

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МО «Барышский район»
Приказ № 12 от «11» июля 2019 г.
Е.В. Белоногов



ПОРЯДОК
приема граждан на обучение
по образовательным программам начального общего,
основного общего образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Героя Советского
Союза И.В.Седова» муниципального образования «Барышский район»
Ульяновской области

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета.
Протокол № 12 от «11» июля 2019 г.

1. Настоящий Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - Порядок) в МБОУ СОШ № 3 МО «Барышский район», осуществляющую обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее – Школа) разработан на основании Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», распоряжения Министерства образования и науки Ульяновской области от 11.10.2017г №1938-р «О вводе в эксплуатацию модуля «Электронная постановка в очередь в 1 класс», Устава МБОУ СОШ № 3 МО «Барышский район» и использования информационной системы «Е-услуги. Образование».

2. Данный Порядок содержит правила приёма в Школу в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3. Школа может осуществлять приём заявления в первый класс на бумажном носителе и (или) в форме электронного документооборота через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование» (адрес веб-сайта www.detsad.cit.ru).

4. Ответственным лицом за приём документов и заявлений в первый класс является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5. В своей работе заместитель директора по учебно-воспитательной работе руководствуется Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 и настоящим Порядком.

6. После подачи заявления и регистрации на портале услуг, родитель (законный представитель) обращается в Школу и предъявляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе для уточнения и подтверждения сведений о ребенке оригиналы документов.

7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе сверяет документы с информацией в обращении заявителя, размещенном в АИС «Е-услуги. Образование», проверяет наличие необходимых документов, выводит заявление из АИС «Е-услуги. Образование» на бумажный носитель, регистрирует документы в журнале приёма заявлений.

8. При приёме во второй и последующие классы родителем (законным представителем) предоставляется личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписку из электронного журнала с текущими отметками и результатами прохождения промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя.