

ПРИКАЗ

«25» января 2018 г.

№14 о/д

г. Красный Сулин

О назначении ответственного за прием заявлений
и документов по приему граждан в учреждение на 2018-2019 учебный год

Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказу минобразования РО от 19.07.2016 № 532, нормативному документу школы-интерната от 30.08.2016 «Правила приема граждан на обучение по адаптированным основным образовательным программам начального общего, основного общего образования и перевода из одной образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным заместителя директора по ВР Чернышкову С.А. за прием заявлений и документов по приему граждан в учреждение и выдачу расписки о принятии документов на 2018-2019 учебный год.

2. При временном отсутствии Чернышковой С.А. (отпуск, командировка, больничный лист) исполнение обязанностей по приему заявлений и документов граждан в учреждение и выдачу расписки о принятии документов возлагать на заместителя директора по учебной работе Ветохину И.В.

2. Заместителю директора по ВР Чернышковой С.А.:

2.1. производить регистрацию полученных заявлений и документов, представленных родителями, в журнале приема регистрации заявлений;

2.2. принимать от родителей (законных представителей) следующие документы:

заявление (законных представителей) о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение по установленной форме;

заключение ПМПК;

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

2.3. принимать от родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно следующие документы:

заклучение ПМПК;

заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

Чернышкова С.А.

Ветохина И.В.

Н.А. Маликова

