячника «Всеобуч-2024»*** |  |

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012года №273-ФЗ, приказом управления образования от 30.08.2024 №789 «О проведении районного сентябрьского месячника «Всеобуч-2024» , с целью реализации конституционных прав граждан на получение качественного образования, охвата несовершеннолетних получением начального общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить план проведения месячника «Всеобуч-2024» (приложение №1)

2. Бекировой Н.К., заместителю директора по УВР:

2.1 Обеспечить проведение месячника «Всеобуч-2024»

с 02.09. по 30.09.2024.

2.1.Принять меры по обеспечению равного доступа к качественному образованию лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2 Обеспечить перевозку учащихся к месту обучения и обратно; качественное питание, в том числе детей льготных категорий

ежедневно.

2.3 Обеспечить ежедневный оперативный контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий

ежедневно.

2.4 Заполнить по ссылке управления образования администрации Симферопольского района информацию о сети классов по установленной форме (<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yTGR5miOaQusenyi_01EvIEJdOUqSaXJ1yB2gnqRunc/edit?usp=sharing>).

до 04.09.2024

2.5 Актуализировать перечень документов для качественного проведения Месячника (приложение №2)

2.6 Предоставить в управление образования администрации Симферопольского района информацию об итогах Месячника (итоговый приказ, отчет о выполнении плана мероприятий) в электронном виде и на бумажных носителях

до 04.10.2024.

2.7 Продолжить предоставлять ежемесячно до 30 числа (по состоянию на конец отчетного месяца) в управление образования оперативную информацию о несовершеннолетних обучающихся, не охваченных получением начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также систематически пропускающих учебные занятия.

3. Итоги Месячника подвести на совещании при директоре

октябрь 2024.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор | Т.С.Корнейчук |

С приказом от 03.09.2024 №265-О ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дата | подпись | инициалы, фамилия работника |
|  |  | Н.К.Бекирова |

Приложение №1

к приказу от 03.09.2024 №265-О

План мероприятий по проведению в МБОУ «Кизиловская начальная школа – детский сад «Росинка» сентябрьского месячника «Всеобуч-2024»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные исполнители |
| 1. | Проанализировать выполнение действующего законодательства об образовании в части обеспечения реализации конституционного права детей и подростков на получение образования в 2023/2024 учебном году, определить задачи на 2024/2025 учебный год. | 04.09.2024 | Корнейчук Т.С., директор |
| 2 | Внести изменения в банк данных:  - детей льготной категории и учетного контингента;  -детей, нуждающихся в коррекции физического и (или) умственного развития. | до 05.09.2024 | Корнейчук Т.С., директор  Клочева Н.В., педагог-психолог |
| 3 | Проанализировать:  -существующую сеть классов;  - состояние медицинского обслуживания;  - организацию питания;  -организацию перевозки обучающихся к месту обучения и обратно;  -количество работников . | до 05.09.2024 | Бекирова Н.К., заместитель директора по УВР |
| 4 | Провести мероприятия по привлечению не обучающихся несовершеннолетних, выявленных в ходе Месячника | сентябрь 2024 | Бекирова Н.К., заместитель директора по УВР  Клочева Н.В.,  педагог-организатор |
| 5 | Обеспечить взаимодействие по обмену информацией между МБОУ, управлением образования, управлением по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Симферопольского района о детях и подростках школьного возраста, не охваченных обучением | сентябрь 2024 | Бекирова Н.К., заместитель директора по УВР  Клочева Н.В.,  педагог-организатор |
| 6 | Осуществлять контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий | сентябрь 2024 | Бекирова Н.К., замститель директора по УВР |
| 7. | Организовать:  - медицинского обслуживания учащихся;  - организацию питания, перевозки учащихся. | сентябрь 2024 | Корнейчук Т.С., директор |
| .9 | Подвести итоги проведения районного февральского месячника «Всеобуч-2024» на совещании при директоре | октябрь 2024 | Бекирова Н.К., заместитель директора по УВР. |

Приложение №1

к приказу от 03.09.2024 №265-О

1. **Сеть образовательных организаций по состоянию на 05.09.2024 г.** (заполнение по Яндекс- ссылке, вкладки для заполнения контингента учащихся: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yTGR5miOaQusenyi_01EvIEJdOUqSaXJ1yB2gnqRunc/edit?usp=sharing>)
2. База данных детей и подростков (в актуальном состоянии сдается до 05.09);
3. **Распределение обязанностей** между членами администрации по изучаемому вопросу (приказ);
4. Годовой план работы школы (Планирование мероприятий по организации работы, связанной с соблюдением конституционного права на получение общего образования);
5. **Анализ выполнения годового плана** за 2023/2024 учебный год;
6. Приказ об итогах февральского месячника «Всеобуч-2024»

(с анализом проведенной работы);

**Режим занятий** обучающихся (утвержденный приказом)

**Документы по ведению журналов успеваемости в электронном виде** (заполнение журнала в соответствии с локальными актами)

Локальный **акт по учету посещаемости** учебных занятий;

Локальный **акт,** регламентирующий **порядок организации и прохождения промежуточной аттестации**, в том числе экстернами

1. Документы по **организации обучения на дому по медицинским показаниям;**
2. Книга внутришкольного контроля всех членов администрации;
3. (кол-во уроков, посещенных директором и его заместителями в текущем учебном году);

**Мероприятия по приему, переводу, отчислению обучающихся**

**1**.Наличие нормативного правового акта **о закреплении общеобразовательных организаций** за конкретными территориями муниципального района *(****размещен ли документ на информационных стендах, официальном сайте в сети «Интернет»****);*

***2.*** Локальный **акт по вопросу приема** в школу;

**3.**Локальный акт по вопросу **перевода** из школы в школу;

**4.Уведомления** от принимающей образовательной организации **о приеме обучающихся в порядке перевода**

**5.Приказы о зачислении в 1 класс** в текущем учебном году;

**6.Приказы об утверждении сети** школы на 1 сентября 2024.

1.Локальный **акт по ведению личных дел** *(отв .лицом за ведение личных дел не может быть классный руководитель.)*

**2.Личные дела** обучающихся. **Наличие** в личных делах **учащихся 1 классов заявлений о приёме** (*соответствие сведений, указанных в заявлении, приказу Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458);*

**3.Алфавитная книга** записи обучающихся;

**4**.К**нига движения** обучающихся;

**5.Приказы** по обучающимся и/или основной деятельности с августа 2024 года

**Книга регистрации приказов** по обучающимся и/или основной деятельности с августа 2024 года;

**6.Протоколы педагогического совета**;

**7.Книга регистрации протоколов** педсоветов;

8.Локальный акт **по учету посещаемости учебных занятий,** документы по итогам контроля за посещением занятий;

***Мероприятия по созданию условий***

**1.Библиотека**

Обеспеченность учебниками (приказ об утверждении перечня учебной литературы на текущий учебный год);

**2.**Взаимодействие с другими образовательными организациями для их перераспределения;

**3.**Наличие документов по учету:

- суммарная книга учебного фонда

- индивидуальные карточки учета учебников

- документы по выдаче учебников

**4.Питание**

Наличие документов по организации питания:

- приказ об организации питания, питьевого режима, бракеражной комиссии

*(сентябрь 2024 г.)*

- организация работы родительского контроля за питанием

- наличие на сайте школы раздела «организация питания в ОО»:

 меню ежедневного горячего питания;

 информацию о наличии диетического меню;

 перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания, поставляющих или реализующих пищевые продукты и продовольственное сырье;

 форму обратной связи для родителей и ответы на вопросы родителей по питанию.

**5.Перевозка**

- наличие утвержденного маршрута движения школьного автобуса, графика перевозки, приказа о назначении ответственных за сопровождение детей во время перевозки, приказа об утверждении списка детей, подлежащих перевозке.

**6.Медицинское обслуживание**

- наличие лицензии, договора с медицинской организацией о медицинском обслуживании; наличие медицинских работников.