

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АЗОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА №7»

ПРИКАЗ

17.02.2023

№ 38

г. Азов

О создании комиссии по приему
документов в первый класс
ГКОУ РО Азовской школы №7
в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о правилах приема граждан на обучение по адаптированным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с целью организованного проведения приема обучающихся в 1 классы ГКОУ РО Азовской школы № 7,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по приему документов в следующем составе:
 - Попова И.П., директор школы – председатель комиссии;
 - Гуренко Н.В., заместитель директора по УВР – заместитель председателя комиссии;
 - Корниенко С.М., заместитель директора по УВР - член комиссии;
 - Банахевич Н.В., заместитель директора по УР – член комиссии;
 - Кайстрова В.В., заместитель директора по ВР – член комиссии;
 - Бабенко Ж.В. заместитель директора по КР – член комиссии;
 - Бенаева И.В., педагог-психолог – член комиссии;
 - Поливанова С.И., педагог-психолог – член комиссии;
 - Бежкова В.В., социальный педагог – член комиссии;
 - Гамалей Е.Б., учитель-логопед – член комиссии;
 - Тотмина И.В., учитель-дефектолог – член комиссии.
 - Колесникова Ж.Э., педагог-психолог – секретарь комиссии, член комиссии.

2. Назначить ответственными за прием пакета документов в ГКОУ РО Азовскую школу №7:

- Васильева, 92 - Колесникову Ж.Э., педагога-психолога;
- Васильева, 92 (интернатное сопровождение) – Поливанову О.И., педагога-психолога;
- Красноармейский, 63 - Гамалей Е.Б., учителя-логопеда.

2.1. Определить круг обязанностей педагога-психолога, секретаря комиссии Колесниковой Ж.Э.:

- прием заявлений;
- регистрация в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ГКОУ РО Азовскую школу № 7;
- копирование документов, подтверждение подлинности;
- выдача уведомлений о приеме документов;
- выдача уведомлений в случае отказа.

5. Кайстровой В.В., заместителю директора по ВР разместить информацию о количестве мест в первых классах на начало приема документов на информационном стенде и официальном сайте учреждения в срок до 01.04.2023.

6. Прием в первый класс осуществлять согласно графику (Приложение №1) в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации в области образования. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформлять приказом в течение 3 рабочих дней, после завершения приема заявлений, приказы о зачислении размещать на информационном стенде учреждения.

7. Заместителям директора по УВР Корниенко С.М., Гуренко Н.В., заместителю директора по КР Бабенко Ж.В., заместителю директора по УР Банахевич Н.В., заместителю директора по ВР Кайстровой В.В.;

- довести настоящий приказ до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних, поступающих в первый класс;
- представить в минобразование области до 15 мая 2023 года план комплектования обучающихся на очередной учебный год;
- по окончании приема представить в срок до 15 сентября текущего года в минобразование области отчет о приеме (зачислении) обучающихся.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.П. Попова

ГРАФИК
работы комиссии по приему обучающихся в первый класс
ГКОУ РО Азовской школы №7

Прием заявлений родителей (законных представителей):

День недели	Время приема	Место приема
Понедельник	9.00 – 13.00	Кабинет социально-психологической службы
Вторник	14.00- 17.00	Кабинет социально-психологической службы
Среда	15.00- 17.00	Кабинет социально-психологической службы
Четверг	09.00- 13.00	Кабинет социально-психологической службы
Пятница	14.00 –17.00	Кабинет социально-психологической службы