

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат № 9 Калининского района**

Приказ № 93-0/1

*Об организации приема детей в 1 (подготовительные)
классы на 2019-2020 учебный год*

11.12.2018

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.07.2018 № 2196-р «Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием в первые (подготовительные) классы в соответствии с порядком, определенным распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.07.2018 № 2196-р «Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».
2. Утвердить контингент первых (подготовительных) классов 2019-2020 учебного года в количестве: 3 класса – 15 учащихся.
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Жирову Т.Б.
4. Утвердить состав комиссии по организации приема в первый (подготовительный) класс:
 - председатель комиссии – Матюхина Е.В., директор школы-интерната № 9;
 - члены комиссии – Жирова Т.Б., заместитель директора по УВР (начальная школа);
Осокина Е.Б., ответственная за формирование электронных баз данных, «Параграф», «Петербургское образование».
5. Назначить ответственным за зачисление в первый (подготовительный) класс заместителя директора по УВР Жирову Т.Б.
6. Прием электронных заявлений, поданных через портал государственных и муниципальных услуг либо многофункциональные центры либо заявлений в очной форме в первые (подготовительные) классы от родителей (законных представителей) организовать с 15.12.2018.
Ответственный за работу в личном кабинете школы на портале «Петербургское образование»: заместитель директора по УВР Жирова Т.Б.

7. Утвердить график работы школьной приемной комиссии для приема документов от родителей (приложение 1).
Ответственный: заместитель директора по УВР Жирова Т.Б.
8. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы.
Ответственный: заместитель директора по УВР Жирова Т.Б.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В.Матюхина

Ознакомлена: Жс - (Жирова Т.Б.)