

Одобрено на заседании
Педагогического совета
МКОУ «СОШ№2», г.Сосенский

Протокол №9 от 28.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ «СОШ№2», г.Сосенский



/Л.В.Бахаева/

Приказ № 145 от 28.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма
в Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»,
г.Сосенский Козельского района Калужской области

г.Сосенский, 2020 год

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский) устанавливают требования к организации приёма детей, подростков и молодежи для получения общедоступного бесплатного начального, основного и среднего общего образования.

1.2. Положение о правилах приема в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее Положение) разработаны в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, регламентирующим порядок приема граждан в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок зачисления для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.4. Положение обеспечивает прием на обучение граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Сосенский», за которой МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский закреплена Постановлением администрации муниципального района «Козельский район» Калужской области.

1.5. Поступающие в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский и(или) их родители (законные представители) должны ознакомиться с уставом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с реализуемыми МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся. Указанные документы размещены на информационных стендах и официальном сайте МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в сети интернет.

1.6. В МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, реализующей общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего образования, принимаются лица, имеющие право на получение образования соответствующего уровня. На уровень начального общего образования принимаются все дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем или позднем возрасте. На уровни основного и среднего общего образования – все, успешно освоившие образовательную программу предыдущего уровня. Обучение в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляется в очной, очно — заочной форме.

2. Общие требования к приему в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

2.1 Прием граждан для обучения в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляется без вступительных испытаний.

2.2 В приёме в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

2.3. Прием в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. В первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

2.5. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

2.6. Прием на обучение в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.10. Подача заявлений для зачисления в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляется одним из следующих способов:

- лично в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский или электронной информационной системы МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, в том числе с использованием функционала официального сайта МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.11. МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.12 При подаче заявления родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего или поступающий, реализующий право, предусмотренное пунктом 1 части 1

статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Образец заявления о приеме на обучение размещается МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений между МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, поступающим и его родителями (законными представителями) является приказ МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский о зачислении на обучение или для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.16. Приказ о зачислении в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский оформляется в течение 5 рабочих дней после приема необходимых документов. При приеме в первый класс приказ о зачислении в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский оформляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.17. МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, формируется (передается из предыдущего образовательного учреждения) личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в течение всего периода обучения поступившего.

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

2.20. Ответственность за организацию приема учащихся в соответствии с настоящим Положением возлагается на директора.

3. Документы предоставляемые для приема.

3.1. 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 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.2. При посещении МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 пункта 3.1 настоящего Положения, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.3. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

3.4. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ,

подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

3.6. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4. Особенности приема в 1-й класс.

4.1. Количество мест в 1-х классах ежегодно определяется МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский совместно с учредителем и размещается на информационном стенде и официальном сайте МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в сети «Интернет» не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района (городского округа).

4.2. Также размещается информация на информационном стенде и официальном сайте МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский в сети «Интернет» о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

4.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.4, 2.5 и 2.7 настоящего Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

4.4. Руководитель МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.6. МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.4, 2.5 и 2.7 настоящего Положения, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

4.7. В случае отказа родителей (законных представителей) от зачисления ребенка в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, в случае выбора другого образовательного учреждения соответствующая информация вносится в Журнал приема заявления в 1-й класс. Освободившееся место предлагается ребенку, зарегистрированному ранее других детей, не вошедших в состав комплектуемых классов.

5. Особенности приема во 2-9 классы.

5.1 Прием граждан во 2-9 классы осуществляется при наличии свободных мест.

5.2. Прием во 2-9 классы осуществляется по личному заявлению, подаваемому родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим. При подаче заявления заявители предъявляют документы указанные в пункте 3.1 настоящего Положения. Кроме того, представляется личное дело учащегося, а при приеме в течение учебного года дополнительно представляются сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации, заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного лица).

5.3. При приеме на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе лиц с ограниченными возможностями здоровья в дополнение к документам,

указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, заявители представляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии и согласие на зачисление на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе.

5.4. По усмотрению заявителей в дополнение к документам, указанным в пунктах 4.2-4.3 настоящего Положения, могут быть представлены и другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья учащегося, результаты государственной итоговой аттестации по итогам освоения программ основного общего образования, а также портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио) поступающих.

5.5. Параллель класса для зачисления определяется в соответствии с результатами промежуточной аттестации (решениями о переводе в следующий класс), зафиксированными в личном деле учащегося.

5.6. В исключительных случаях при отсутствии личного дела определение класса для зачисления учащегося проводится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

5.7. Зачисление учащегося проводится приказом директора в течение пяти рабочих дней после приёма заявления и документов, указанных в п. 4.2.- 4.3. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

5.8. Сведения о зачислении учащегося на обучение фиксируются в алфавитной книге МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, после чего личному делу учащегося присваивается соответствующий номер.

6. Особенности приема в 10 -11 классы.

6.1. Прием в 10-11 классы осуществляется по личному заявлению поступающих при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, и представлении аттестата об основном общем образовании установленного образца.

6.2. В первую очередь приему в десятые классы подлежат выпускники девятых классов МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский; граждане, проживающие на территории, закрепленной за МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

6.3. Граждане, не проживающие на закрепленной территории могут быть приняты в десятые классы при наличии свободных мест в классах (менее 25 человек).

6.4. Прием заявлений в десятый класс начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании, заканчивается 31 августа текущего года.

6.5. Выпускники девятых классов МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на прием в десятые классы на общих основаниях, то есть при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

6.6. Зачисление учащегося проводится приказом директора в течение пяти рабочих дней после приёма заявления и документов, указанных в п. 3.1-3.3 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

6.7. Сведения о зачислении учащегося на обучение фиксируются в алфавитной книге МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, после чего личному делу учащегося присваивается соответствующий номер.

7. Приём граждан для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации.

7.1. В МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский могут зачисляться для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерном граждане, осваивающие (освоившие) общеобразовательные программы в форме самообразования или семейного образования, либо обучающиеся (обучавшиеся) по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

7.2. Лица, проживающие на закрепленной территории, принимаются в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации без ограничений.

7.3. В МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский могут восстанавливаться (зачисляться повторно) для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации учащиеся, которые в прошлые годы не были, допущены к государственной итоговой аттестации или не прошли государственную итоговую аттестацию по обязательным предметам.

7.4. Зачисление или восстановление в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский экстернов осуществляется при предоставлении документов в соответствии с пунктами 3.1 – 3.3, 5.2 настоящего Положения.

7.5. Сведения о зачислении или восстановлении экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации фиксируются в алфавитной книге МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, после чего личному делу экстерна присваивается соответствующий номер.

7.6. Порядок проведения промежуточной аттестации экстернов определяется локальным нормативным актом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

7.7. МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский может учесть результаты освоения экстернами общеобразовательных программ в других образовательных организациях в порядке, определяемом локальным нормативным актом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

7.8. Заявление на прохождение государственной итоговой аттестации экстернов принимаются в соответствии со сроками определенными федеральным законодательством.

Одобрено на заседании
Педагогического совета
МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский

Протокол № 8 от 23.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ «СОШ №2» г.Сосенский

/Л.В.Бахаева/



Приказ № 46/2 от 24.03.2023

**ИЗМЕНЕНИЯ
В ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма
в Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области**

г.Сосенский, 2023 год

I. Пункт **2.7** раздела 2. Общие требования к приему в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский изложить в следующей редакции: «Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона».

Пункт **2.10** раздела 2. Общие требования к приему в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский изложить в следующей редакции: «Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в общеобразовательную организацию.»

Пункт **2.11** раздела 2. Общие требования к приему в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский изложить в следующей редакции: «МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим)».

Пункт **2.14** раздела 2. Общие требования к приему в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский изложить в следующей редакции: «Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов».

Пункт **3.11** раздела 3. Документы предоставляемые для приема изложить в следующей редакции: «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 государственную или 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 первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)».

II. Остальное содержание оставить без изменений.