

Областное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья № 87»

П Р И К А З

«29» марта 2024 г.

№ 95

г. Ульяновск

**Об организации приема в первый класс
ОГКОУ «Школа-интернат № 87» на 2024/2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно приказу от 2.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.10.2021 № 707, от 30.08.2022 № 748, руководствуясь «Порядком приема обучающихся в ОГКОУ «Школа-интернат № 87», Уставом ОГКОУ «Школа-интернат № 87», в целях организации работы по учету детей, подлежащих обучению.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить прием заявлений в 1 класс ОГКОУ «Школа-интернат № 87» на 2024/2025 учебный год с 1 апреля по 5 сентября 2024 года.
2. Назначить заместителя директора по УР Воробьеву С.П. ответственной за прием детей в 1 класс ОГКОУ «Школа-интернат № 87» на 2024/2025 учебный год.
3. Информировать родителей (законных представителей) будущих первоклассников о правилах приема в школу-интернат через информационные стенды в учреждении и официальный сайт ОГКОУ «Школа-интернат № 87». Ответственный: системный администратор Семенычев Д.Ю., заместитель директора по УР Воробьева С.П.
4. Назначить заведующего канцелярией Фаесханову Р.И. ответственной за прием документов и регистрацию в первый класс на 2024/2025 учебный год.
5. Установить график приема заявлений и документов в 1 класс ежедневно с 9.00 до 16.00, выходные: суббота, воскресенье.
6. Для приема ребенка в первый класс родители (законные представители) предъявляют следующие документы:
 - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установлении опеки или попечительства (при необходимости);
 - копию документа о регистрации ребенка по месту жительства;
 - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
 - копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные или неполнородные брат и (или) сестра);
 - при посещении образовательного учреждения и очном взаимодействии с ответственными должностными лицами школы-интерната родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов:
 - родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документы, подтверждающие родство заявителя и право ребенка на пребывание в Российской Федерации;
 - иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ, интегрированных с ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - лично в образовательное учреждение.
8. Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале приема документов для зачисления в первый класс. Ответственный: заведующий канцелярией Фаесханова Р.И.
9. Зачисление ребенка в 1 класс оформить приказом директора школы-интерната в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.
10. Приказ директора ОГКОУ «Школа-интернат № 87» разместить на официальном сайте образовательного учреждения в день его издания
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Пронина



С приказом ознакомлены:

№	ФИО сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1	Воробьева С.П.	Зам. директора по УР	<i>Воробьева</i>
2	Семенычев Д.Ю.	Системный администратор	<i>Семенычев</i>
3	Фаесханова Р.И.	Зав. канцелярией	<i>Раф</i>