

**Правила приема граждан на обучение
по образовательным программам начального общего,
основного общего, и среднего общего
и порядка предоставления услуги по зачислению
в МАОУ «СОШ № 80».**

Правила приема граждан в МАОУ «СОШ № 80» разработаны на основе нормативно правовых актов в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 4 января 2014 г.)

1. Настоящие Правила приема граждан в МАОУ «СОШ № 80» регламентирует прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее соответственно - ООП).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАОУ «СОШ № 80» для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и настоящим Порядком.

3. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12. 2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08. 2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ООП – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

5. 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»;

6. 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»;

7. МАОУ «СОШ № 80» осуществляет прием детей, которые проживают в микрорайоне г. Северска Томской области: ул. Кирова 2 – 12а (четные); улица Северная 2, 2а, 4, 8, 10, 14, 16, 20, 22, 24, 24а, 26, 29, 30; ул. Калинина 89, 91, 93, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 113 – 119 (нечетные); ул. Курчатова 17, 19, 21; ул. Сосновая, закрепленного за образовательным учреждением органами местного самоуправления, и имеющих право на получение общего образования.

Сокращения, используемые в настоящем Положении:

- Услуга по зачислению в школу - муниципальная услуга по зачислению граждан в общеобразовательное учреждение.

- Заявитель - лицо, обратившееся за предоставлением услуги по зачислению в МАОУ № 80.
- Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, – ответственное должностное лицо, назначенное приказом директора школы.
- Школа – общеобразовательное учреждение, которое непосредственно предоставляет услугу.
- Единый портал (ЕПГУ) - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru/>).
- В тексте Положения понятия «запрос» и «заявление» являются равнозначными.

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.

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.

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 МАОУ «СОШ № 80».

Учредитель закрепляет Школу за конкретной территорией.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, электронной почты Школы, предоставляющей услугу по зачислению в Школу, находится на официальном сайте МАОУ «СОШ № 80», адрес которой расположен на сайте Управления образования Администрации ЗАТО Северск (<http://edu.tomsk-7.ru>) (Приложение № 1).

Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования в ЗАТО Северске, является Управление образования ЗАТО Северск (далее – Управление образования), расположенный по адресу: ЗАТО Северск Томской области, г.Северск, ул.Ленина, д.38 (gorono@seversk.tomsknet.ru).

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии выдает муниципальное бюджетное учреждение ПМПк ЗАТО Северск.

II. СРОКИ И СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАПРОСА (ЗАЯВЛЕНИЯ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В МАОУ «СОШ № 80»

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. Зачисление в МАОУ «СОШ № 80» оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней с момента приема документов.

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 Школы в день начала работы данной приемной комиссии.

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.

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

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

- а) посредством личного обращения заявителя в письменной форме;
- б) посредством использования Единого портала в электронной форме.

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

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

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

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

Форма заявления о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ «СОШ № 80» размещается Школой 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*).

Направление запроса посредством личного обращения заявителя в письменной форме:

Для получения услуги по зачислению в Школу посредством личного обращения заявителю необходимо прийти в МАОУ «СОШ № 80» после объявления Школы о начале оказания услуги по зачислению, с оригиналами документов, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения, в порядке живой очереди.

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

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

Направление запроса в электронной форме посредством использования Единого портала:

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.

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 – МАОУ «СОШ № 80»;
- 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».

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».

Заявления о предоставлении услуги по зачислению в Школу, поданные посредством использования Единого портала, автоматически регистрируются в АИС «Зачисление в ОО».

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*).

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 МАОУ «СОШ № 80» для подтверждения подлинности информации, направленной через Единый портал, путем представления оригиналов документов, на основании которых происходит зачисление ребенка в Школу.

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 МАОУ «СОШ № 80» с правом повторной подачи заявления в Школу.

III. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МАОУ «СОШ № 80» (ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ). ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

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

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.

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.

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*).

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.

Основания для отказа в зачислении в МАОУ «СОШ № 80» указаны в разделе V настоящего Положения.

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

Распорядительные акты (приказы) Школы о зачислении ребенка в первый класс издаются в течение 7 рабочих дней с момента приема документов.

Распорядительные акты (приказы) Школы о зачислении ребенка в середине учебного года издаются в течение трех рабочих дней после приёма документов.

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.

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 МАОУ «СОШ № 80»

Для зачисления в 1-ый класс 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 Школу 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.

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

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.

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

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 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).

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 МАОУ «СОШ № 80»

Основанием для отказа в зачислении в Школу является:

а) отсутствие свободных мест в МАОУ «СОШ № 80»;

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.

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.

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 № 6 к настоящему Положению*.

Приложение № 1

к Правилам по организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «СОШ №80»

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК,
АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
МАОУ «СОШ № 80» г. Северска:**

№ п/п	Место нахождения, почтовый адрес Школы	Телефон, факс	Адрес электронной почты	Адрес сайта	График работы Школы
	636017, Томская область, г. Северск, ул. Северная, 18	8-(3823) 52-91-60; 52-91-61	sch80.18@mail.ru	<u>http://school80.vseversk.ru</u>	с 9-00 до 17-00

Приложение № 2

к Правилам по организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназию «СОШ № 80» г. Северска

Зачислить в _____ класс
« _____ » _____ 201__ г.

Директору МАОУ «СОШ № 80»
Е.А. Метельковой

_____ Е.А. Метелькова
(подпись директора)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в _____ класс МАОУ «СОШ № 80»
(указать номер класса)

моего ребенка _____
(указать Ф.И.О. ребенка)

1. Дата рождения ребенка: « _____ » _____ г.

2. Место рождения ребенка:

3. Адрес регистрации ребенка: _____

4. Адрес фактического проживания ребенка: _____

5. Окончил(а) _____ классов образовательной организации _____

изучал(а) _____

Получатели услуги:

Мать ребенка:

1. Ф.И.О. _____

2. Место работы _____

3. Должность _____

4. Контактный телефон _____

5. E-mail: _____

Отец ребенка:

1. Ф.И.О. _____

2. Место работы _____

3. Должность _____

4. Контактный телефон _____

5. E-mail: _____

Иной законный представитель ребенка:

1. Ф.И.О. _____

2. Место работы _____

3. Должность _____

4. Контактный телефон _____

5. E-mail: _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 201__ г.

(ФИО, подпись заявителя)

**Одновременно с заявлением
принимая на себя следующие обязательства:**

1. Совместно со школой контролировать обучение своего ребенка, оказывать помощь учителям и классному руководителю с целью получения ребенком качественного образования.
2. Своевременно ставить классного руководителя в известность о болезни ребенка. Не допускать случаев пропусков уроков без уважительных причин.
3. Обеспечивать культуру поведения ребенка, как в школе, так и в общественных местах, культуру внешнего вида.
4. Не возражаю относительно привлечения моей дочери (сына) к общественному труду, самообслуживанию во внеурочное время.
5. Возмещать материальный и моральный ущерб школе и членам школьного коллектива, причиненный по вине ребенка.
6. Не допускать случаев, когда ребенок приходит в школу с предметами, вещами, устройствами и играми, которые могут нанести вред здоровью участников образовательного процесса.
7. При изменении места жительства, места работы родителей (законных представителей), своевременно извещать об этом классного руководителя.
8. В соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку моих и ребенка персональных данных, т.е. на совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для исполнения муниципальной функции рассмотрения обращений граждан. Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.
- 9. С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации организации, Уставом организации, основными образовательными программами, реализуемыми организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ОЗНАКОМЛЕН(А).**

«_____» _____ 2019 г.

_____ (_____)
(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 4

к Правилам по организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «СОШ № 80» г. Северска

РАСПИСКА
о получении документов

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «СОШ № 80» г. Северска
(наименование образовательной организации)

секретарь приемной комиссии Шашерина А.Ю.

(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
1	заявление о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ «СОШ № 80»		
2	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, в случае, если с запросом о предоставлении услуги по зачислению в Школу обращается представитель заявителя (нужное подчеркнуть)		
3	свидетельства о рождении ребенка		
4	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за Школой территории		
5	разрешение учредителя на прием ребенка в более раннем (раньше шести лет и шести месяцев) или более позднем возрасте (позже восьми лет) в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования		
6	рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья		

Срок уведомления о зачислении в МАОУ «СОШ № 80» г. Северска: _____

Контактный телефон МАОУ «СОШ № 80» г. Северска: (приемная) 8 (3823) 52-91-60; 52-91-61

Документы сдал: _____ / _____
подпись расшифровка подписи

"__" _____ 201__ г.

Документы получил: _____ подпись

Приложение № 5

к Правилам по организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «СОШ № 80» г. Северска

Уведомление о приеме и регистрации заявления

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление зарегистрировано:
в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МАОУ за
№ _____;

Дата _____ (подпись лица, принявшего документы)

Примечание. При направлении заявления в заочной форме настоящее уведомление в обязательном порядке предъявляется заявителем при подаче необходимого пакета документов в МАОУ.

Приложение № 6

к Правилам по организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «СОШ № 80» г. Северска

Уведомление об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в зачислении в МАОУ гражданина

(Ф.И.О. полностью)

по следующим основаниям:

Дата _____

Директор _____ (подпись)