

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ШКОЛА – ИНТЕРНАТ №1 ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

414024, Астрахань, Б. Хмельницкого, д.6, ул.Железнякова, д. 36, тел. 500-609.

ПРИКАЗ

18.03.2025

№ 416

**Об организации приёма заявлений и документов на обучение в 1-й класс ГКОУ
АО «Школа-интернат №1» от родителей (законных представителей) на 2025-2026
учебный год**

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №458 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования», Правилами приема на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования в ГКОУ АО «Школа-интернат №1» от 25.03.2024

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.04.2025 приём заявлений и документов на обучение в 1-й класс от родителей (законных представителей) на 2025-2026 учебный год.
2. Назначить ответственными за прием заявлений и документов на обучение в 1-й класс от родителей (законных представителей) на 2025-2026 учебный год:
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Бондарюк Ю.В. (приём заявлений в учебном корпусе по адресу: ул.Железнякова, 36);
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Мукашеву Г.С. (приём заявлений в учебном корпусе по адресу: ул.Б.Хмельницкого, 6);
3. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.
4. Утвердить 10 мест для обучающихся 1-го класса на 2025-2026 учебный год, в учебном корпусе по адресу: ул.Железнякова, 36.
5. Утвердить 11 мест для обучающихся 1-го класса на 2025-2026 учебный год, в учебном корпусе по адресу: ул.Б.Хмельницкого, 6.
6. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Бондарюк Ю.В., Мукашевой Г.С.:
 - знакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей (законных представителей) по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).
- принимать у родителей (законных представителей) оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в ГКОУ АО «Школа-интернат №1»;
- выдавать родителям (законным представителям) расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

7. Секретарю Илешевой Г.Р.:

- размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Илешев М.А. Лень

С приказом ознакомлены:

Зам.директора по УВР Бондарюк Ю.В. Бондарюк

Зам.директора по Мукашева Г.С. Мукашева

Секретарь Илешева Г.Р. Илешева