

Правила приёма обучающихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 40 г. Томска

I. Общие положения.

1.1. Зачисление в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 40 г. Томска осуществляется в соответствии правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458, с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. № 707, от 30 августа 2022 г. № 784, от 23 января 2023 г. № 47, от 30 августа 2023 г. № 642, от 04.03.2025 № 171;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства Просвещения РФ № 115 от 22.03.2021, зарегистрирован Министерством Юстиции РФ от 20.04.2021).
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 «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»;
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»
- Приказом Министерства просвещения РФ № 170 от 04.03.2025 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»;
- Настоящими Правилами.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.

От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством РФ либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством РФ, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги и о закрепленной территории за МАОУ СОШ № 40 г. Томска осуществляется через официальный сайт МАОУ СОШ № 40 г. Томска и информационный стенд, расположенный в здании образовательного учреждения.

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. В случае устного обращения заявителя (лично или по телефону) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, специалист образовательной организации осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

1.4.2. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованного лица в письменной форме почтовым отправлением, при обращении в электронной форме по адресу электронной почты образовательной организации, указанному в **приложении № 1** к настоящему Порядку, а также при размещении обращения на официальном сайте.

1.4.3. Ответ на письменное обращение направляется заявителю в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты заявителя, указанному в обращении.

1.4.4. В случае, если в обращении по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителем не указаны фамилия, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1.5. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. в электронной форме:

1) размещается на сайте МАОУ СОШ № 40 г. Томска;

2) размещается на ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>).

3) размещается на ПОУ ТО (Портал образовательных услуг Томской области <https://eu.tomedu.ru/>)

1.5.2. на бумажных носителях размещается на информационных стендах, находящихся в муниципальных органах управления образованием, образовательных организациях.

1.6. Порядок направления запроса о зачислении в МАОУ СОШ № 40 г. Томска.

1.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение образовательной организацией заявления.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ СОШ № 40 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

1.6.2. Заявитель вправе подать запрос о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме или в форме электронного документа.

1.6.3. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, направляемый с использованием ЕПГУ, заполняется в автоматическом режиме путем заполнения электронной формы.

1.6.4. Запрос о предоставлении муниципальной услуги направляется в образовательную организацию следующими способами:

1) личное обращение заявителя (с предъявлением оригиналов документов);

2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3) в электронной форме (путем сканирования или фотографирования документа на бумажном носителе с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты школы;

4) посредством ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>),

5) посредством ПОУ ТО (<https://eu.tomedu.ru/>).

1.6.4.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в подпунктах 2.5.1.1 - 2.5.1.3 настоящих Правил подаёт (подают) одним из следующих способов:

1) посредством ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>),

2) посредством ПОУ ТО (<https://eu.tomedu.ru/>).

3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, предусмотренных подпунктами 2.5.1.1 - 2.5.1.3 настоящих Правил, в течении 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае предоставления неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 2.5.1.1 - 2.5.1.3 настоящих Правил, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае предоставления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 2.5.1.1 - 2.5.1.3 настоящих Правил, общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 2.5.1.1 - 2.5.1.3 настоящих Правил, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

1.6.5. К запросу о предоставлении муниципальной услуги заявитель представляет документы, определенные разделом 2 п.2.5.1 настоящего Порядка в соответствии со статьей 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

1.6.6. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации лицом.

1.6.7. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, а также 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.

1.6.8. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется школой в журнале приема заявлений в сроки, установленные пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

1.6.9. Специалист МАОУ СОШ № 40 г. Томска, осуществляющий регистрацию заявления, выдает заявителю расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении муниципальной услуги, перечне представленных документов. Расписка (приложение № 3) заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

1.6.10. Заявитель вправе указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способ направления результата предоставления муниципальной услуги, с учетом следующих особенностей:

1) если заявитель подал запрос о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления, он вправе получить результат предоставления муниципальной услуги лично, посредством почтового отправления;

2) в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан заявителем в письменной форме и способ направления результата предоставления муниципальной услуги не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю посредством почтового отправления;

3) в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ, ПОУ ТО или посредством электронной почты школы и способ направления результата предоставления муниципальной услуги не указан, результат направляется заявителю через ЕПГУ, ПОУ ТО или посредством электронной почты школы за исключением случаев, когда возможность получения результата муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запрещена федеральным законом;

4) в случае, когда возможность получения результата муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запрещена федеральным законом, и способ направления результата предоставления муниципальной услуги заявителем не указан в запросе о предоставлении муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю посредством почтового отправления.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Зачисление в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования".

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется МАОУ СОШ № 40 г. Томска.

При предоставлении муниципальной услуги образовательные организации осуществляют межведомственное информационное взаимодействие.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) приказ руководителя МАОУ СОШ № 40 г. Томска о зачислении ребенка в образовательную организацию;
- 2) уведомление о зачислении ребенка в образовательную организацию по форме согласно приложению № 4 настоящему Порядку
- 3) уведомление об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию по форме согласно приложению № 5 настоящему Порядку.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня поступления запроса (предоставления полного пакета документов) о предоставлении муниципальной услуги.

Зачисление в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Срок подачи заявления и издания приказа о зачислении:

- 1) Срок подачи заявления о зачислении в МАОУ СОШ № 40 г. Томска.

Для лиц, поступающих в 1 класс, прием заявлений о зачислении осуществляется:

- а) начало приема 1 апреля и по 30 июня текущего года - для лиц, проживающих закрепленной территории;
- б) с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года - для лиц, не проживающих на закрепленной территории.

Для лиц, поступающих в 10 класс, прием заявлений о зачислении осуществляется с момента получения аттестата об основном общем образовании.

Для лиц, поступающих в 1 - 11 классы в порядке перевода из одной образовательной организации в другую образовательную организацию прием заявлений о зачислении осуществляется в течение учебного года при наличии свободных мест.

- 2) Срок издания приказа о зачислении в образовательную организацию.

Приказ о зачислении в образовательную организацию издается руководителем образовательной организации:

- а) в течение 3 рабочих дней после регистрации заявления и приема документов, указанных в подпунктах 2.5.1.1, 2.5.1.2 – при зачислении;
- б) в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов, указанных в подпункте 2.5.1.4. - при зачислении в порядке перевода по инициативе заявителя из другой общеобразовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в) в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного абзацем «а» подпункта 2 пункта 2.4., в случае приема на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, указанных в подпункте 2.5.1.2.

Информацию о приказах о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет самостоятельно:

2.5.1.1. при зачислении в образовательную организацию:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги; (**приложения № 2, 2.2**)
- 2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 4) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 5) 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);
- 6) справку с места работы родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права **внеочередного или первоочередного** приема на обучение);
- 7) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- 8) согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образовательной организации - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 8) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права **преимущественного приема** на обучение по образовательным программам начального общего образования);

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель (и) (законный (ые) представитель(и) ребенка предъясняет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.5.1.2. Родитель (родители) законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъясняет (предъясняют):

- 1) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- 2) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- 3) копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);
- 4) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с

международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

5) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

б) медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации Федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

7) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5.1.3. Пункт 2.5.1.2. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Правил, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Пункт 1.6.4.1. и абзацы 2-4 - пятый и седьмой пункта 2.5.1.2. настоящих Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

2.5.1.4. при зачислении в образовательную организацию в порядке перевода:

- 1) заявление (**приложение № 2.1**) о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего 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»;
- 3) личное дело обучающегося - при подаче заявления о зачислении в образовательную организацию в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 4) копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии) (не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
- 5) 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);

б) при отсутствии документов, подтверждающих уровень образования гражданина (в случае утраты документов и др.), Учреждение определяет уровень освоения общеобразовательных программ с помощью промежуточной аттестации. Порядок ее проведения устанавливается локальным актом Учреждения.

2.5.1.5. Порядок приема в 10 классы по профильному обучению осуществляется в соответствии с Положением о профильном обучении на уровне среднего общего образования в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 40 г. Томска (утверждено приказом по школе от 21.02.2023 № 147-о, с изменениями от 20.06.2024 № 561-о).

2.5.2. Перечень документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе):

1) Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания), - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории.

2) Сведения, подтверждающие право на пребывание в Российской Федерации, предоставляемые в рамках межведомственного взаимодействия, в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.11.2016 № 2326-р «Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления»:

а) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

б) сведения о постановке на учет иностранного гражданина или лица без гражданства по месту пребывания;

в) сведения о выдаче или продлении срока действия вида на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства;

г) сведения о выдаче разрешения на временное проживание иностранному гражданину или лицу без гражданства.

3) Разрешение муниципального органа управления образованием на прием в 1 класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет на 1 сентября текущего года (при зачислении в 1 класс).

2.5.3. При предоставлении подложных документов либо заведомо ложных сведений родители (законные представители) ребенка или поступающий несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с зачислением;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, за исключением документов,

включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.

3) При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.5.1.2. и 2.5.1.3. настоящих Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в организации, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, законодательством не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основанием для отказа в зачислении в образовательную организацию является:

1) ***непредставление документов***, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента, в ***течение пяти рабочих дней образовательной организации в дни работы комиссии по приему в 1 класс по утвержденному графику (не менее 2 дней в неделю)*** с момента подачи заявления;

2) при не достижении ребенком возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года в случае отсутствия разрешения Учредителя образовательной организации на прием в 1 класс ребенка;

3) ***отсутствие свободных мест в образовательной организации.***

В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации, заявитель обращается в муниципальный орган управления образованием для решения вопроса о зачислении ребенка или самого заявителя (если он совершеннолетний) в другую образовательную организацию, в которой имеются свободные места.

2.9. В случае принятия решения об отказе в зачислении в образовательную организацию по основаниям, предусмотренным п. 2.8. Порядка, заявителю направляется уведомление (приложение № 5) об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию с указанием причин отказа.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной (бесплатной) основе.

2.11. В случае личного обращения заявителя в образовательную организацию, заявление о зачислении вносится в автоматизированную информационную систему АИС в течение 15 минут и подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале приема заявлений в день его поступления в образовательную организацию с выдачей расписки по форме, указанной в **приложении № 3.**

Датой регистрации заявления о зачислении является день поступления заявления в образовательную организацию.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданные посредством ЕПГУ, автоматически регистрируются в информационной системе АИС и подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале приема заявлений в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, мест ожидания и приема заявителей, мест для заполнения документов и мест информирования

заявителей обеспечивается в образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Места для ожидания оборудуются стульями, скамьями.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в образовательную организацию заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - заявление) и документов.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист образовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- 1) установление личности заявителя (в случае личного обращения заявителя);
- 2) принятие и регистрация заявления;
- 3) оформление и выдача заявителю расписки (приложение № 3) о получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя образовательной организации либо уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры: при поступлении запроса в электронной форме посредством ЕПГУ - день поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги; при личном обращении заявителя - не более 15 минут.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации фиксируется в журнале приема заявлений.

Сведения о запросе вносятся в автоматизированную информационную систему.

Заявления, поступившие посредством ЕПГУ, в день поступления заявления автоматически вносятся в информационную систему АИС.

3.2. Порядок действий ответственного сотрудника МАОУ СОШ № 40 г. Томска при приеме заявлений на зачисление в электронном виде в АИС «Зачисление в ОО»

3.2.1. Ответственный сотрудник школы осуществляет следующие действия при приеме заявлений на зачисление в электронном виде:

- проверяет наличие заявлений в АИС ««Е-услуги. Образование», поступивших с Единого портала государственных услуг, не реже одного раза в рабочий день (во время набора в 1 классы – не реже двух раз в рабочий день);
- находит заявления, полученные с портала ГУ;
- отрабатывает заявления, полученные с портала ГУ в соответствии с регламентом оказания услуги.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в образовательную организацию заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - заявление) и документов.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, являющимся

ответственным лицом за исполнение данной административной процедуры, документов и информации, представленных заявителем для получения муниципальной услуги.

При непредставлении заявителем документов, указанных в п. 2.5.1. Порядка, необходимые сведения должны быть получены указанным специалистом по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос готовится и направляется в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), запрошенные по межведомственным запросам, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3. Рассмотрение заявления, представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление, прилагаемые к нему документы.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- 1) за рассмотрение документов, оформление и подготовку проекта приказа о зачислении в образовательную организацию - специалист образовательной организации, назначенный руководителем образовательной организации;
- 2) за подписание приказа о зачислении в образовательную организацию - руководитель образовательной организации либо лицо, его замещающее;
- 3) за регистрацию приказа о зачислении - специалист образовательной организации, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.3.2. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения со дня регистрации заявления в образовательной организации:

- 1) рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет - 1 рабочий день;
- 2) оформление и подписание приказа о зачислении в образовательную организацию, уведомления об отказе в зачислении в образовательную организацию в течение 1 рабочего дня со дня окончания рассмотрения документов.

Критериями принятия решения являются наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,

3.3.3. Результатом административной процедуры является:

- 1) приказ о зачислении в образовательную организацию;
- 2) уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию.

3.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

Приказ о зачислении в образовательную организацию, уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию регистрируются в журнале приема заявлений.

3.4. Выдача результата.

Информированность заявителя о результате предоставления муниципальной услуги происходит любым из следующих способов:

- 1) о зачислении ребенка в образовательную организацию: путем размещения приказов о зачислении на информационном стенде образовательной организации, по электронной почте, письменно почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

2) об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию: письменно почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, вручением уведомления об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию лично заявителю.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия:

1) размещение на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации - в день подписания и регистрации приказа руководителем образовательной организации либо лицом, его замещающим;

2) электронной почтой - в течение одного рабочего дня после регистрации приказа о зачислении;

3) вручение уведомления об отказе в зачислении ребенка в МАОУ СОШ № 40 г. Томска лично заявителю либо письменно почтовым отправлением - в течение трех дней после регистрации приказа о зачислении.

3.5. Правила предоставления мест в МАОУ СОШ № 40 г. Томска

В Учреждение зачисляются дети, имеющие право на получение образования соответствующего уровня, проживающие на закрепленной за Учреждением территории в соответствии с распоряжением департамента образования администрации Города Томска, а так же дети, являющиеся полнородными и неполнородными братьями или сестрами, ранее зачисленных детей, как проживающие так и не проживающие на закрепленной за Учреждением территории в соответствии с распоряжением департамента образования администрации Города Томска.

При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на **первоочередное предоставление места в учреждении** в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и детям, указанным в статье 28 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей».

Согласно п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» места в общеобразовательных учреждениях по месту жительства независимо от их формы собственности предоставляются **в первоочередном порядке**:

1) детям сотрудника полиции;

2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5.

7) детям медицинских работников областных государственных учреждений здравоохранения, федеральных медицинских организаций, подведомственных Федеральному медико-биологическому агентству (ст. 13-2 Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»).

В общеобразовательных организациях, имеющих интернат **во внеочередном порядке** предоставляются места детям, указанным:

- 1) в п.5 ст.44 Закона РФ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- 2) п.3 ст. 19 Закона РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- 3) в части 25 ст.35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации».

3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Муниципальная услуга посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Направление запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также документов, указанных в пункте 2.5.1. регламента, в форме электронного документа и (или) электронного образа документа, с использованием Единого портала осуществляется посредством направления указанных документов в форме электронного документа и (или) электронного образа документа через личный кабинет заявителя.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя на Едином портале: в ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги, а также результат муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи.

IV. Зачисление детей в дошкольное отделение МАОУ СОШ № 40 г. Томска

4.1. Зачисление детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется с достижения ими возраста трех лет, с осуществлением присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста от 2 месяцев до 7 лет, в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.2. Зачисление детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с Положением о структурном подразделении МАОУ СОШ № 40 г. Томска «Дошкольное отделение» (утверждено приказом директора школы № 901-о от 16.11.2021; согласовано с Управляющим Советом школы, протокол №2 от 15.11.2021).

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК,
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

Наименование организации	Место нахождения, почтовый адрес	Телефон, факс	Адрес электронной почты	Адрес сайта	График работы организации
МАОУ СОШ № 40 г. Томска	634061 г. Томск, ул. Никитина, 26	тел./факс (3822) 44-24-38, тел.(3822) 26-09-72	school40@education70.ru	https://sch40tomsk.gosuslugi.ru	Понедельник-суббота 7.30-20.00

Директору МАОУ СОШ № 40 г. Томска

ФИО директора

ФИО заявителя

Адрес места жительства: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

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

(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

в _____ класс МАОУ СОШ № 40 г. Томска.

Прошу организовать изучение моему ребенку на период обучения в МАОУ СОШ № 40 г. Томска (ст. 14 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

1. Русский язык как родной (в предметной области «Русский язык и литература») на основании добровольного выбора родителями, законными представителями:

- да

2. Родной язык (в предметной области «Родной язык и литература») на основании добровольного выбора родителями, законными представителями:

- да (указать какой)

Сведения о наличии внеочередного, первоочередного права
или права преимущественного приема:

(заполняется при наличии права, в случае отсутствия ставится прочерк)

Сведения о поступающем в организацию:

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Адрес места жительства: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

Адрес места жительства: _____

Тел.: _____

E-mail _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

Адрес места жительства: _____

Тел.: _____

E-mail _____

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в МАОУ СОШ № 40 г. Томска 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 № 152-ФЗ "О персональных данных" _____

подпись

В случае принятия решения о зачислении ребенка в другое образовательное учреждение обязуюсь письменно уведомить администрацию МАОУ СОШ № 40 г. Томска до 1 сентября текущего года

(подпись)

Согласен(на) на прохождение тестирования (для лиц без гражданства или иностранных граждан)

подпись

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить нужное):

- копия документа, удостоверяющего личность ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии - при подаче заявления в отношении детей с ограниченными возможностями здоровья;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образовательной организации - при подаче заявления в отношении детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 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);
- копия аттестата об основном общем образовании;
- иные документы (указать):

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

Регистрация заявления:

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

Сведения (при наличии) о внеочередном, первоочередном праве или праве преимущественного приема проверены _____

подпись должностного лица

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

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

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

Директору МАОУ СОШ № 40 г. Томска

ФИО директора

ФИО заявителя

Адрес места жительства: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

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

(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

В _____ класс _____

переводом из _____
(наименование и местонахождение исходной образовательной организации)

Прошу организовать изучение моему ребенку на период обучения в МАОУ СОШ № 40 г. Томска (ст. 14 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

1. Русский язык как родной (в предметной области «Русский язык и литература») на основании добровольного выбора родителями, законными представителями:

- да

2. Родной язык (в предметной области «Родной язык и литература») на основании добровольного выбора родителями, законными представителями:

- да (указать какой)

Сведения о наличии внеочередного, первоочередного права
или права преимущественного приема:

(заполняется при наличии права, в случае отсутствия ставится прочерк)

Сведения о поступающем в принимающую организацию:

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Адрес места жительства: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

Адрес места жительства: _____

Тел.: _____

E-mail _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

Адрес места жительства: _____

Тел.: _____

E-mail _____

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в МАОУ СОШ № 40 г. Томска 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 № 152-ФЗ "О персональных данных" _____

подпись

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить нужное):

- копия документа, удостоверяющего личность ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии - при подаче заявления в отношении детей с ограниченными возможностями здоровья;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образовательной организации - при подаче заявления в отношении детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 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);
- копия аттестата об основном общем образовании;
- иные документы (указать):

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

Регистрация заявления:

Регистрация заявления:

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

Сведения (при наличии) о внеочередном, первоочередном праве или праве преимущественного приема проверены _____

подпись должностного лица

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"
- Посредством электронной почты

Директору МАОУ СОШ № 40 г. Томска

ФИО директора

ФИО заявителя

Адрес места жительства: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять меня _____
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

в 10 класс МАОУ СОШ № 40 г. Томска.

Сведения о наличии внеочередного, первоочередного права
или права преимущественного приема:

(заполняется при наличии права, в случае отсутствия ставится прочерк)

Сведения о поступающем в организацию:

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Адрес места жительства: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

Адрес места жительства: _____

Тел.: _____

E-mail _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

Адрес места жительства: _____

Тел.: _____

E-mail _____

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в МАОУ СОШ № 40 г. Томска ознакомлен(а) _____

подпись

Согласен(на) на прохождение тестирования (для лиц без гражданства или иностранных граждан)

подпись

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить нужное):

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии - при подаче заявления в отношении детей с ограниченными возможностями здоровья;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образовательной организации - при подаче заявления в отношении детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 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);
- копия аттестата об основном общем образовании;
- иные документы (указать):

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

С родителем (законным представителем) согласовано _____ / _____ /
подпись/ расшифровка (родителя (законного представителя))

Прошу организовать изучение моему ребенку на период обучения в МАОУ СОШ № 40 г. Томска (ст. 14 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

1. Русский язык как родной (в предметной области «Русский язык и литература») на основании добровольного выбора родителями, законными представителями:

- да

2. Родной язык (в предметной области «Родной язык и литература») на основании добровольного выбора родителями, законными представителями:

- да (указать какой)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" _____

подпись

Регистрация заявления:

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

Сведения (при наличии) о внеочередном, первоочередном праве или праве преимущественного приема проверены _____
подпись должностного лица

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

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

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

НА БЛАНКЕ ШКОЛЫ

_____ г. Томск

Уведомление
о зачислении ребёнка в образовательную организацию

Уведомляем, что Ваше заявление от «_____» _____ 20__ г. рассмотрено и было принято решение о зачислении в МАОУ СОШ № 40 г. Томска.

Директор _____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

