

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34»
(МБОУ СОШ № 34)**

П Р И К А З

07.03.2024 года

№ 038-од

Ижевск

О внесении изменений в Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 34

П р и к а з ы в а ю:

1. Для приема и регистрации документов от заявителей, одновременно поступающих разными способами, организовать ведение четырех журналов и дополнить Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 34 Регламентом ведения журналов регистрации заявлений граждан о приеме в 1 класс МБОУ СОШ № 34 (1. журнала регистрации заявлений личного приема граждан; 2. журнала регистрации заявлений, поступающих через ЕПГУ; 3. журнала регистрации заявлений, поступающих через Почту России; 4. сводного журнала регистрации заявлений о приеме в ОО):

1.1. Графы в журнале регистрации заявлений личного приема граждан:

- дата приема заявления;
- время приема заявления;
- регистрационный номер;
- ФИО ребенка;
- дата рождения;
- адрес места жительства (пребывания);
- ФИО заявителя (контактный телефон);
- предоставленные документы;
- подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки;
- подпись лица, принявшего документы;
- результаты рассмотрения заявления.

РЕГЛАМЕНТ
ведения журналов регистрации заявлений граждан о приеме
в 1 класс МБОУ СОШ № 34

1. Журнал регистрации ведёт ответственное лицо за прием детей в школу.
2. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в 1 класс в порядке их обращения.
3. Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.
4. Время подачи заявления.
5. Регистрационный номер.
6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребенка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления.
7. Дата рождения вносится на основании данных свидетельства о рождении. (Возраст рассчитывается на начало учебного года (для контроля соблюдения возрастных норм)).
8. Адрес места жительства (пребывания)
9. Фамилия и инициалы заявителя (родителей (законных представителей) указывается на основании свидетельства о рождении ребенка и документа, удостоверяющего законность представителя), контактный телефон.
10. Предоставленные документы.
11. Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки;
12. Подпись лица, принявшего документы;
13. Результаты рассмотрения заявления.
15. Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются.
14. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки и заверяются печатью школы.
15. При вводе информации в единый сводный журнал: 1) прописывать время заявления, поданного лично; 2) время заявления, поданного через оператора российской почтовой связи общего пользования (Почта России); 3) время подачи заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», ЕПГУ.
16. Журналы регистрации заявлений граждан о приеме в 1 класс хранятся у ответственного за запись в 1 класс.

