

Областное государственное казённое общеобразовательное учреждение  
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 91»  
(ОГКОУ «Школа-интернат № 91»)

**ПРИКАЗ**

«13» марта 2025 г.

г. Ульяновск

№ 19-г

**О назначении ответственных за приём в 1-е классы  
ОГКОУ «Школа-интернат № 91»**

В соответствии со ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (в ред. от 08.10.2021 №707, от 30.08.2022 №784, от 23.01.2023 №47, от 30.08.2023 №642), и с целью обеспечения организованного приёма заявлений родителей (законных представителей) и соблюдения рекомендаций ПМПК для зачисления детей в 1 класс ОГКОУ «Школа-интернат № 91» на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за приём обучающихся с 01.04.2025 года для зачисления в 1 класс ОГКОУ «Школа-интернат №91»:
  - заместителя директора по УКР (Федорова С.А.);
  - заместителя директора по УВР (Аратова Г.Б.);
  - заместителя директора по УВР (Лицова Л.Н.);
  - заместителя директора по ВВВР (Агафонова С.Ю.);
  - заместителя директора по ИКТ (Давлетшин Д.М.);
  - старшую медицинскую сестру (Фролова Е.А.);
  - заведующего канцелярией (Подсевалова И.А.).
2. При приёме документов руководствоваться:
  - Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (в ред. от 08.10.2021 №707, от 30.08.2022 №784, от 23.01.2023 №47, от 30.08.2023 №642);
  - Положением о правилах приёма обучающихся в ОГКОУ «Школа-интернат № 91».
3. Установить график приёма заявлений и документов:
  - понедельник, среда, четверг с 10.30 до 12.00, с 14.00 до 16.00 по предварительной записи (приложение № 1).
4. Предоставить информацию для размещения на сайте, информационном стенде школы-интерната о свободных местах для поступающих в 1-й класс (не позднее 1 апреля) (приложение № 2), правилах приёма, форме заявления о приёме на обучение.
5. Ответственными за приём обучающихся с 01.04.2025 года для зачисления в 1 класс ОГКОУ «Школа-интернат №91»:
  - информировать родителей по вопросам приёма в школу-интернат;
  - знакомить родителей (законных представителей) поступающего ребёнка с образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы-интерната, права и обязанности обучающихся.
6. Заведующему канцелярией (Подсевалова И.А.), заместителю директора по ИКТ (Давлетшин Д.М.) обеспечить приём, проверку и регистрацию заявлений о приёме на обучение, документов от родителей (законных представителей).
7. Заведующему канцелярией (Подсевалова И.А.):
  - готовить проекты приказов о зачислении детей в 1 класс;


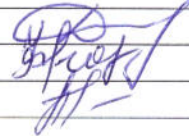
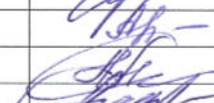



- регистрировать приказы о зачислении детей в 1 класс;
  - своевременно заносить данные о приёме на обучение в алфавитную книгу записи обучающихся.
8. Приказ разместить на информационном стенде, сайте школы-интерната (Подсевалова И.А., Давлетшин Д.М.).
9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (Аратова Г.Б.)

Директор  
ОГКОУ «Школа-интернат №91»



Ю.А. Николаева

С приказом ознакомлены:

Федорова С.А.		Давлетшин Д.М.	
Аратова Г.Б.		Фролова Е.А.	
Лицова Л.Н.		Подсевалова И.А.	
Агафонова С.А.	