

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 4 ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ» г. ПЕРМИ**

**П Р И К А З**

24.02.2021 г.

№ 67-од

**О назначении ответственных  
за прием обучающихся  
в МБОУ «Школа-интернат № 4  
для обучающихся с ОВЗ» г. Перми**

С целью организованного приема детей в МБОУ «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить с 01.04.2021 г. ответственными за прием обучающихся в МБОУ «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми:

1.1. корпус по адресу: г. Пермь, ул. Бушмакина, 26:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Кузнецову Ирину Александровну;

1.2. корпус по адресу: г. Пермь, ул. Вильямса, 40:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Пахомову Ольгу Евгеньевну;

- секретаря руководителя Жгулеву Марину Леонидовну.

2. Установить график приема заявлений и документов: с 01.04.2021 года ежедневно с 10:00 до 17:00, выходные – суббота, воскресенье.

3. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Кузнецовой И.А., Пахомовой О.Е.:

- знакомить поступающего ребенка и его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы-интерната, права и обязанности обучающихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу-интернат;

- готовить проекты приказов о зачислении.

4. Секретарю руководителя Жгулевой М.Л.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ Школа-интернат № 4 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.



5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Ю.Амирова

С приказом ознакомлены:

Кузнецова И.А.	заместитель директора по УВР	24.02.2021 г.	
Пахомова О.Е.	заместитель директора по УВР	24.02.2021 г.	
Жгулева М.Л.	секретарь руководителя	24.02.2021 г.	