



Советская ул., д.2а, с. Новый Мултан, Удмуртская Республика, 427252
тел/факс (34130) 4-42-22, 4-42-14, e-mail: internatmultan@podved-mo.udmr.ru

ПРИКАЗ

от «05» *марта* 20*24* года

№ 19

Об организации приема детей в первый класс на 2024-2025 учебный год

В целях соблюдения гарантий прав граждан на образование в соответствии с п.1, 2 ст. 43. Конституции РФ и в целях реализации конституционного права граждан на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования; в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, в целях обеспечения общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования», в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 года № 458 (ред. от 08.10.2021) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства образования и науки УР от 06.03.2023 г. №333 «Об утверждении Порядка предоставления государственной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Удмуртской Республики государственной услуги» и руководствуясь Правилами приема в общеобразовательное учреждение,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить открытие на 2024-2025 учебный год первого класса с наполняемостью не более 12 человек.

2. Организовать прием заявлений в 1 класс в ГКОУ УР «Новомултанская школа-интернат» в два этапа:
первый- с 28 марта 2024 года с 15.00ч. до 30 июня 2024 года для детей, которые проживают на закрепленной территории;
второй- с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года.

3. Утвердить состав комиссии по записи детей в 1 класс в составе:
Русских Татьяна Леонидовна- заместитель директора по УВР;
Сапожникова Ангелина Валериевна- заместитель директора по УВР;
Спиридонова Валентина Александровна- - учитель начальных классов, ответственная за ведение школьного сайта.

Ситникова Светлана Геннадьевна, ответственная за ведение АИС «Электронная школа»

4. Назначить ответственных за подготовку информации для родителей (законных представителей) о порядке приема в 1 класс, на информационном стенде (ответственная Сапожникова А.В., зам. директора по УВР) на школьном сайте ОУ (ответственная Спиридонова В.А., учитель).

5. Заместителю директора по УВР Русских Татьяне Леонидовне:

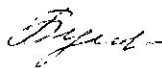
- регистрировать предоставленные родителями (законными представителями) заявления в журнале регистрации заявлений и осуществлять прием документов при непосредственном обращении в общеобразовательную организацию лично;
- ознакомить родителей (законных представителей) ребенка при приеме в первый класс с нормативно- правовыми документами, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- заполнять общий журнал приема заявлений, поданных разными способами (лично, через ЕПГУ, через операторов почтовой связи);

6. Ответственной за ведение АИС «Электронная школа» Ситниковой С.Г. осуществлять прием заявлений, регистрировать предоставленные родителями (законными представителями) заявления, поданные через ЕПГУ.

7. Делопроизводителю Скобелевой Т.В., ответственной за получение корреспонденции, передавать заявления, полученные через операторов почтовой связи Русских Т.Л., сразу после регистрации корреспонденции.

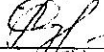
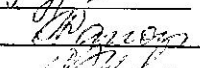
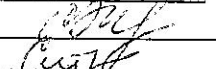
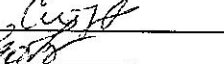
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А.Бушкова

С приказом № 19 от 05.03.2024 ознакомлен(а):

Русских Т.Л. 
Сапожникова А.В. 
Спиридонова В.А. 
Ситникова С.Г. 
Скобелева Т.В. 