ПРИЛОЖЕНИЕ

утверждено приказом

от 09.01.2019 № 6-О

Регламент работы по приему заявлений граждан

с целью зачисления детей в 1 класс.

1. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. По мере поступления заявлений очередь выстраивается следующим образом: первыми – льготники, далее те, кто подал документы через портал «Государственные и муниципальные услуги» и иные в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и принятые от граждан в ходе личного приема.

2. Если документы с портала «Государственные и муниципальные услуги» поступают в одно время с документами, лично принесенными гражданином, то они фиксируются в регистрационном журнале в порядке друг за другом по времени поступления.

3. Гражданам, подавшим заявление через портал «Государственные и муниципальные услуги» и иные в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, прикрепляют отсканированные документы, указанные в пункте 9.1 настоящего Регламента. В течение 3 дней необходимо принести на сверку оригиналы документов.

4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

5. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

6. Прием заявлений в 1-ый класс проводится по адресу: с. Кневичи, пер. Русский 5, кабинет № 30, заместителем директора по УВР Чихуновой Еленой Александровной.

7. График приёма заявлений в 1 класс на 2019-2020 учебный год с 01.02.2019 г.:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | день недели | время | кабинет |  |
| Чихунова Е.А. | понедельник | 10-00 до13-00  | № 30 (2 этаж) |  |
|  | среда | 15-00 до 18-00 | № 30 |  |
|  | пятница | 14-00 до 17-00 | № 30 |  |
| Калинина Н.В. | в рабочие дни работа с документами, поступившими в эл виде | 9-00 до 10-00 |  |  |

8. С 9-00 до 10-00 ответственным специалистом проводится работа с документами, поступившими в электронном виде через портал «Государственные и муниципальные услуги» (распечатывание, присвоение регистрационного номера, внесение документов в регистрационный журнал).

9. Зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение по заявлению, поступившему в письменной форме или в форме электронного документа, при наличии документов, указанных в [пункте 9.1](#P145) настоящего Регламента, прилагаемых к заявлению, осуществляется в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления;

9.1. При зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение предоставляются:

[заявление](#P1039) (приложение к настоящему Регламенту), к которому прилагаются следующие документы:

(в ред. Постановления администрации Артемовского городского округа от 01.06.2016 N 441-па)

оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной за муниципальным общеобразовательным учреждением территории;

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

12. Распорядительные акты муниципального общеобразовательного учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде, официальном сайте школы в день их издания.

13. На каждого ребенка, зачисленного в муниципальное общеобразовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение

Форма заявления

В муниципальное

 общеобразовательное учреждение

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающей(его) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия имя отчество ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства ребенка)

в \_\_\_\_\_\_ класс

К заявлению прилагаются следующие документы (перечислить):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. мамы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства матери: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. папы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства отца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством об аккредитации, с образовательной программой образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

 СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю

согласие администрации муниципального образовательного учреждения на

обработку моих персональных данных и данных моего ребенка (сына, дочери,

опекаемого, приемного ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в том числе с использованием портала государственных

и муниципальных услуг Приморского края по защищенному протоколу через сеть

Интернет.

 Срок действия согласия ограничен датой прекращения образовательных

отношений.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

 Информацию о зачислении ребенка в учреждение просьба предоставить:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | на электронный адрес, указанный в заявлении; |
|  |  | почтовым отправлением, на адрес, указанный в заявлении; |
|  |  | выдать на руки заявителю |