



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 661 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ул. Яхтенная, д. 33, корп. 3, лит. А, Санкт-Петербург, 197082

Тел./Факс: 341-60-42, E-mail: school661spb@yandex.ru

ОКПО 52212929 ОГРН 1027807583132

ИНН/КПП 7814106224/781401001

ПРИКАЗ

03.12.2018

№284-од

Об организации приема в 1-й класс в 2019-2020 учебном году

На основании Распоряжения Комитета по образованию от 23.07.2018 № 2196-р « Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в 2019 году», Уставом Образовательного учреждения, локальными нормативными и распорядительными актами (правилами приема в ГБОУ школа № 661 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять прием детей в 1 класс ГБОУ школа № 661 Приморского района Санкт-Петербурга по достижении ими возраста 6,6 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2. Предоставлять родителям (законным представителям) детей, поступающих в 1-й класс, возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и документами, регламентирующими деятельность школы.

3. Создать в школе приемную комиссию по организации приема в 1-е классы в следующем составе:

- Председатель – Румянцева Татьяна Георгиевна, заместитель директора по учебно - воспитательной работе;
- Зам. председателя – Дибжижева Валентина Александровна, заместитель директора по воспитательной работе;
- секретарь – Ларина Валентина Марьяновна, секретарь;

Члены комиссии:

- Глотова Елена Игоревна – председатель ШМО учителей начальных классов, учитель начальных классов;
- Львова Любовь Васильевна – медицинский работник.

4. Режим работы приемной комиссии:

- Понедельник - пятница с 10.00 до 17.00 часов

5. Для обеспечения работы «Личного кабинета» на портале Петербургского образования назначить ответственного Сунцову Елену Витальевну, заместителя директора по УВР.

6. Ответственным за прием документов в 1-классы назначить Ларину Валентину Марьяновну, секретаря.

7. Для разрешения споров и конфликтных ситуаций, связанных с приемом в детей в 1-й класс, создать конфликтную комиссию в составе:

- Председатель – Данилова Елена Александровна, директор школы;
Члены комиссии:

- Рощукова Наталья Николаевна – социальный педагог;
- Попова Марина Михайловна – учитель начальных классов;
- Симакова Валентина Сергеевна – учитель начальных классов.

8. Режим работы конфликтной комиссии:

- понедельник с 16:00 до 18:00;
- четверг с 16:00 до 18:00.

9. Зачисление детей в ГБОУ школа № 661 Приморского района Санкт-Петербурга оформлять приказом в течение 3 (три) рабочих дней после приема документов.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ школа №661



Е.А. Данилова

Ознакомлены: