

**УТВЕРЖДЕНО**  
и введено в действие  
приказом 10.10.2023 №417

Директор МБОУ «СОШ №83»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Демина

**Правила приема обучающихся в МБОУ «СОШ №83»,  
реализующей образовательные программы начального общего,  
основного общего и среднего общего образования  
и порядок предоставления услуги**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение «Об организации приема заявлений о зачислении в МБОУ «СОШ №83», реализующей программы общего образования, в письменной и электронной формах граждан в (далее – Положение) определяет последовательность и сроки выполнения должностными лицами действий при осуществлении полномочий по зачислению граждан в МБОУ «СОШ №83».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное начальное общее, основное общее и среднее общее образование в МБОУ «СОШ №83» и основано на принципах обязательности среднего общего образования, приоритета приема детей, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ №83».

1.3. Правовыми основаниями для предоставления услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» 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»;
- Федеральный закон от 21.11.2022 № 464-ФЗ «О внесении изменений с статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- 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 8 октября 2021 г. N 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- 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 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»;
- Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области».

#### 1.4. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. Прием заявлений – Прием зачисления о зачислении в МБОУ «СОШ №83», реализующей программы общего образования;

1.4.2. Заявитель – лицо, обратившееся за предоставлением услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83».

1.4.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, – ответственное должностное лицо, назначенное приказом директора МБОУ «СОШ №83».

1.4.4. МБОУ «СОШ №83» – общеобразовательное учреждение, которое непосредственно предоставляет услугу.

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

1.4.6. В тексте Положения понятия «запрос» и «заявление» являются равнозначными.

1.5. Заявителями на предоставление услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» 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.

1.6. Предоставление услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» 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.

1.7. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей в МБОУ «СОШ №83» для обучения в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

1.8. Зачисление детей в первый класс МБОУ «СОШ №83» на конкурсной основе не допускается. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс вне зависимости от уровня их подготовки.

1.9. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению носит рекомендательный характер для определения педагогическим коллективом МБОУ «СОШ №83» 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 МБОУ «СОШ №83».

1.10. Учредитель закрепляет МБОУ «СОШ №83» за конкретной территорией.

1.11. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, электронной почты МБОУ «СОШ №83», предоставляющей услугу по зачислению в МБОУ «СОШ №83», находится на официальном сайте МБОУ «СОШ №83» [Прием в ОО \(tomschool.ru\)](http://tomschool.ru) (и представлена в *приложении № 1 к настоящему Положению*).

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

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

1.14. Рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии выдает ТПМПК, которая является структурным подразделением МАУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования (далее – ТПМПК), расположенное 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 №83»**

2.1. Прием заявлений о зачислении в первый класс МБОУ «СОШ №83» для граждан, проживающих на закрепленной за МБОУ «СОШ №83» территории; детей военнослужащих (по месту жительства их семей); детей, сотрудников полиции; детей, сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; детей, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти; детей, чьи братья и (или) сестры обучаются в МБОУ «СОШ №83» проживают в одной семье, и имеют одно место жительства, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.2. Дата и время начала приема заявлений приемной комиссией определяется МБОУ «СОШ №83» самостоятельно в рамках режима рабочего времени МБОУ «СОШ №83», оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №83», который размещается на официальном сайте и информационном стенде МБОУ «СОШ №83» в день начала работы данной приемной комиссии.

2.3. Для граждан, не проживающих на закрепленной за МБОУ «СОШ №83» и не имеющих права преимущественного приема, прием заявлений о зачислении 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 МБОУ «СОШ №83».

2.4. Прием детей в МБОУ «СОШ №83» в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест размещается на информационном стенде или официальном сайте, а также на Едином портале.

2.5. Запрос о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» может быть направлен следующими способами:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в образовательную организацию;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии заключенного соглашения с МФЦ).

2.6. Способ подачи запроса о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» заявитель вправе выбрать самостоятельно.

2.7. Заявления, поданные посредством личного обращения, посредством почтового отправления, посредством использования Единого портала, с использованием сети Интернет образуют общую (единую) очередь заявителей.

2.8. Запрос о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83», 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 МБОУ «СОШ №83» размещается МБОУ «СОШ №83» на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «СОШ №83» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (образец заявления – запроса, направляемого в электронной форме посредством использования Единого портала, представлено в *приложении № 2* к настоящему Положению).

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

2.11.1. Для получения услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» посредством личного обращения заявителю необходимо прийти в МБОУ «СОШ №83» после объявления МБОУ «СОШ №83» о начале оказания услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» с оригиналами документов, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения, в порядке живой очереди.

2.11.2. В случае личного обращения заявителя в МБОУ «СОШ №83» заявление о зачислении подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в Журнале приема заявлений в день его поступления в МБОУ «СОШ №83» в порядке очередности (образец формы журнала представлен в *приложении № 3* к настоящему Положению).

2.11.3. Датой регистрации заявления о зачислении является день поступления заявления в МБОУ «СОШ №83».

2.12. Направление запроса посредством почтового отправления:

2.12.1. Для получения услуги по зачислению посредством почтового отправления заявителю необходимо с помощью почтового отправления, после объявления МБОУ «СОШ №83» о начале оказания услуги по зачислению, направить в МБОУ «СОШ

№83» копии необходимых документов для получения услуги по зачислению. Исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения.

2.12.2. 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 МБОУ «СОШ №83» оригиналы отправленных ранее посредством почтового отправления документов для проверки достоверности.

2.12.3. В случае непредставления в пятидневный срок оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» исключается из очереди на оказание услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» с правом повторной подачи заявления в МБОУ «СОШ №83».

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

2.13.1. Для получения услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» посредством использования Единого портала заявителю необходимо направить запроса о предоставлении услуги, а также копии документов, указанных в разделе IV настоящего Положения.

2.13.2. Заявитель направляет заявление о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» посредством использования Единый портал следующим образом:

- а) входит в «личный кабинет»;
- б) выбирает услугу «зачисление в образовательную организацию»;
- в) выбирает образовательную организацию – МБОУ «СОШ №83»;
- 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 №83» нажатием кнопки «Отправить».

2.13.3. 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».

2.13.4. 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 МБОУ «СОШ №83» оригиналов заявления и необходимых документов (*образец уведомления о приеме документов представлен в приложении № 4 к настоящему Положению*);
- б) или уведомление об отказе в приёме документов с указанием причин и оснований для отказа (*образец уведомления об отказе представлен в приложении № 6 к настоящему Положению*).

2.13.5. Направление запроса о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» посредством использования Единого портала носит предварительный характер. Заявителю в назначенные дату и время, указанные в уведомлении, необходимо обратиться в МБОУ «СОШ №83» для подтверждения подлинности информации, направленной через Единый портал, путем представления оригиналов документов, на основании которых происходит зачисление ребенка в МБОУ «СОШ №83» для проверки достоверности.

2.13.6. В случае непредставления оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» исключается из очереди на оказание услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» с правом повторной подачи заявления в МБОУ «СОШ №83».

### **III. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МБОУ «СОШ №83» (ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ). 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 или направляет заявителю уведомление (*образец уведомления представлен в **приложении № 4** к настоящему Положению*)

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 № 5 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 МБОУ «СОШ №83» или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись директору МБОУ «СОШ №83».

3.6. Основания для отказа в зачислении в МБОУ «СОШ №83» указаны в разделе V настоящего Положения.

3.7. Директор МБОУ «СОШ №83» подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя (или заявителя) или уведомление заявителю об отказе в зачислении, после чего секретарь МБОУ «СОШ №83» регистрирует приказ или письмо в установленном порядке.

3.8. Распорядительные акты (приказы) МБОУ «СОШ №83» о зачислении ребенка в первый класс издаются в течение трех рабочих дней после приёма документов.

3.9. Распорядительные акты (приказы) МБОУ «СОШ №83» 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.

3.11. Распорядительные акты (приказы) о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «СОШ №83» в день их издания.

3.12. Информирование заявителей об отказе в зачислении осуществляется в течение трех рабочих дней после подписания директором МБОУ «СОШ №83» 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 МБОУ «СОШ №83»**

4.1. Для зачисления в 1-ый класс МБОУ «СОШ №83» заявитель предоставляет:

- а) заявление о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83»;
- 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 заявителя, в случае, если с запросом о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83» обращается представитель заявителя;

г) оригинал свидетельства о рождении ребенка;

д) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за МБОУ «СОШ №83» территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства на закрепленной за МБОУ «СОШ №83» территории;

е) свидетельство о рождении брата и (или) сестры (усыновленных (удочеренных), полнородных и неполнородных), детей, опекунами (попечителями), которых являются родители (законные представители) этого ребенка или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка) в случае использования права *преимущественного* приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

ж) документ, подтверждающих право *внеочередного, первоочередного* приема на обучение;

з) разрешение учредителя на прием ребенка в более раннем (раньше шести лет и шести месяцев) или более позднем возрасте (позже восьми лет) в МБОУ «СОШ №83» на обучение по образовательным программам начального общего образования;

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

к) согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе МБОУ «СОШ №83» – при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в МБОУ «СОШ №83» в 1-ый класс не допускается.

4.3. Для зачисления в 10-ый класс МБОУ «СОШ №83» заявитель предоставляет:

а) заявление о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83»;

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 МБОУ «СОШ №83» обращается представитель заявителя;

г) аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в МБОУ «СОШ №83» в 10-ый класс не допускается.

4.5. Для зачисления в МБОУ «СОШ №83» в порядке перевода заявитель предоставляет:

а) заявление о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ «СОШ №83»;

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 МБОУ «СОШ №83» обращается представитель заявителя;

г) личное дело обучающегося – при подаче заявления о зачислении в МБОУ «СОШ №83» 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).

4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в МБОУ «СОШ №83» в связи с переводом из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не допускается.

4.7. В случае принятия решения об отказе в приеме документов заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов в МБОУ «СОШ №83» по форме *приложения № 6 к настоящему Положению*.

## **V. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В МБОУ «СОШ №83»**

5.1. Основанием для отказа в зачислении в МБОУ «СОШ №83» является:

а) обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

б) отсутствие свободных мест в МБОУ «СОШ №83»;

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.

5.2. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в МБОУ «СОШ №83» для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию заявитель обращается в Управление образования Администрации ЗАТО Северск.

5.3. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в МБОУ «СОШ №83» по основаниям, предусмотренным настоящим разделом, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБОУ «СОШ №83» по форме *приложения № 7 к настоящему Положению*.

**Приложение № 1**

к Правилам по организации приема  
заявлений о зачислении в МБОУ  
«СОШ №83» в письменной и электронной  
формах

**ИНФОРМАЦИЯ  
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК,  
АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА  
МБОУ «СОШ №83»**

№	Место нахождения, почтовый адрес МБОУ «СОШ №83»	Телефон, факс	Адрес электронно й почты	Адрес сайта	График работы МБОУ «СОШ №83»
1	636037, Томская область, г.Северск, ул. Калинина, 72	тел/факс (3823) 56-03-03, приемная 56-12-75	school83s@ yandex.ru	<a href="http://seversk-school83.tom.ru">http://seversk- school83.tom.ru</a>	8.30-16.30

**Приложение № 2**

к Правилам по организации приема заявлений  
о зачислении в МБОУ «СОШ №83» в  
письменной и электронной формах

Директору МБОУ «СОШ №83» ФИО

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (регистрация по паспорту))

\_\_\_\_\_  
(адрес пребывания)

Тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять на обучение моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_  
*дата рождения, место рождения*

Адрес места жительства (регистрации)/пребывания ребенка \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс в МБОУ «СОШ №83»

1. Семья состоит из \_\_\_\_\_ человек, в том числе \_\_\_\_\_ детей.

2. Какое учреждение посещал:

д/с \_\_\_\_\_

школа \_\_\_\_\_

3. Сведения о родителях:

<b>МАМА</b>	
Ф.И.О. (полностью)	
Адрес места жительства (регистрация)	
Адрес пребывания	
Телефон (сотовый), электронная почта	
<b>ПАПА</b>	
Ф.И.О. (полностью)	

Адрес места жительства (регистрация)	
Адрес пребывания	
Телефон (сотовый), электронная почта	

4. Потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением ТПМПК (да/нет) \_\_\_\_\_

5. Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (да/нет) \_\_\_\_\_

6. Язык образования/Родной язык \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права приема;

К заявлению прилагаю копии следующих документов (отметить нужное):

Документ, удостоверяющий личность ребенка;

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

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

Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории /справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;

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);

Согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на обработку персональных данных.

Иные документы (указать).

---

---

---

---

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами, реализуемыми МБОУ «СОШ №83», Правилами приёма граждан в МБОУ «СОШ №83», Правилами внутреннего распорядка и поведения обучающихся МБОУ «СОШ №83»

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством (п.3, ч 1, ст.3 ФЗ 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»)

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

***Достоверность, мною внесённых данных в заявление, подтверждаю***

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 по организации приема заявлений  
о зачислении в МБОУ «СОШ №83» в  
письменной и электронной формах

**ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ**  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 83»

- 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







Должность лица, ответственного  
за прием документов  
М.П.

подпись

расшифровка подписи

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*Приложение № 6*  
к Правилам по организации приема заявлений  
о зачислении в МБОУ «СОШ №83» в  
письменной и электронной формах

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 83» уведомляет об отказе в приеме документов для получения услуги о зачислении в МБОУ «СОШ №83» по причине:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие свободных мест в МБОУ «СОШ №83»;
- 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 №83» (приемная) 56-12-75

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

Должность лица, ответственного  
за прием документов

подпись

расшифровка подписи

М.П.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Приложение № 7**

к Правилам по организации приема заявлений  
о зачислении в МБОУ «СОШ №83» в  
письменной и электронной формах

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в зачислении ребенка  
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 83»

Уведомляем Вас о том, что на Ваше заявление от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г., вход № \_\_\_\_ (или № \_\_\_\_ на Едином портале (ЕПГУ) – федеральная  
государственная информационная система «Единый портал государственных и  
муниципальных услуг»), (*подчеркнуть*) было принято решение об отказе в  
зачислении в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ  
«СОШ №83» по причине:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_  
М.П.