



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 84»

Л.Н. Коппалова

20 г.

(приказ № 15/4 от 04.03.2021)

ПРАВИЛА

приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ №84»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и порядка предоставления услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №84» (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Правовыми основаниями для предоставления услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №84» являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. N 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

–Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

3. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

3.1. Услуга по зачислению в школу – муниципальная услуга по зачислению граждан в общеобразовательное учреждение.

3.2. Заявитель – лицо, обратившееся за предоставлением услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №84».

3.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, – ответственное должностное лицо, назначенное приказом директора МБОУ «СОШ №84».

3.4. Школа – общеобразовательное учреждение, которое непосредственно предоставляет услугу.

3.5. АИС «Е-услуги» – Портал образовательных услуг. Получение государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде. Томская область (<http://www.eu.tomedu.ru/>).

3.6. В тексте Правил понятия «запрос» и «заявление» являются равнозначными.

4. Заявителями на предоставление услуги по зачислению в Школу являются родители (законные представители). От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

5. Предоставление услуги по зачислению в Школу в части зачисления ребенка в первый класс начинается по достижении ребенком на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет.

6. По заявлению заявителя (или лица, действующего от его имени на основании доверенность) учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

7. Зачисление детей в первый класс Школы на конкурсной основе не допускается. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс вне зависимости от уровня их подготовки.

8. В первоочередном порядке предоставляются места в Школе:

8.1. 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.

8.2. Детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

8.3. 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».

8.4. Детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, если в Школе обучаются их братья и сестры.

9. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению носит рекомендательный характер для определения педагогическим коллективом Школы форм и методов обучения ребенка, программ обучения,

соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и состоянию здоровья ребенка. Планирования учебной работы с каждым обучающимся и не может использоваться как инструмент для отбора и служить основанием для отказа в приеме в Школу.

10. Учредитель закрепляет Школу за конкретной территорией.

11. Информацию о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, электронной почты Школы, предоставляющей услугу по зачислению, находится на официальном сайте <http://школа84.рф> (Приложение 1 к настоящим Правилам).

12. Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования в ЗАТО Северск, является Управление образования Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление Образования), расположенное по адресу: Россия, ЗАТО Северск Томской области, г. Северск, ул. Ленина, д.38 (<http://edu.tomsk-7.ru>).

13. Непосредственно вопросы оказания услуги по зачислению в общеобразовательные учреждения ЗАТО Северск рассматривает Управление образования.

14. Рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии выдает ТПМПК, которая является структурным подразделением МАУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования (далее – ТПМПК), расположенная по адресу: Россия, ЗАТО Северск Томской области, г. Северск, ул. Ленина, д.38 (<http://center-edu.ssti.ru/croditel4.php>).

II. СРОКИ И СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАПРОСА (ЗАЯВЛЕНИЯ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В МБОУ «СОШ №84»

15. Прием заявлений для приема в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной Школой территории; детей военнослужащих (по месту жительства их семей); детей, сотрудников полиции; детей, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти; детей, чьи братья и (или) сестры обучаются в Школе, проживающие в одной семье и имеющие одно место жительства, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

16. Время начала приема заявлений приемной комиссией определяется Школой самостоятельно в рамках режима рабочего времени Школы, оформляется приказом директора Школы. Приказ размещается на официальном сайте и информационном стенде Школы в день начала работы данной приемной комиссии.

17. Для граждан, не проживающих на закрепленной за Школой территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, и регламентируется отдельным приказом директора Школы.

18. Прием детей в Школу в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

19. Запрос о предоставлении услуги по зачислению в Школу может быть направлен следующими способами:

а) посредством личного обращения заявителя в письменной форме;

б) посредством использования АИС «Е-услуги»;

20. Способ подачи запроса о предоставлении услуги по зачислению в Школу заявитель вправе выбрать самостоятельно.

21. Заявления, поданные посредством личного обращения, посредством использования АИС «Е-услуги», образуют общую (единую) очередь заявителей.

22. Запрос о предоставлении услуги по зачислению в Школу, а также все прилагаемые к нему документы представляются на русском языке.

23. В случае, если запрос и (или) оригиналы документов составлены на иностранном языке, они представляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

24. Форма заявления о предоставлении услуги по зачислению в Школу размещается Школой на информационном стенде и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 2).

25. Направление запроса посредством личного обращения заявителя в письменной форме:

25.1. Для получения услуги по зачислению в Школу посредством личного обращения заявителю необходимо прийти в МБОУ «СОШ №84» после объявления Школой о начале оказания услуги по зачислению с оригиналами документов, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящих Правил, в порядке живой очереди.

25.2. В случае личного обращения заявителя в Школу заявление о зачислении подлежит обязательной регистрации в Журнале приема заявлений и в АИС «Е-услуги» в день его поступления в Школу в порядке очередности (образец формы журнала представлен в приложении № 3 к настоящим Правилам).

25.3. Датой регистрации заявления о зачислении является день поступления заявления в Школу.

26. Направление запроса в электронной форме посредством использования АИС «Е-услуги»:

26.1. Для получения услуги по зачислению в Школу посредством использования АИС «Е-услуги» заявителю необходимо направить запрос о предоставлении услуги, а также копии документов, указанных в разделе IV настоящего Положения.

26.2. Заявитель направляет заявление о предоставлении услуги по зачислению в Школу посредством использования АИС «Е-услуги» следующим образом:

а) входит в «личный кабинет»;

б) выбирает услугу «зачисление в образовательную организацию»;

в) выбирает образовательную организацию – МБОУ «СОШ №84»;

г) заполняет предложенную электронную форму запроса о предоставлении услуги;

д) прилагает (прикрепляет) скан-копии в формате PDF, электронные копии необходимых для зачисления документов в формате PDF;

е) направляет запрос о предоставлении услуги (далее – заявление) и приложенные документы в МБОУ «СОШ №84» нажатием кнопки «Отправить».

26.3. Запрос о предоставлении услуги, направляемый посредством использования АИС «Е-услуги», заполняется в автоматическом режиме путем заполнения электронной формы запроса, расположенной на сайте <http://www.eu.tomedu.ru/> в разделе «Регистрация заявления».

26.4. При предоставлении услуги посредством использования АИС «Е-услуги» ответственное должностное лицо направляет заявителю:

а) или уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги. При этом в уведомлении указывается дата и время представления в МБОУ «СОШ №84» оригиналов заявления и необходимых документов (образец уведомления о приеме документов представлен в приложении № 4 к настоящему Положению);

б) или уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин и оснований для отказа (образец уведомления об отказе представлен в приложении № 6 к настоящему Положению).

26.5. Направление запроса о предоставлении услуги по зачислению в Школу посредством использования АИС «Е-услуги» носит предварительный характер. Заявителю в назначенные дату и время, указанные в уведомлении, необходимо обратиться в МБОУ «СОШ №84» для подтверждения подлинности информации, направленной через АИС «Е-услуги», путем представления оригиналов документов, на основании которых происходит зачисление ребенка в Школу для проверки достоверности.

26.6. В случае непредставления оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в Школу исключается из очереди на оказание услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №84» с правом повторной подачи заявления в Школу.

III. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МБОУ «СОШ №84» (ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ). ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

27. Основанием для начала процедуры является прием заявления заявителя и документов, необходимых для предоставления услуги.

28. Ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов:

а) устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

б) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в разделе IV настоящих Правил;

в) сверяет документы, поданные посредством использования АИС «Е-услуги», с оригиналами;

г) при проверке документов удостоверяется, что:

– тексты документов написаны разборчиво;

– фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;

– в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

– документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

29. При установлении фактов отсутствия оригиналов документов, представленных в электронном виде, ответственное должностное лицо за приём документов объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков или направляет заявителю уведомление (образец уведомления представлен в приложении № 4 к настоящим Правилам).

30. Если все документы оформлены правильно, то должностное лицо ответственное за приём документов регистрирует документы заявителя в Журнале приема заявлений и вручает родителям (законным представителям) расписку о получении документов с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале приема заявлений (образец расписки представлен в приложении № 5 к настоящим Правилам).

31. Должностное лицо ответственное за приём и регистрацию документов на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя в Школу или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись директору Школы.

32. Основания для отказа в зачислении в МБОУ «СОШ №84» указаны в разделе V настоящих Правил.

33. Директор Школы подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя или уведомление заявителю об отказе в зачислении, после чего секретарь Школы регистрирует приказ или письмо в установленном порядке.

34. Распорядительные акты (приказы) Школы о зачислении детей, проживающих на закреплённой территории, в первый класс издаются в течение трёх рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение.

35. Распорядительные акты (приказы) Школы о приеме на обучение ребенка или поступающего издаются в течение пяти рабочих дней после приёма документов.

36. Ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов информирует заявителей о принятом решении посредством направления уведомления заявителям об отказе в зачислении или размещения приказа о зачислении на информационном стенде Школы.

37. Информирование заявителей об отказе в зачислении осуществляется в течение трех рабочих дней после подписания директором Школы уведомления.

38. Информирование о принятом решении заявителей, подавших запрос о предоставлении услуги посредством АИС «Е-услуги», осуществляется через «личный кабинет» заявителя.

IV. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В МБОУ «СОШ №84»

39. Для зачисления в 1-ый класс заявитель предоставляет:

- а) заявление о предоставлении услуги по зачислению в Школу;
- б) оригинал и копию документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- в) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, в случае, если с запросом о предоставлении услуги по зачислению в Школу обращается представитель заявителя;
- г) оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя; при подаче заявления родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной за Школой территории;
- д) оригинал и копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за Школой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной за Школой территории - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной за Школой территории;
- е) оригинал и копию свидетельство о рождении ребенка - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей, не проживающих на закрепленной за Школой территории;
- ж) разрешение учредителя на прием ребенка в более раннем (ранее шести лет и шести месяцев) или более позднем возрасте (позже восьми лет) в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования;
- з) рекомендации (копию) психолого-медико-педагогической комиссии - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья;
- и) согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе Школы - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья;
- к) справку с места работы родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- л) копию СНИЛС родителя (законного представителя) для организации бесплатного питания.

40. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся Школу в 1-ый класс не допускается.

41. Для зачисления в 10-ый класс Школы заявитель предоставляет:

- а) заявление о предоставлении услуги по зачислению в Школу;
- б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя). Если родитель (законный представитель) ребенка, является иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации;
- в) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, в случае если с запросом о предоставлении услуги по зачислению в Школу обращается представитель заявителя;
- г) аттестат об основном общем образовании установленного образца.

42. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в Школу в 10-ый класс не допускается.

43. Для зачисления в Школу в порядке перевода заявитель предоставляет:

- а) заявление о предоставлении услуги по зачислению в Школу;
- б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя). Если родитель (законный представитель) ребенка, является иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации;
- в) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, в случае если с запросом о предоставлении услуги по зачислению в Школу обращается представитель заявителя;
- г) личное дело обучающегося – при подаче заявления о зачислении в Школу в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- д) документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл обучающийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

44. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в Школу в связи с переводом из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не допускается.

V. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В МБОУ «СОШ №84»

45. Основанием для отказа в зачислении в Школу является:

- а) обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- б) отсутствие свободных мест в МБОУ «СОШ №84»;
- в) не предоставление в образовательную организацию документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- г) подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления государственной услуги;
- д) отсутствие разрешения Учредителя для приема в первый класс ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев либо достигшего возраста восьми лет по состоянию на 1 сентября текущего года;
- е) наличие медицинских противопоказаний у ребенка.

46. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в Школе для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию заявитель обращается в Управление образования Администрации ЗАТО Северск.

47. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в Школу по основаниям, предусмотренным настоящим разделом, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБОУ «СОШ №84» по форме приложения №7 к настоящим Правилам.

Приложение 1
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего
и порядка предоставления услуги по зачислению
в МБОУ «СОШ №84»

ИНФОРМАЦИЯ
о месте нахождения, телефонов для справок,
адресе официального сайта МБОУ «СОШ №84»

Местонахождение, почтовый адрес	Телефон, факс	Адрес сайта	График работы МБОУ «СОШ № 84»
636039, Россия,	8 - 3823 - 522 -	http://школа84.рф/	

Томская область, г. Северск, пр. Коммунистический, дом 101	651		
---------------------------------------------------------------------	-----	--	--

Приложение 2
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего
и порядка предоставления услуги по зачислению
в МБОУ «СОШ №84»

Директору МБОУ «СОШ № 84»
Л.Н.Коппаловой
от _____
Ф.И.О заявителя

Адрес места жительства:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого) (*нужное подчеркнуть*)

(Фамилия, имя, отчество)

в _____ класс _____

Сведения о поступающем в организацию:

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Адрес места жительства: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства: _____

Тел.: _____

Отец: _____

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства: _____

Тел.: _____

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и основными образовательными программами ознакомлен(а) _____

подпись

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" _____

подпись

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить нужное):

- | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | - Документ, удостоверяющий личность ребенка; |
| <input type="checkbox"/> | - Свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма 3) |
| <input type="checkbox"/> | - Свидетельство о регистрации по месту жительства (форма 8) |
| <input type="checkbox"/> | - Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка; |
| <input type="checkbox"/> | - Аттестат об основном общем образовании установленного образца (для получения среднего общего образования); |
| <input type="checkbox"/> | - Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья; |
| <input type="checkbox"/> | - Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образовательной организации - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья (оформляется в произвольной форме); |

- Иные документы (указать).

"__" _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Регистрация заявления:

Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление:

Регистрационный номер: _____ Дата регистрации: "__" _____ 20__ г.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- Лично
- Посредством почтовой связи
- Посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг"

Приложение 3
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего
и порядка предоставления услуги по зачислению
в МБОУ «СОШ №84»

ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа No 84»

-Ф.И.О. ребёнка

-Дата рождения ребёнка

- Дата подачи заявления
- Домашний адрес
- Копия документа, удостоверяющего личность родителя
- Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя
- Копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания
- МБДОУ
- Справку с места работы родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)
- Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая сдачу документов
- Подпись лица, ответственного за получение документов

Приложение 4
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего
и порядка предоставления услуги по зачислению
в МБОУ «СОШ №84»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 84» уведомляет о получении запроса о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №84» и необходимых для ее предоставления документов и предлагает «_____» _____ 20__ года в _____ час. _____ мин.

представить оригиналы документов путем их подачи в приемную комиссию МБОУ «СОШ №84». Контактный телефон МБОУ «СОШ №84» (приемная) 52-26-51

Документы получил:

Должность лица,
ответственного за прием документов

подпись (_____
расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего
и порядка предоставления услуги по зачислению
в МБОУ «СОШ №84»

РАСПИСКА
о получении документов

Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №84» в лице

_____ (должность, Ф.И.О. лица, ответственного за прием и регистрацию документов)

получены от _____ (Ф.И.О. заявителя, представившего документы)

следующие документы:

№	Наименование документа, реквизиты документа(при их наличии)	Количество экземпляров	
		оригинал	копия

Срок уведомления о зачислении в МБОУ «СОШ №84»: _____

Контактный телефон МБОУ «СОШ №84» (приемная) 52-26-51

Документы принял:

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего
и порядка предоставления услуги по зачислению
в МБОУ «СОШ №84»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 84» уведомляет об отказе в приеме документов для получения услуги о зачислении в МБОУ «СОШ №84» по причине:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие свободных мест в МБОУ «СОШ №84»;
- не предоставление в образовательную организацию документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления государственной услуги;
- отсутствие разрешения Учредителя для приема в первый класс ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев либо достигшего возраста восьми лет по состоянию на 1 сентября текущего года;
- наличие медицинских противопоказаний у ребенка.

Контактный телефон МБОУ «СОШ №84»(приемная) 52-26-51

Должность лица,
ответственного за прием документов

подпись

(_____)

расшифровка подписи

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 7
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего
и порядка предоставления услуги по зачислению
в МБОУ «СОШ №84»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении ребенка
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа No 84»

Уведомляем Вас о том, что на Ваше заявление от " ____ " _____ 20__ г.,
вход № ____ (или № ____ АИС «Е-услуги»), (подчеркнуть) было принято решение об
отказе в зачислении в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
МБОУ «СОШ No84» по причине:

Директор

Л. Н. Коппалова

М.П.