

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Пельгорская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

22.03.2022 № 674-од

О внесении изменений в приказ
от 28.08.2018 № 435

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ МКОУ «Пельгорская ООШ» от 28.08.2018 № 435 «Об утверждении Положения о правилах приема и порядке оформления возникновения образовательных отношений в МКОУ «Пельгорская ООШ» следующие изменения:

1.1. пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Подача электронного заявления о приеме в 1-ый класс детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется с 1 апреля до 30 июня текущего года. В случае подачи заявления родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, после 30 июня текущего года, зачисление производится на общих основаниях.»;

1.2. пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Подача электронного заявления о приеме в 1-ый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Зачисление детей, не проживающих на закрепленной территории, производится на свободные места с учетом даты подачи заявления. Учреждение может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля, если закончен прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории.»;

1.3. пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

«26. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В случае отказа заявителя от согласия на обработку персональных данных автоматизированным способом:

заявитель дополнительно оформляет письменный отказ от обработки персональных данных автоматизированным способом;

Учреждение оперативно информирует комитет образования об отказе заявителя от обработки персональных данных автоматизированным способом;

ответственное лицо в присутствии заявителя проверяет данные, внесенные заявителем в составленное заявление о предоставлении услуги в соответствии с оригиналами документов;

удостоверяет подписью в заявлении правильность внесенных данных; вписывает в графу «Дата» дату и точное время подачи заявления (часы, минуты, секунды) – временем подачи заявления считается время, когда ответственное лицо принимает у заявителя готовое заверенное заявление о предоставлении муниципальной услуги – проверяет в ведомственной системе АИС наличие новых заявлений, поданных одновременно или в близкие по времени сроки с заявлением, поданным заявителем в бумажной форме;

присваивает заявлению о предоставлении муниципальной услуги идентификационный номер;

выдает заявителю заверенную копию заявления о предоставлении муниципальной услуги.».

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Н. Игошина