

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 64 г.Томска

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее положение «Об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 64 г.Томска (далее – Положение) определяет последовательность и сроки выполнения должностными лицами муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 64 г.Томска (далее – Школа) действий при осуществлении полномочий Школы по зачислению граждан.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное начальное общее, основное общее и среднее общее образование в Школе и основано на принципах обязательности среднего общего образования, приоритета приема детей, проживающих на территории, закрепленной за Школой.

**1.2.** Правовыми основаниями для предоставления услуги по зачислению в Школу являются:

- 1) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- 8) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 9) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 10) 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»;

11) Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;

12) Распоряжение департамента образования администрации Города Томска от 18.01.2017 №15р «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений, имеющих особенности реализации образовательных программ, за территорией городского округа муниципальное образование «Город Томск».

**1.3.** Сокращения, используемые в настоящем Положении:

1) Школа – общеобразовательное учреждение, которое непосредственно предоставляет услугу;

2) услуга по зачислению в Школу - муниципальная услуга по зачислению граждан в общеобразовательное учреждение;

3) заявитель - лицо, обратившееся за предоставлением услуги по зачислению в Школу;

4) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов – лицо, назначенное приказом директора школы;

5) единый портал (ЕПГУ) - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru/>).

6) в тексте Положения понятия «запрос» и «заявление» являются равнозначными.

**1.4.** Заявителями на предоставление услуги по зачислению в Школу являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства. 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.

**1.5.** 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.

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

**1.6.** 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.

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.

**1.7.** Учредитель закрепляет Школу за конкретной территорией.

**1.8.** Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, электронной почты Школы, предоставляющей услугу по зачислению в Школу, находится на официальном сайте Школы, адрес которой расположен на сайте администрации Города Томска (<http://www.admin.tomsk.ru/odata/table!Ope>

nView&7021022449-mou). Данная информация в таблице дополнительно представляется на информационном стенде Школы (образец таблицы представлен в приложении № 1 к настоящему Положению).

**1.9.** Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования в г.Томске, является департамент образования администрации Города Томска (далее – департамент образования), расположенный по адресу: г.Томск, ул. Шевченко, 41а (<http://www.admin.tomsk.ru/pgs/bi>). Непосредственно вопросы оказания услуги по зачислению в общеобразовательные учреждения г. Томска рассматривает комитет по общему образованию департамента образования администрации Города Томска, который расположен по адресу: г.Томск, ул. Шевченко, 41а, каб. 215, 216, 217.

**1.10.** Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии выдает муниципальное бюджетное учреждение психолого-медико-педагогическая комиссия г. Томска (далее - МБУ ПМПК г.Томска), расположенное по адресу: г.Томск, ул. Киевская, 86 (<http://xn--90asebobz.xn--70-7lcht.xn--p1ai/>).

**1.11.** Настоящее Положение рассмотрено и одобрено педагогическим советом МАОУ СОШ № 64 г.Томска (Протокол № 2 от 15.01.2018 г.)

## **II. СРОКИ И СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАПРОСА (ЗАЯВЛЕНИЯ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В ШКОЛУ**

**2.1.** Прием заявлений для приема в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной за Школой территории, начинается не позднее 01 февраля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

**2.2.** Дата и время начала приема заявлений приемной комиссией определяется Школой самостоятельно в рамках режима рабочего времени Школы, оформляется приказом директора Школы, который размещается на официальном сайте и информационном стенде Школы в день начала работы данной приемной комиссии.

**2.3.** Для граждан, не проживающих на закрепленной за Школой территории, прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 августа текущего года, и регламентируется отдельным приказом директора Школы.

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

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

а) посредством личного обращения заявителя в письменной форме;

б) посредством почтового отправления;

в) посредством использования Единого портала в электронной форме.

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

**2.7.** Заявления, поданные посредством личного обращения, посредством почтового отправления, посредством использования Единого портала образуют общую (единую) очередь заявителей в автоматизированной информационной системе АИС «Зачисление в образовательную организацию» (далее - АИС «Зачисление в ОО»).

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

**2.9.** В случае, если запрос и (или) оригиналы документов составлены на иностранном

языке, они представляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

**2.10.** Форма заявления о предоставлении услуги по зачислению в Школу размещается Школой на информационном стенде и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (образец заявления (запроса), направляемого в электронной форме посредством использования Единого портала, представлено в приложении № 2 к настоящему Положению и образец заявления (запроса), посредством личного обращения заявителя в письменной форме, представлено в приложении № 8 к настоящему Положению).

**2.11. Направление запроса посредством личного обращения заявителя в письменной форме:**

1) для получения услуги по зачислению в Школу посредством личного обращения заявителю необходимо прийти в Школу после объявления Школы о начале оказания услуги по зачислению в Школу с оригиналами документов, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения, в порядке живой очереди.

2) в случае личного обращения заявителя в Школу заявление о зачислении вносится в АИС «Зачисление в ОО» в течение 15 минут после обращения и подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в Журнале приема заявлений в день его поступления в Школу в порядке очередности (образец формы журнала представлен в приложении № 3 к настоящему Положению).

3) Датой регистрации заявления о зачислении является день поступления заявления в Школу.

**2.12. Направление запроса посредством почтового отправления:**

1) для получения услуги по зачислению в Школу посредством почтового отправления заявителю необходимо с помощью почтового отправления после объявления Школы о начале оказания услуги по зачислению в Школу направить в Школу копии необходимых документов для получения услуги по зачислению в Школу, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения.

2) ответственное лицо за прием и регистрацию документов после получения документов заявителя посредством телефонной связи уведомляет заявителя о том, что ему необходимо в течение пяти рабочих дней от даты получения Школой документов в часы работы приемной комиссии предоставить в Школу оригиналы отправленных ранее посредством почтового отправления документов.

3) в случае непредставления в пятидневный срок оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в Школу исключается из очереди АИС «Зачисление в ОО» на оказание услуги по зачислению в Школу с правом повторной подачи заявления в Школу.

**2.13. Направление запроса в электронной форме посредством использования Единого портала:**

1) для получения услуги по зачислению в Школу посредством использования Единого портала заявителю необходимо направить запроса о предоставлении услуги, а также копии документов, указанных в разделе IV настоящего Положения.

2) заявитель направляет заявление о предоставлении услуги по зачислению в Школу посредством использования Единый портал следующим образом:

а) входит в «личный кабинет»;

б) выбирает услугу «зачисление в образовательную организацию»;

в) выбирает образовательную организацию - Школу;

- 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 Школу нажатием кнопки «Отправить».
- 3) запрос о предоставлении услуги, направляемый посредством использования Единого портала, заполняется в автоматическом режиме путем заполнения электронной формы запроса, расположенной на сайте <http://www.gosuslugi.ru/> в разделе «Образование».
- 4) заявления о предоставлении услуги по зачислению в Школу, поданные посредством использования Единого портала, автоматически регистрируются в АИС «Зачисление в ОО».
- 5) при предоставлении услуги посредством использования Единого портала ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов 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 Школу оригиналов заявления и необходимых документов (образец уведомления о приеме документов представлен в приложении № 5 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).
- 6) направление запроса о предоставлении услуги по зачислению в Школу посредством использования Единого портала носит предварительный характер. Заявителю в назначенные дату и время, указанные в уведомлении, необходимо обратиться в Школу для подтверждения подлинности информации, направленной через Единый портал, путем представления оригиналов документов, на основании которых происходит зачисление ребенка в Школу.
- 7) в случае непредставления оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в Школу исключается из очереди АИС «Зачисление в ОО» на оказание услуги по зачислению в Школу с правом повторной подачи заявления в Школу.

### **III. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ШКОЛУ (ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ) И ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ**

- 3.1.** Основанием для начала процедуры является прием заявления заявителя и документов, необходимых для предоставления услуги.
- 3.2.** 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 настоящего Положения;
  - в) сверяет документы, поданные посредством почтового отправления или посредством использования Единого портала, 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.

**3.3.** 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.

**3.4.** Если все документы оформлены правильно, то ответственное должностное лицо 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 № 4 к настоящему Положению).

**3.5.** Ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя (или заявителя) в Школу или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись директору Школы.

**3.6.** Основания для отказа в зачислении в Школу указаны в разделе V настоящего Положения.

**3.7.** Директор Школы подписывает приказ о зачислении ребёнка или уведомление заявителю об отказе в зачислении, после чего ответственное должностное лицо Школы регистрирует приказ или письмо в установленном порядке.

**3.8.** Приказы Школы о зачислении ребенка в первый класс издаются в день приема документов.

**3.9.** Приказы Школы о зачислении ребенка в середине учебного года издаются в течение трех рабочих дней после приёма документов.

**3.10.** 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.

**3.11.** Приказы Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

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

**3.13.** Информирование о принятом решении заявителей, подавших запрос о предоставлении услуги посредством Единого портала, осуществляется через «личный кабинет» заявителя.

#### **IV. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В ШКОЛУ**

**4.1. Для зачисления в 1-ый класс школы заявитель предоставляет:**

а) заявление о предоставлении услуги по зачислению в Школу;

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

в) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, в случае, если с запросом о предоставлении услуги по зачислению в Школу обращается представитель заявителя;

г) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей,

проживающих на закрепленной за Школой территории;

д) свидетельство 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) 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 (раньше шести лет и шести месяцев) или более позднем возрасте (позже восьми лет) в Школе на обучение по образовательным программам начального общего образования;

з) рекомендации 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.

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

**4.3. 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), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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.

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

**4.5. 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), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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 другого образовательного учреждения, осуществляющего 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).

**4.6.** Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в Школу в связи с переводом из другого образовательного учреждения,

осуществляющего образовательную деятельность, не допускается.

## **V. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В ШКОЛУ**

**5.1.** Основанием для отказа в зачислении в Школу является:

**а)** отсутствие свободных мест в Школе;

**б)** 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;

**в)** наличие медицинских противопоказаний у ребенка.

**5.2.** В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в Школе для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение заявитель обращается в комитет по общему образованию департамента образования администрации Города Томска.

**5.3.** 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 Школу по форме приложения № 7 к настоящему Положению.



### **Приложение № 1**

к Положению об организации приема  
заявлений в письменной и электронной  
формах по зачислению граждан в  
муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение среднюю  
общеобразовательную школу № 64 г.Томска

### **ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК, АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА МАОУ СОШ № 64 г. ТОМСКА**

<b>№</b>	<b>Место нахождения, почтовый адрес школы</b>	<b>Телефон, факс</b>	<b>Адрес электронной почты</b>	<b>Адрес сайта</b>	<b>График работы школы</b>

## Приложение № 2

к Положению об организации приема заявлений в электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 64 г.Томска

Директору (Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Образец заявления (запроса), направляемого в электронной форме посредством использования Единого портала:

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС) № \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_ класс МАОУ СОШ № 64 г. Томска

Сведения о поступающем в МАОУ СОШ № 64 г. Томска:

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.: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить нужное):

Документ, удостоверяющий личность ребенка;

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

ребенка;

Аттестат об основном общем образовании установленного образца (для получения среднего общего образования);

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья;

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):

---

---

---

---

Регистрация заявления:

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

---

---

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ Дата регистрации: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

- лично;
- посредством почтовой связи;
- посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг"

### Приложение № 3

к Положению об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 64 г.Томска

#### ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ

(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Почтовый индекс, домашний адрес	Примечание	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая сдачу документов	Подпись лица, ответственного за получение документов

#### Приложение № 4

к Положению об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 64 г.Томска

### РАСПИСКА о получении документов

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (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 МАОУ СОШ № 64 г. Томска: \_\_\_\_\_

Контактный телефон МАОУ СОШ № 64 г.Томска: (приемная) 912-237

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы получил:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Должность лица, ответственного  
за прием документов

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 5**

к Положению об организации приема  
заявлений в письменной и электронной  
формах по зачислению граждан в  
муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение среднюю  
общеобразовательную школу № 64 г.Томска

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

---

(наименование образовательного учреждения)

уведомляет о получении запроса о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 64 г.Томска и необходимых для ее предоставления документов и предлагает «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. представить оригиналы документов путем их подачи в приемную комиссию Школы.

Контактный телефон МАОУ СОШ № 64 г. Томска: (приемная) 912-237

Документы получил:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

( Должность лица, ответственного (подпись) ( расшифровка подписи)

за прием документо

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 6**

к Положению об организации приема  
заявлений в письменной и электронной  
формах по зачислению граждан в  
муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение среднюю  
общеобразовательную школу № 64 г.Томска

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

---

(наименование образовательного учреждения)  
уведомляет об отказе в приеме документов для получения услуги о зачислении в Школу по  
причине:

---

---

Контактный телефон МАОУ СОШ № 64 г. Томска: (приемная) 912-237

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(Должность лица, ответственного за прием документов) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 7**

к Положению об организации приема  
заявлений в письменной и электронной  
формах по зачислению граждан в  
муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение среднюю  
общеобразовательную школу № 64 г.Томска

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в зачислении ребенка в

---

(наименование образовательного учреждения)

Уведомляем Вас о том, что на Ваше заявление от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., вход № \_\_\_\_ (или № \_\_\_\_ в АИС «Зачисление в ОО»), (*лишнее убрать*) было принято решение об отказе в зачислении в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 64 г. Томска по причине:

---

---

(ФИО директора)  
М.П.

---

(подпись)



**Приложение № 8**

к Положению об организации приема  
заявлений в письменной форме по зачислению  
граждан в муниципальное автономное  
образовательное учреждение среднюю  
общеобразовательную школу № 64 г.Томска

Директору (Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Образец заявления (запроса) в письменной форме посредством личного обращения

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС) № \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_ класс МАОУ СОШ № 64 г. Томска

Сведения о поступающем в МАОУ СОШ № 64 г. Томска:

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 ООУ, 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):

Документ, удостоверяющий личность ребенка;

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

Аттестат об основном общем образовании установленного образца (для получения среднего общего образования);

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья;

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"