**ВЫПИСКА из**

**«ПОРЯДКА ПРИЕМА ГРАЖДАН В ПЕРВЫЙ КЛАСС**

**в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 16*»***

***о подаче заявления непосредственно в общеобразовательную организацию лично***

П. 11. Прием заявлений в 1 класс в МБОУ «СОШ № 16» может осуществляться:

- непосредственно в общеобразовательной организации лично,

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

- в электронном виде через единый портал государственных услуг (далее - ЕПГУ) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

**Запись стартует всеми способами одновременно.**

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

В связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, общеобразовательная организация должна обеспечить хронологический порядок учета поступающих заявлений в одном журнале.

В случае большого количества заявлений, одновременно поступающих разными способами, общеобразовательная организация может вести журнал № 2 - заявлений, поступивших при личном обращении заявителя, а также журнал(ы) № 3 - заявлений, поступивших в электронном виде через ЕПГУ, № 4 - заявлений, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении. Далее общеобразовательная организация переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый журнал № 1 с учетом хронологического порядка их поступления. В этом случае, заявителю при личной подаче заявления в общеобразовательной организации, выдается расписка с номером регистрации заявлений в соответствующем журнале.

П. 12. Документы, полученные при личном обращении родителя (законного представителя; лиц, представляющих интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью), регистрируются в течение одного дня с момента поступления документов в журнале № 2 приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям; лиц, представляющих интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОООД МБОУ «СОШ № 16», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью ОООД МБОУ «СОШ № 16».

П. 17. Заявления, поданные в первый класс родителями (законными представителями; лицами, представляющими интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью) в ОООД МБОУ «СОШ № 16» разными способами, равнозначны.