

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Тацинская специальная школа-интернат»**

347060, ст.Тацинская,
ул. Г.Волкова, 67
тел (86397)3-01-07

П Р И К А З

22.03.2024

№ 29.1

***Об организации приема детей в 1 класс ГКОУ РО
«Тацинская специальная школа-интернат» в 2024 году***

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; приказом Минобрнауки Ростовской области от 14.03.2023 № 236 «Об утверждении примерной территориальной схемы закрепления общеобразовательных учреждений, подведомственных Минобрнауки Ростовской области, за территориями муниципальных образований», Уставом ГКОУ РО «Тацинская специальная школа-интернат», Правилами приёма граждан на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего образования ГКОУ РО «Тацинская специальная школа-интернат», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, организованного приема детей в 1-й класс,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию по приему детей в первый класс на 2024-2025 учебный год в следующем составе:

- Иванова Г.Д., директор школы-интерната, председатель;
- Кондакова Н.И., заместитель директора по УР, зам. председателя;
- Мышанская Н.Н., заместитель директора по ВР;
- Кузнецова М.Ю., руководитель МО, учителей, работающих по СИПР;
- Бедрик Л.В., социальный педагог.

2. Прием в первый класс организовать:

- с 1 апреля по 30 июня 2024 года – для граждан, проживающих на территории Тацинского, Морозовского, Белокалитвенского, Обливского и Советского районов Ростовской области;

- с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября – для граждан, проживающих на территориях других муниципалитетов и субъектов.

3. Установить график приёма документов с понедельника по пятницу, с 9.00 до 15.00.

4. Назначить Кондакову Н.И., заместителя директора по УР, ответственной за организацию приёма документов на зачисление в первый класс.

5. Кондаковой Н.И., заместителю директора по УР:

- обеспечить контроль размещения на официальном сайте школы и стенде информацию о количестве мест в первом классе;

- соблюдать Правила приема граждан на обучение в 1 класс;

- своевременно вносить записи в Журнал приема документов;

- своевременно, в течение 3-х дней, информировать родителей (законных представителей) об отказе в зачислении;

