

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»

**ПРИКАЗ**

от 15 февраля 2017 года

№ 80

г. Благодарный

О приеме заявлений в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9» через Портал государственных и муниципальных услуг (функций)

В соответствии с письмом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 03 февраля 2017 года № 02-20 849 «О приеме заявлений в муниципальные общеобразовательные организации через Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», приказом Отдела образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 14 февраля 2017 года № 81 «О приеме заявлений в муниципальные общеобразовательные организации через Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным заместителя директора Солнышкину Татьяну Александровну за соблюдением сроков приема и выдачи документов, порядка приема документов, информирование заявителя о предоставлении услуги, правильность внесения записей в журнал приема документов, подготовку отказа в предоставлении услуги, соблюдение сроков подписания и регистрации распорядительных актов о зачислении.

2. Солнышкиной Татьяне Александровне:

2.1. Определить в Правилах приема порядок приема электронных заявлений о зачислении через региональный портал;

2.2. Проинформировать граждан о порядке приема электронных заявлений о зачислении через региональный портал на родительских собраниях и официальном сайте муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9».

3. Назначить исполнителем секретаря Федорину Елену Викторовну.

4. Федориной Елене Ивановне:

4.1. Вести прием и регистрацию заявлений о зачислении и документов к нему.

4.2. В случае поступления электронного заявления для изменения статуса в «Личном кабинете» заявителя на регистрационном портале в ведомственной учетной системе «Зачисления в образовательную организацию изменить статус:

4.2.1. В течение одного рабочего дня после поступления электронного заявления на «Подтверждение документов» с указанием сроков подачи документов в МКОУ «СОШ №9» или «Нет мест» при отсутствии свободных мест.

4.2.2. В день регистрации заявления о зачислении и представленных документов на «Зарегистрировано» или «Отказано».

4.2.3. В день подписания и регистрации распорядительного акта МКОУ «СОШ №9» на «Зачисление» или «Направлен в класс».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Солнышкину Татьяну Александровну.

Директор муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №9»



И.Н. Василенко