

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
ИМЕНИ В.С. УСТИНОВА ст.БРЮХОВЕЦКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 12.03.2021г.

№ 94-ОД

ст. Брюховецкая

**Об организации учета в микрорайоне школы детей, подлежащих  
обязательному обучению**

Во исполнение приказа управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район от 11.03.2021года №159 «Об организации учета детей в ходе подворовых обходов на закрепленной за образовательными организациями территориях микрорайона в 2021 году», п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственной за организацию и проведение подворовых обходов на закрепленной за школой территории в 2021 году Лобачеву Надежду Петровну, учителя начальных классов.

2. Закрепить за педагогическими работниками школы участки для проведения подворовых обходов (приложение №1).

3. Педагогическим работникам школы:

3.1. Провести подворовые обходы закрепленных участков в срок до 26 марта 2021 года и до 20 августа 2021 года.

3.2. В ходе обхода осуществить сбор данных о несовершеннолетних детях, проживающих на территории микрорайона МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова:

- обучающихся в школе;

- обучающихся в других образовательных учреждениях;

3.3. Сдать формы первичного учёта несовершеннолетних Н.П. Лобачевой до 26 марта 2021 года и 20 августа 2021 года.

4. Ответственной за учёт детей, проживающих в микрорайоне школы, Лобачевой Надежде Петровне:

4.1. Внести изменения в электронный банк данных несовершеннолетних проживающих на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории, в срок до 29 марта 2021 года, 27 августа 2021 года.

4.2. Предоставить в управление образования администрации муниципального образования Брюховецкий район главному специалисту А.А. Валиевой в срок до 30 марта и до 30 августа 2021 года для сверки

тетради первичного учета, аналитическую справку с приложением о проделанной работе по итогам учета детей.

5. Секретарю учебной части И.Н. Стрельниковой в трехдневный срок после зачисления учащегося в школу направлять справку-подтверждение о приеме учащегося в школу в то образовательное учреждение, в котором он обучался ранее или должен был обучаться по месту проживания в микрорайоне.

6. Рассмотреть ход исполнения приказа на совещании при директоре.

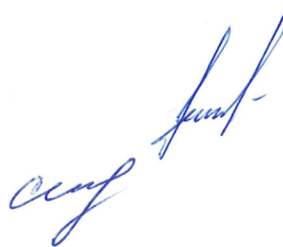
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.Е. Батурова

Ознакомлены:



Н.П. Лобачева

И.Н. Стрельникова