

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2 Г. АБИНСКА  
ГБОУ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2 Г. АБИНСКА

П Р И К А З

15.03.2023

№ 50д

г. Абинск

**О начале приема документов в 1 класс на 2023-2024 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 30 августа 2022 года № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Уставом ГБОУ школы-интерната №2 г. Абинска, локальным актом «Правила приема на обучение в ГБОУ школу-интернат №2 г. Абинска», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1 класс,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й с 31 марта 2023года в соответствии с графиком приема документов (Приложение №1)
2. Назначить ответственным лицом за прием в 1-й класс заместителя директора по УВР Золотареву Е.Д.
  - 2.1. Назначить ответственным за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации специалиста по кадрам Султанову О.В.
3. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
  - 3.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
  - 3.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
  - 3.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
  - 3.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
  - 3.5.Выписка ПМПК
  - 3.6. При наличии инвалидности, предоставить оригинал и ксерокопию справки МСЭ.
  - 3.7. При наличии льготной категории, подтверждающий документ.
4. Заместителю директора по УВР Золотаревой Е.Д.
  - 4.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников 25.08.2023г.;

4.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на образовательную деятельность, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

4.3. Размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе два раза в месяц по состоянию на 01., 15. число ежемесячно.

5. Специалисту по кадрам Султановой О.В.

5.1. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

5.2. Документы, предоставляются родителями собственноручно либо одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ:

- использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ созданных органами государственной власти субъектов РФ(при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

- через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении. Регистрацию поступивших заявлений производить в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

5.3. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 4- 13-88, по запросам приема детей на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего и среднего общего образования.

5.4. Настоящий приказ разместить на информационном стенде и на сайте образовательного учреждения.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.Н. Нечай

- в электронной форме посредством ЕПГУ:
- использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- лично в общеобразовательную организацию;
- через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

**График приема документов в 1-й класс на 2023/2024 учебный год**

**с 31.03.2023г. по 30.06.2023г.**

№ п/п	Дни недели	Время	Ответственные	Помещение
1.	Понедельник	8.00. – 16.00.	Золотарева Е.Д. Султанова О.В.	I этаж кабинет №5
2.	Вторник	8.00. – 16.00.	Султанова О.В.	I этаж кабинет №5
3.	Среда	8.00. – 16.00.	Золотарева Е.Д. Султанова О.В.	I этаж кабинет №5
4.	Четверг	8.00. – 16.00.	Золотарева Е.Д. Султанова О.В.	I этаж кабинет №5
5.	Пятница	8.00. – 16.00.	Золотарева Е.Д. Султанова О.В.	I этаж кабинет №5

Приложение №2

**Список обучающихся 1 класса на 2023г./2024г. учебный год**

Ф. И. О. обучающегося	Дата рождения	Класс, профиль обучения (при наличии)

1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____
10	_____	-----	-----
11	-----	-----	-----
12	-----	-----	-----

При приеме заявление от родителей (законных представителей) в очной форме обеспечить принятие необходимых мер в

условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) по соблюдению дополнительных санитарных требований в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации с 30.06.2020 №16;