



УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
приказом № 584 от 30 декабря 2017г.
Директор МАОУ Мариинская СОШ № 3 г.Томска
С. Н. Тагаркина
30 декабря 2017 года
СОШ № 3
Г. ТОМСКА

(в новой редакции от 19 октября 2020 года, приказ № 304; рассмотрено и принято педагогическим советом
МАОУ Мариинская СОШ №3 г.Томска, протокол № 2 от 19.10.2020г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации приема заявлений
в письменной и электронной формах
по зачислению граждан в муниципальное
автономное общеобразовательное
учреждение Мариинская средняя
общеобразовательная школа №3 г.Томска**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение «Об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г.Томска» (далее – Положение) определяет последовательность и сроки выполнения должностными лицами муниципального автономного общеобразовательного учреждения Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г.Томска (далее – Школа) действий при осуществлении полномочий Школы по зачислению граждан.

1.2. 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.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказа 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»;
- Приказа 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»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Постановления Администрации Томской области от 06.06.2014 № 219а «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации в Томской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- Распоряжения Департамента общего образования Томской области от 07.11.2017 № 779-р «Об организации предоставления государственной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию в электронной форме»;
- Распоряжение департамента образования администрации Города Томска «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск», издаваемое ежегодно.

1.4. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. Услуга по зачислению в Школу – это услуга по зачислению граждан в общеобразовательное учреждение.

1.4.2. Заявитель - лицо, обратившееся за предоставлением услуги по зачислению в Школу.

1.4.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, – ответственное должностное лицо, назначенное приказом директора Школы.

1.4.4. Школа – 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 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. Учредитель закрепляет Школу за конкретной территорией.

1.11. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, электронной почты Школа, 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!OpenView&7021022449-mou>). Данная информация в таблице дополнительно представляется на информационном стенде Школы (*образец таблицы представлен в приложении № 1 к настоящему Положению*).

1.12. 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, д.41а (<http://www.admin.tomsk.ru/pgs/bi>).

1.13. 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, д.41а, каб. 215-217.

1.14. 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, д.86 (<http://xn--90asebobz.xn--70-7lcht.xn--p1ai/>).

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

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, предоставление мест которым осуществляется в первоочередном порядке, детей, имеющих право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной за Школой территории, начинается 1 апреля 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 детей, не проживающих на закрепленной за Школой территории, прием заявлений в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

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 «Е- услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»).

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, представлен *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 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.

2.11.2. В случае личного обращения заявителя в Школу заявление о зачислении вносится в АИС «Е-услуги. Образование» в порядке очереди и регистрируется в Журнале предварительной записи в соответствии с положением «Порядок организации предварительной записи заявителей на подачу документов в приемную комиссию МАОУ Мариинская СОШ №3 г.Томска».

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

2.12. Направление запроса посредством почтового отправления.

2.12.1. 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.

2.12.2. 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 Школу оригиналы отправленных ранее посредством почтового отправления документов.

2.12.3. В случае непредставления в пятидневный срок оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в Школу исключается из очереди АИС «Е-услуги. Образование» 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.

2.13.1. Способы подачи заявлений в электронном виде следующие:

а) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>);

б) через портал образовательных услуг Томской области (<https://www.tomedu.ru/>).

2.13.2. Для получения услуги по зачислению в Школу посредством использования Единого портала заявителю необходимо направить запрос о предоставлении услуги, а также копии документов, указанных в разделе IV настоящего Положения.

2.13.3. Заявитель направляет заявление о предоставлении услуги по зачислению в Школу посредством использования Единого портала 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».

2.13.4. Запрос о предоставлении услуги, направляемый посредством использования Единого портала, заполняется в автоматическом режиме путем заполнения электронной формы запроса.

2.13.5. Заявления о предоставлении услуги по зачислению в Школу, поданные посредством использования Единого портала, автоматически попадают в АИС «Е-услуги. Образование».

2.13.6. 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 № 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 № 5 к настоящему Положению*).

2.13.7. 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.

2.13.8. В случае непредставления оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в Школу исключается из очереди АИС «Е-услуги. Образование» 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). ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ.

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

3.2. Обработка заявлений, поданных в электронном виде, осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления в АИС «Е-услуги. Образование».

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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 № 3 к настоящему Положению*).

3.6. 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.

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

3.8. 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.

3.9. Распорядительные акты (приказы) Школы о зачислении ребенка в первый класс издаются в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

3.10. Приём на уровень начального общего образования обучающихся в порядке перевода из других общеобразовательных организаций осуществляется в соответствии с Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177.

3.11. 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.

3.12. Распорядительные акты (приказы) о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

3.13. Информирование заявителей об отказе в зачислении осуществляется в течение 3-х рабочих дней после подписания директором Школы уведомления.

3.14. 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 заявление о предоставлении услуги по зачислению в Школу, в котором указываются следующие сведения:

- а)** фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- б)** дата рождения ребенка или поступающего;
- в)** адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- г)** фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- д)** адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- е)** адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- ж)** о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- з)** о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- и)** согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- к)** согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- л)** язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- м)** родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- н)** факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

о) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

4.2. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

б) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

в) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

г) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

д) с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

е) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

ж) для приема в Школу детей до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (в том числе для детей с ОВЗ на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии) родители (законные представители) детей предъявляют разрешение, выданное Учредителем Школы.

4.3. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется:

а) аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

б) копии дипломов, грамот - для обучающихся, имеющих преимущественное право зачисления в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения.

4.4. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

4.5. Для зачисления в Школу в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, заявитель предоставляет:

а) личное дело обучающегося;

б) 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 другой образовательной организации, осуществляющей 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 до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (в том числе для детей с ОВЗ на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии);

в) наличие медицинских противопоказаний по состоянию здоровья у ребенка.

5.2. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в Школе для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию 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 № 6 к настоящему Положению*.

Приложение № 1

к Положению об организации приема
заявлений в письменной и электронной
формах по зачислению граждан в
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Мариинская средняя общеобразовательная
школа г.Томска

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК,
АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
МАОУ Мариинская СОШ №3 Г. ТОМСКА:**

№	Место нахождения, почтовый адрес школы	Телефон, факс	Адрес электронной почты	Адрес сайта	График работы школы

Приложение № 2

к Положению об организации приема
заявлений в письменной и электронной
формах по зачислению граждан в
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Мариинская средняя общеобразовательная
школа №3 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 Мариинская СОШ №3 г. Томска

Сведения о поступающем в МАОУ Мариинская СОШ №3 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;

формах по зачислению граждан в
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Мариинская средняя общеобразовательная
школа №3 г.Томска

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г. Томска

(наименование образовательной организации)

уведомляет о получении запроса о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ Мариинская СОШ №3 г.Томска и необходимых для ее предоставления документов и предлагает «_____» _____ 20 ____ года в _____ час. _____ мин. представить оригиналы документов путем их подачи в приемную комиссию Школы.

Контактный телефон МАОУ Мариинская СОШ №3 г. Томска: (приемная) 51 – 10 - 50

Документы получил:

Должность лица, ответственного за прием документов
М.П.
" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Приложение № 5

к Положению об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г.Томска

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г. Томска

(наименование образовательной организации)

уведомляет об отказе в приеме документов для получения услуги о зачислении в Школу по причине:

_____.

Контактный телефон МАОУ Мариинская СОШ №3 г. Томска: (приемная) 51 – 10 - 50

Должность лица, ответственного за прием документов
М.П.

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 6

к Положению об организации приема
заявлений в письменной и электронной
формах по зачислению граждан в
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Мариинская средняя общеобразовательная
школа №3 г.Томска

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении ребенка в

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Мариинская средняя
общеобразовательная школа №3 г. Томска

(полное наименование ОУ)

Уведомляем Вас о том, что на Ваше заявление от "__" _____ 20__ г., вход №
____ (или №____ в АИС «Е-услуги.Образование»), *(лишнее убрать)* было принято решение
об отказе в зачислении в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г. Томска по причине:

Директор _____ С.Н.Татаркина

М.П.