



Муниципальное образование – городской округ Югорск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Управление образования
администрации города Югорска

ПРИКАЗ

от 23.03.2021

№ 207

**Об утверждении стандарта
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в образовательную
организацию», оказываемую
муниципальными бюджетными
образовательными
учреждениями**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями», приказом Департамента информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.08.2019 № 180 «Об одобрении состава действий, которые включаются в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями на 30.12.2020 № 350), в целях установления требований к предоставлению услуг, оказываемых муниципальными образовательными учреждениями:

1. Утвердить стандарт предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» муниципальными

бюджетными образовательными учреждениями (далее – Стандарт предоставления услуги) (приложение).

2. Руководителям муниципальных бюджетных образовательных учреждений:

2.1. Обеспечить доступ к Стандарту предоставления услуг для заинтересованных лиц.

2.2. Руководствоваться в работе вышеуказанным Стандартом предоставления услуги.

3. Признать утратившими силу приказы начальника Управления образования:

- от 18.07.2018 № 467 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

- от 25.01.2019 № 34 «О внесении изменения в приказ начальника Управления образования администрации города Югорска от 18.07.2018 № 467 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

- от 20.02.2019 № 99 «О внесении изменений в приказ начальника Управления образования администрации города Югорска от 18.07.2018 № 467 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

- от 26.04.2019 № 288 «О внесении изменений в приказ начальника Управления образования администрации города Югорска от 18.07.2018 № 467 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

- от 30.12.2020 № 872 «О внесении изменений в приказ начальника Управления образования администрации города Югорска от 18.07.2018 № 467 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию».

Начальник Управления



Н.И. Бобровская

Приложение
к приказу
начальника Управления
от 23.03.2021 № 207

СТАНДАРТ
предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (далее - Стандарт)

1. Наименование муниципальной услуги

1.1. «Зачисление в образовательную организацию» (далее - услуга).

2. Наименование учреждений, предоставляющих услугу

2.1. Предоставление услуги осуществляется муниципальными бюджетными образовательными организациями, подведомственными Управлению образования администрации города Югорска (далее - Организация).

Наименование организации	Место нахождения, почтовый адрес	Адрес электронной почты, сайта Телефон/факс	График работы организации
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей им. Г.Ф.Атякшева»	628260, г. Югорск, ул. Ленина, д. 24, ХМАО - Югра, Тюменской области	Телефон: 8(34675) 2-48-40; адрес официального сайта: ЛицейЮгорск.рф; адрес электронной почты: litsey.yugorsk@mail.ru.	Понедельник - Суббота: с 08-00 до 17-00; воскресенье выходной день
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	628260, г. Югорск, ул. Мира, дом 85, ХМАО - Югра, Тюменской области	Телефон: 8(34675) 70262; адрес официального сайта: yugschool2.ru; адрес электронной почты: yugorskschool2@mail.ru.	Понедельник - Суббота: с 08-00 до 17-00; воскресенье выходной день
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия»	628260, г. Югорск, ул. Мира, дом 6, ХМАО - Югра, Тюменской области	телефон: 8(34675) 7-07-87; адрес официального сайта: gymnaziya-yugorsk.edusite.ru; адрес электронной почты: gymnaziya-yugorsk@mail.ru.	Понедельник - Суббота: с 08-00 до 17-00; воскресенье выходной день
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	628260, г. Югорск, ул. Садовая, дом 1Б, ХМАО - Югра, Тюменской области	телефон: 8(34675) 2-66-97 адрес официального сайта: http://yugorsk-five-school.ru;адрес электронной почты: five-school@yandex.ru.	Понедельник - Пятница: с 08-00 до 17-00; суббота, воскресенье выходные день
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	628263, г. Югорск, ул. Ермака, дом 7, ХМАО - Югра, Тюменской области	телефон: 8(34675)7-40-94 адрес официального сайта: http://школа6югорск.рф/ ; адрес электронной почты: school-62007@yandex.ru.	Понедельник - Суббота: с 08-00 до 17-00; воскресенье выходной день

Наименование организации	Место нахождения, почтовый адрес	Адрес электронной почты, сайта Телефон/факс	График работы организации
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Прометей»	628260, г. Югорск ул. Менделеева, дом 30, ХМАО - Югра, Тюменской области	Телефон: 8(34675) 26562 адрес официального сайта: 86prometey.edusite.ru ; адрес электронной почты: prometei_ugr@mail.ru	Понедельник - Суббота: с 08-00 до 17-00; воскресенье выходной день

3. Круг заявителей

3.1. Для зачисления в муниципальные бюджетные общеобразовательные организации (далее - общеобразовательные организации) заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан в возрасте от 6 лет 6 месяцев (на 1 сентября текущего года) до 18 лет, совершеннолетние граждане (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - заявитель, поступающий).

Для зачисления в муниципальные бюджетные организации дополнительного образования (далее - организации дополнительного образования) заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан.

4. Результат предоставления услуги

4.1. Результатом предоставления услуги является:

4.1.1. Распорядительный акт (приказ) руководителя Организации о зачислении (приеме) ребенка в общеобразовательную организацию или организацию дополнительного образования.

4.1.2. Уведомление об отказе в зачислении (приеме) ребенка в общеобразовательную организацию по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту, в организацию дополнительного образования по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

5. Срок предоставления услуги

5.1. Услуга предоставляется в течение всего учебного года.

Общий срок предоставления услуги по зачислению в общеобразовательную организацию составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении услуги, за исключением зачисления в 1 класс.

Общий срок предоставления услуги по зачислению в общеобразовательную организацию в порядке перевода из другой общеобразовательной организации составляет 3 рабочих дня со дня поступления запроса о предоставлении услуги.

Прием заявлений о зачислении в общеобразовательную организацию для лиц, поступающих в 1 класс, осуществляется в течение текущего учебного года:

а) с 01 апреля по 30 июня текущего года - для лиц, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение, а также проживающих на территории города Югорска, за которой закреплена общеобразовательная организация;

б) с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года - для лиц, не проживающих на территории города Югорска, за которой закреплена общеобразовательная организация.

В остальное время осуществляется прием на свободные места.

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

Для лиц, поступающих в 2 - 9, 11 классы общеобразовательной организации, прием заявлений о зачислении осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест, в том числе для поступающих в порядке перевода из одной общеобразовательной организации в другую общеобразовательную организацию.

Прием на обучение по дополнительным образовательным программам проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами таких организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок издания приказа о зачислении в Организацию.

Приказ о зачислении в общеобразовательную организацию издается руководителем общеобразовательной организации:

- после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, указанных в пункте 7.1 настоящего Стандарта:

а) при приеме в 1 класс:

- лиц, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение, а также проживающих на территории города Югорска, за которой закреплена общеобразовательная организация - в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;

- для лиц, не проживающих на территории города Югорска, за которой закреплена общеобразовательная организация - в течение 3 рабочих дней после момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года;

б) при зачислении в 2 - 11 класс - в течение 5 рабочих дней;

- при зачислении в порядке перевода по инициативе заявителя из другой общеобразовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в течение 3 рабочих дней после регистрации и приема заявления о зачислении и предоставленных документов, указанных в пункте 7.2 настоящего Стандарта.

Приказ о зачислении в организацию дополнительного образования издается руководителем в течение 5 рабочих дней после приема заявления о зачислении.

6. Правовые основания для предоставления услуги

6.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru. (далее- Единый портал).

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами

7.1. Исчерпывающий перечень документов, представляемых для зачисления в общеобразовательную организацию:

1) заявление о приеме на обучение о форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Стандарту;

2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

3) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

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

7) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации заявитель предъявляет оригиналы документов, указанных в подпунктах 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителей (или

законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образование вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Заявитель имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

Требование предоставления других документов, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам, не допускается.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

7.2. Для зачисления в общеобразовательную организацию в порядке перевода по инициативе совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, заявитель предоставляет:

1) заявление о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Стандарту;

2) личное дело обучающегося;

3) документы, содержащие 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 учащийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов, в качестве основания для приёма учащихся в общеобразовательную организацию, в связи с переводом из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не допускается.

7.3. При зачислении в организацию дополнительного образования:

1) заявление родителя (законного представителя) о предоставлении услуги по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Стандарту.

7.4. В случае обращения пользователя за услугой через информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет» формируется запрос с введением значений в электронную форму.

7.5. Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Стандартом, не допускается.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги Организацией законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении услуги

9.1. Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа- Югры не предусмотрены.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги по зачислению в общеобразовательную организацию являются отсутствие свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации заявитель обращается в Управление образование для решения вопроса о зачислении ребенка или самого заявителя (если он совершеннолетний) в другую общеобразовательную организацию, в которой имеются свободные места.

9.3. Основаниями для отказа в предоставлении услуги по зачислению в организацию дополнительного образования являются отсутствие свободных мест.

10. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении услуги, способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

10.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа- Югры не предусмотрено.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

11.1. Максимальные сроки ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении услуги - не более 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления услуги - не более 15 минут.

12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого или регионального портала

12.1. В случае личного обращения заявителя в образовательную организацию, заявление о зачислении вносится в региональную информационную систему 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.

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

Заявления о предоставлении услуги, поступившие в образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом или посредством электронной почты, вносятся в региональную информационную систему и подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале приема заявлений в день его поступления в образовательную организацию.

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

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

13.1. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах Организации.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда, а также требованиям

Федерального закона от 24.11.1995 № 181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.

Места, предназначенные для информирования заявителей:

- оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), обеспечиваются пишчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями, информационными стендами, которые должны размещаться на видном, доступном месте в любом из форматов (настенные стенды, напольные или настольные стойки), призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Информационные стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне;

- должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для приема заявителей должны:

- быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, режима работы;

- соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, обеспечивающих предоставление услуги.

Рабочее место каждого специалиста, в должностные обязанности которого входит обеспечение предоставления услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», печатающим устройством.

14. Показатели доступности и качества услуги

14.1. Показатели доступности:

1) доступность информирования заявителей по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги (доступность информации о услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора заявителем формы и способа обращения за предоставлением услуги (в письменной форме - лично, посредством почтового отправления, посредством электронной почты, в форме электронного документа - через Единый портал);

3) обеспечение доступа заявителей к формам документов, необходимых для получения услуги, размещенных на официальных сайтах образовательных организаций, на Едином портале, в том числе с возможностью их копирования или заполнения в электронном виде.

14.2. Показатели качества:

1) соблюдение сроков предоставления услуги, сроков выполнения административных действий, входящих в состав административных процедур;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;

3) соблюдение должностными лицами образовательной организации,

предоставляющими услугу, сроков выполнения административных действий;

4) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность.

15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме

15.1. Предоставление услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

15.2. Алгоритм действий при получении услуги Учреждения в электронном виде посредством Единого портала.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещается образец заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса.

**Приложение 1
к Стандарту
предоставления услуги
«Зачисление
в образовательную организацию»**

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении ребенка в общеобразовательную организацию

Уведомляем, что на Ваше заявление № _____ от « ____ » _____
о зачислении _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)

Принято решение об отказе в зачислении в _____
по причине _____

Для решения вопроса о зачислении ребенка в другую муниципальную общеобразовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Вы можете обратиться в Управление образования администрации города Югорска.

Директор _____
подпись расшифровка

М.П.

Исп.: Ф.И.О., должность, номер телефона

Приложение 3
к Стандарту
предоставления услуги
«Зачисление
в образовательную организацию»

Директору _____
 наименование общеобразовательного учреждения

ФИО директора

от _____

ФИО заявителя (полностью)

Место жительства: _____

город _____

улица _____

дом _____, квартира _____

Заявление о зачислении (приеме) ребенка в общеобразовательную
 организацию

Прошу принять меня /моего ребёнка _____
 нужное подчеркнуть

в _____ класс

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

по форме обучения - очная - очно-заочная - заочная
 (отметить):

Сведения о поступающем в организацию:

Дата рождения: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или
 поступающего:

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель): _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного
 представителя)

Адрес(а) электронной
 почты _____

Номера телефонов: дом. тел.: _____ моб.тел.: _____

Отец (законный представитель): _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя)

Адрес(а) электронной
почты _____

Номера телефонов: дом. тел.: _____ моб. тел.: _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (нужное подчеркнуть)

Потребность 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 (отсутствие/наличие) _____

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____

подпись

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) _____

подпись

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации на родном _____ языке _____

подпись

(при приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования)

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации основных образовательных программ, с общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся 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

« _____ » 20 _____ г. _____ /

(подпись заявителя)

расшифровка подписи

ФИО должностного лица, принявшего заявление: _____

Регистрационный номер _____

Дата регистрации: « _____ » _____ 20 _____ г.

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

- лично
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты
- посредством Единого или регионального портала

**Приложение 4
к Стандарту
предоставления услуги
«Зачисление
в образовательную организацию»**

Директору _____
Наименование общеобразовательного учреждения

ФИО директора

от _____

ФИО заявителя (полностью)

Место жительства: _____

город _____

улица _____

дом _____, квартира _____

Заявление о зачислении в общеобразовательную организацию в порядке перевода по инициативе совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из другой образовательной организации

Прошу принять меня /моего ребёнка _____
нужное подчеркнуть

в _____ класс

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

по форме обучения - очная - очно-заочная - заочная
(отметить):

В порядке перевода из другой общеобразовательной организации

наименование общеобразовательной организации

Адрес общеобразовательной организации

Сведения о поступающем в организацию:

Дата рождения: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего:

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель): _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя)

Адрес(а) электронной почты

Номера телефонов: дом. тел.: _____ моб. тел.: _____

Отец (законный представитель): _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя)

Адрес(а) электронной почты

Номера телефонов: дом. тел.: _____ моб. тел.: _____

Потребность 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 (отсутствие/наличие) _____

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

_____ подпись

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе)

_____ подпись

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного языка из числа _____ языков _____ народов Российской Федерации на родном _____ языке _____

_____ подпись

(при приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования)

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации основных образовательных программ, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся 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

« _____ » 20 _____ г. _____ /

(подпись заявителя)

_____ расшифровка подписи

ФИО должностного лица, принявшего заявление:

Регистрационный
номер _____

Дата регистрации: _____ "

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

- лично
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты
- посредством Единого или регионального портала

**Приложение 5
к Стандарту
предоставления услуги
«Зачисление
в образовательную организацию»**

Заявление

Прошу принять моего ребёнка

	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)		
в объединение	_____		
	указывается направление объединения		
по форме	обучения <input type="checkbox"/>	- очная <input type="checkbox"/>	- очно-заочная <input type="checkbox"/>
(отметить):			- заочная <input type="checkbox"/>
Сведения о поступающем в организацию:			
Дата	Место		
рождения: _____	рождения: _____		
Адрес	места		
жительства: _____	_____		

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать	_____		
:	_____		
	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)		
Место	_____		
жительства:	_____		
дом. тел.:	_____	моб. тел.:	_____
Отец	_____		
	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)		
Место	_____		
жительства:	_____		
дом. тел.:	_____	моб. тел.:	_____

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся 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

" _____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись
заявителя)

расшифровка подписи

ФИО должностного лица, принявшего заявление: _____

Регистрационный _____ Дата «__» ____ 20____
номер _____ регистрации: _____

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

- лично
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты
- посредством Единого или регионального портала