



**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Донецкая специальная школа-интернат»
(ГКОУ РО Донецкая школа-интернат)**

346330, Ростовская область
г. Донецк, ул. Некрасова, 1

Тел.(8-86368) 2-72-94, 9-79-26 тел/факс 2-72-95
E-mail: ski_donetsk@rostobr.ru

ПРИКАЗ

27 февраля 2023 г.

№ 29/1

**Об организации приема детей
на 2023-2024 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа минобразования Ростовской области от 18.07.2016 г. №529 «Об утверждении примерной территориальной схемы закрепления бщеобразовательных учреждений, подведомственных минобразованию Ростовской области, за территориями муниципальных образований»

приказываю:

1. Утвердить контингент первых классов 2023-2024 учебного года в количестве два класса общей численностью 17 человек:
 - 1 класс для детей по адаптированной основной общеобразовательной программе обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) вариант 1 – 12 человек;
 - 1 класс для детей по адаптированной основной общеобразовательной программе обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) вариант 2 – 5 человек.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первые классы (Приложение № 1).
3. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УР Кундрюцкую Н.С., учителя Кукуеву Т.В., учителя Ивашкину Л.В.
4. Ответственным за прием документов:
 - разместить на официальном сайте и информационном стенде школы-интерната информацию о наличии свободных мест в учреждении;
 - знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом, лицензией на образовательную деятельность, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы-интерната, права и обязанности обучающихся;
 - консультировать граждан по вопросам приема в учреждение;
 - принимать от родителей (законных представителей) несовершеннолетних документы о приеме, выдавать им расписки;
 - готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
 - вести документацию о приеме детей в учреждение.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Лобанова