

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение в 1 класс», представляемых заявителем

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
1. Документы, необходимые для зачисления в образовательное учреждение		
Заявление о зачислении	Подлинник	Заявление оформляется по форме, приведенной в разделе «Абитуриенту» на официальном сайте Колледжа. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем сведений, предусмотренных формой заявления.
Документ, удостоверяющий личность родителя (представителя заявителя), из числа следующих:		Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги.
- паспорт гражданина Российской Федерации	копия	Для граждан Российской Федерации
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	копия	Для граждан Российской Федерации
- военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана и офицера запаса	копия	Для граждан Российской Федерации
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	копия	Для граждан Российской Федерации
- паспорт иностранного гражданина	Подлинник и нотариально заверенный перевод	Для граждан иностранных государств
- вид на жительство	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Для лиц без гражданства
- разрешение на временное проживание	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Для лиц без гражданства
- удостоверение беженца	Подлинник или нотариально удостоверенная копия	Для лиц, признанных беженцами

- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	–	Представляется при подаче заявления, а также при представлении подлинников документов по заявлению
-доверенность в простой письменной форме	Подлинник или скан-копия	Для представителя заявителя – физического лица
-доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной		Для представителя заявителя – физического или юридического лица
-нотариально удостоверенная доверенность		
-доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами	Подлинник или скан-копия	Для представителя заявителя – юридического лица
-документ о назначении (об избрании), подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник, или нотариально удостоверенная копия, или скан-копия	Для представителя заявителя – юридического лица
Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя		
Документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.		Дополнительно предъявляет(ют) родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
Справка с места работы (службы)	Подлинник, или нотариально удостоверенная копия, или скан-копия	Представляется заявителем при подтверждении права на получение мест в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу, в первоочередном порядке. Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации, указывается дата выдачи справки (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, имеющих право на прием в первоочередном порядке Срок действия справки – 20 рабочих дней со дня выдачи
Документы, подтверждающие родство, из числа следующих	Подлинник либо скан-копия, нотариально удостоверенная	Представляются при отсутствии сведений о родстве в актах

	копия	
копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата	Подлинник, или нотариально удостоверенная копия, или скан-копия	В случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в ГБПОУ СО «СМХК», в котором обучаются его полнородный и неполнородный брат.
Копию свидетельство об усыновлении	Подлинник либо скан-копия, нотариально удостоверенная копия	для подтверждения родства между заявителем и ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение; ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение, и его полнородными и неполнородными братом, обучающимися в образовательном учреждении (при подтверждении права преимущественного приема)
решение суда	Подлинник либо скан-копия, нотариально удостоверенная копия	
Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	Подлинник либо скан-копия, нотариально удостоверенная копия	При зачислении на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам. Срок действия документа для представления в организацию составляет один календарный год с даты подписания, если иное не указано в документе (пункт 23 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»)
2. Документы, представляемые в Комиссию для принятия решения о зачислении в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и о зачислении в учреждение ребенка, достигшего возраста 8 лет и более		
Обращение к учредителю образовательной организации	Подлинник или скан-копия	Представляется в случае зачисления в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более. Оформляется на имя министра культуры Свердловской области, являющегося учредителем ГБПОУ СО «СМХК»). Заявление подается в свободной форме. <i>В обращении поясняются причины невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном законодательством возрасте.</i>
Заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе	Подлинник или скан-копия, нотариально удостоверенная копия	Представляется в случае зачисления в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более. Выдается государственными, муниципальными или частными учреждениями, осуществляющими

		психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних. Заключение оформляется на официальном бланке учреждения. Срок действия заключения – 1 год
--	--	--

*** При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.**

**** Поступающие вправе направить/представить в образовательную организацию заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:**

- 1) Лично в ГБПОУ СО «СМХК»
- 2) Через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных положением «Правила приёма в ГБПОУ СО «СМХК».
- 3) в электронной форме, посредством электронной почты ГБПОУ СО «СМХК» smhk@egov66.ru