

ПРИКАЗ

от 25.01.2016г.

№ 18

г. Гуково

«Об организации приема
в первый класс по программе
Начального общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 2 Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа министерства общего и профессионального образования РО от 11.03. 2015г № 120 «О порядке мониторинга и координации деятельности государственных общеобразовательных учреждений в части организации приема детей на обучение» и приложением; Уставом Учреждения ГКОУ РО Гуковской школы-интерната №12,

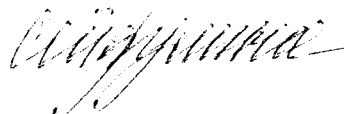
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов в первый класс:
 - 1.1. С 01.02.2016 года по 30.06.2016 года детей, проживающих на территории, закрепленной за ГКОУ РО Гуковской школы-интерната №12.
 - 1.2. С 01.06.2016 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 15.09.2016 года детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.
2. Назначить приемную комиссию по приему документов от родителей (законных представителей) и осуществления регистрации заявлений родителей (законных представителей) детей в журнале приема документов в составе:
 - И.Р. Сейфулина, директор школы – председатель комиссии;
 - Л.Н. Ольховик, заместитель директора по учебной работе – член комиссии;
 - М.Л. Светличная, педагог-психолог – член комиссии;
 - А.С. Антоненко, социальный педагог – член комиссии;
 - Н.А. Кипа, учитель – логопед – член комиссии.
3. Определить время работы приемной комиссии с 01.02.2016 года по следующему графику:

понедельник – пятница с 14:00 до 17:00
4. Приемной комиссии осуществлять прием документов. Регистрацию заявлений родителей (законных представителей) детей проводить в журнале приема документов.
5. Разместить на информационном стенде учреждения и на официальном сайте сети «Интернет» информацию о количестве мест в первом классе.

6. Не позднее 01.07.2016 года разместить на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.
7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Л.Н. Ольховик.

Директор



И.Р. Сейфулина

ПРИКАЗ

от 29.01.2016г.

№ 22

г. Гуково

«Об организации приема
в десятый класс по
адаптированным программам
профессиональной подготовке»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 2 Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа министерства общего и профессионального образования РО от 11.03. 2015г № 120 «О порядке мониторинга и координации деятельности государственных общеобразовательных учреждений в части организации приема детей на обучение» и приложением; Уставом Учреждения ГКОУ РО Гуковской школы-интерната №12,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов в десятый класс:
 - 1.1. С 01.02.2016 года по 15.09.2016 года детей, проживающих в Ростовской области, прошедших обучение по адаптированным основным образовательным программам и получивших документ государственного образца по результатам итогового экзамена по трудовому обучению за 9 классов в Учреждении, где ранее обучались – свидетельство об обучении.
2. Назначить приемную комиссию по приему документов от родителей (законных представителей) и осуществления регистрации заявлений родителей (законных представителей) детей в журнале приема документов в составе:
 - И.Р. Сейфулина, директор школы – председатель комиссии;
 - Л.Н. Ольховик, заместитель директора по учебной работе – член комиссии;
 - М.Л. Светличная, педагог-психолог – член комиссии;
 - А.С. Антоненко, социальный педагог – член комиссии;
 - Н.А. Кипа, учитель – логопед – член комиссии.
3. Определить время работы приемной комиссии с 01.02.2016 года по следующему графику:

понедельник – пятница с 14:00 до 17:00
4. Приемной комиссии осуществлять прием документов. Регистрацию заявлений родителей (законных представителей) детей проводить в журнале приема документов.
5. Разместить на информационном стенде учреждения и на официальном сайте сети «Интернет» информацию о количестве мест в первом классе.

6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Л.Н. Ольховик

Директор 

И.Р. Сейфулина