



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38 Г. ТОМСКА

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим Советом
Протокол от № 9 от 17.06.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СОШ № 38
Р.Ю. Терекон
Приказ № 163-О от 17.06.2024 г.

Положение

об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 38 г. Томска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 38 г. Томска» (далее – Положение) регламентирует последовательность и сроки выполнения должностными лицами Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38 г. Томска (далее – Школа) действий при осуществлении полномочий Школы по зачислению граждан.

1.2. 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 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;

- Положения «Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 38 г. Томска» (в актуальной редакции).

1.3. Наименования, используемые в настоящем Положении:

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

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

1.3.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, – ответственное лицо за приём и регистрацию документов (оператор), назначенное приказом директора Школы.

1.3.4. Школа – общеобразовательное учреждение, которое непосредственно предоставляет услугу.

1.3.5. ЕПГУ - Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.3.6. Портал ОУТО - портал образовательных услуг Томской области.

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

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. Учредитель закрепляет Школу за конкретной территорией.

1.10. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, электронной почты Школы, предоставляющей услугу по зачислению в Школу, находится на официальном сайте Школы, адрес которой расположен на сайте администрации Города Томска <https://admin.tomsk.ru/pgs/vh> Данная информация в таблице дополнительно представляется на информационном стенде Школы (образец таблицы представлен в приложении № 1 к настоящему Положению).

1.10. 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/6i>).

1.11. 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, кабинеты 215-217.

1.12. 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 о приеме на обучение в первый класс для детей, предоставление мест которым осуществляется в первоочередном порядке, детей, имеющих право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, начинается не позднее 25 марта 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 за 5 дней до 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 (заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в разделе IV настоящего Положения) носит предварительный характер и может быть направлен в Школу одним из следующих способов:

а) лично в общеобразовательную организацию;

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

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

г) в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

2.7. Запрос о предоставлении услуги по зачислению в Школу заполняется печатными буквами, разборчиво, для дальнейшего обеспечения машиночитаемого распознавания его реквизитов. Исправления в заявлении не допускаются. Заявления, в которых невозможно обеспечить машиночитаемое распознавание его реквизитов, рассматриваться приемной комиссией не будут.

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 о предоставлении услуги по зачислению в Школу и (или) оригиналы документов составлены на иностранном языке, они представляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Форма запроса 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 Школой о начале оказания услуги по зачислению в Школу и подать запрос (заявление) для получения услуги по зачислению в Школу в порядке живой очереди.

2.11.2. Ответственное лицо за прием и регистрацию документов (оператор) после получения документов заявителя вносит данный запрос (заявление) о предоставлении услуги по зачислению в Школу в единую очередь модуля АИС «Е-услуга. Образование».

2.11.3. Датой регистрации запроса (заявления) о предоставлении услуги по зачислению, полученного посредством личного обращения заявителя в письменной форме, является день и время попадания данного запроса (заявления) заявителя в общую очередь модуль АИС «Е-услуга. Образование».

2.11.4. Члены приемной комиссии из единой очереди заявителей АИС «Е-услуга. Образование» регистрируют заявителя в Журнале предварительной записи в соответствии с положением «Порядок организации предварительной записи заявителей на подачу документов в приемную комиссию МАОУ СОШ № 38 г. Томска».

2.11.5. Члены приемной комиссии посредством телефонной связи уведомляют заявителя о дате и времени подачи заявления о приеме на обучение и документов, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения.

2.11.6. В случае непредставления в указанный срок заявителем документов заявление на предоставление услуги по зачислению в Школу исключается из общей очереди АИС «Е-услуга. Образование» на оказание услуги по зачислению в Школу с правом повторной подачи заявления о приеме на обучение в Школу.

2.12. Направление запроса через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.12.1. Для получения услуги по зачислению в Школу через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю необходимо с помощью почтового отправления после объявления Школы о начале оказания услуги по зачислению в Школу направить в Школу запрос (заявление) о получении услуги по зачислению в Школу.

2.12.2. Ответственное лицо за прием и регистрацию документов (оператор) после получения документов заявителя вносит данный запрос (заявление) о предоставлении услуги по зачислению в Школу в единую очередь модуля АИС «Е-услуга. Образование».

2.12.3. Датой регистрации запроса (заявления) о предоставлении услуги по зачислению, полученного через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, является день и время попадания данного запроса (заявления) заявителя в общую очередь модуль АИС «Е-услуга. Образование».

2.12.4. Члены приемной комиссии из единой очереди заявителей АИС «Е-услуга. Образование» регистрируют заявителя в Журнале предварительной записи в соответствии с положением «Порядок организации предварительной записи заявителей на подачу документов в приемную комиссию МАОУ СОШ № 38 г. Томска».

2.12.5. Члены приемной комиссии посредством телефонной связи уведомляют заявителя о дате и времени подачи заявления о приеме на обучение и документов, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения.

2.12.6. В случае непредставления в указанный срок заявителем документов заявление на предоставление услуги по зачислению в Школу исключается из общей очереди АИС «Е-услуга. Образование» на оказание услуги по зачислению в Школу с правом повторной подачи заявления о приеме на обучение в Школу.

2.13. Направление запроса с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ

2.13.1. Способы направления запросов в электронной форме посредством использования функционала (сервисов) региональных порталов государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ (далее – портал), следующие:

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

б) через портал образовательных услуг Томской области (<https://eu.tomedu.ru/>) (далее – портал ОУТО).

2.13.2. Для получения услуги по зачислению в Школу посредством использования ЕПГУ или портала ОУТО заявителю необходимо после объявления Школой о начале оказания услуги по зачислению в Школу направить в Школу запрос (заявление) о получении услуги по зачислению в школу на ЕПГУ: <https://www.gosuslugi.ru/> или портал ОУТО: <https://www.tomedu.ru/>.

2.13.3. Заявитель направляет заявление о предоставлении услуги по зачислению в Школу посредством использования ЕПГУ или портала ОУТО 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 ЕПГУ или портала ОУТО, заполняется в автоматическом режиме путем заполнения электронной формы запроса.

2.13.5. Заявления о предоставлении услуги по зачислению в Школу, поданные посредством использования ЕПГУ или портала ОУТО, автоматически попадают в единую очередь модуля АИС «Е-услуга. Образование».

2.13.6. Датой регистрации запроса (заявления) о предоставлении услуги по зачислению, полученного через ЕПГУ или портал ОУТО, является день и время попадания данного запроса (заявления) заявителя в общую очередь модуля АИС «Е-услуга. Образование».

2.13.7. Члены приемной комиссии из единой очереди заявителей модуля АИС «Е-услуга. Образование» регистрируют заявителя в Журнале предварительной записи в соответствии с положением «Порядок организации предварительной записи заявителей на подачу документов в приемную комиссию МАОУ СОШ № 38 г. Томска».

2.13.8. При предоставлении услуги посредством использования ЕПГУ или портала ОУТО ответственное лицо за прием и регистрацию документов (оператор) 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 заявления о приеме на обучение (по форме) и копий документов, указанных в разделе IV настоящего Положения (*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*).

2.13.9. Члены приемной комиссии дополнительно посредством телефонной связи уведомляют заявителя о дате и времени подачи заявления о приеме на обучение и документов, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения.

2.13.10. В случае непредставления в указанный срок заявителем документов заявление на предоставление услуги по зачислению в Школу исключается из общей очереди модуля АИС «Е-услуга. Образование» на оказание услуги по зачислению в Школу с правом повторной подачи заявления о приеме на обучение 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 запроса заявителя о предоставлении услуги по зачислению в первый класс Школы и документов, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения.

3.2. Запросы о предоставлении услуги по зачислению в первый класс Школы, поданные одним из способов, обрабатываются в течение **48 часов** с момента поступления, вносятся в автоматизированную информационную систему АИС «Е-услуга. Образование» (далее - АИС «Е-услуга. Образование») и образуют общую (единую) очередь заявителей в АИС «Е-услуга. Образование».

3.3. Временем регистрации заявления в общей очереди модуля АИС «Е-услуга. Образование» считается время фактической обработки заявления ответственным лицом за приём и регистрацию документов (оператором)

3.4. Ответственное лицо за приём и регистрацию документов (оператор):

а) устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

б) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в разделе IV настоящего Положения;

в) сверяет электронные образцы документов, поданные одним из способов, 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.

3.5. Школа осуществляет проверку достоверностей сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.6. При установлении фактов недостоверности сведений, представленных в электронных образцах документов, ответственное лицо за приём документов (оператор) объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных электронных образцах документов и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

3.7. Если все документы оформлены правильно, то ответственное лицо за приём документов (оператор) 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*).

3.8. На основании представленных документов директор школы издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.1. настоящего положения, в течение **3 рабочих дней** после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс **в соответствии с нормой набора**, утвержденной приказом директора школы.

3.9. На основании представленных документов директор школы издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение **5 рабочих дней** после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.1. настоящего положения.

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

3.11. Ответственное лицо за приём и регистрацию документов (оператор) информирует заявителей о принятом решении посредством направления уведомления заявителям об отказе в зачислении или размещения приказа о зачислении на информационном стенде Школы.

3.12. Распорядительный акт (приказ) о приеме детей на обучение размещается на информационном стенде Школы в день его издания.

3.13. Информирование заявителей об отказе в зачислении по причине отсутствия мест 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 портала, осуществляется через «личный кабинет» заявителя.

IV. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В ШКОЛУ.

4.1. Для приема на обучение в Школу заявитель (родитель (законный представитель) ребенка или поступающий предоставляет заявление, 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) справку 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. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

4.4. 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), заверенный печатью образовательной организации, из которой выбыл обучающийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.5. 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 среднюю общеобразовательную школу № 38 г. Томска

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК,
АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И
ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА МАОУ СОШ № 38 Г. ТОМСКА:**

№ п/п	Место нахождения, почтовый адрес	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 среднюю общеобразовательную школу № 38 г. Томска

Директору МАОУ СОШ № 38 г. Томска
Р.Ю. Терекову

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 СОШ № 38 г. Томска

Сведения о поступающем в МАОУ СОШ № 38 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;
- посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг"

Приложение № 3 к Положению об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 38 г. Томска

РАСПИСКА

о получении документов

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 38 г. Томска
(наименование образовательной организации)

_____ (Ф.И.О. лица, ответственного за прием и регистрацию документов)
получены от _____
(Ф.И.О. заявителя, представившего документы) следующие документы:

№	№	Наименование документа, реквизиты документа (при их наличии)	Количество экземпляров	
			оригинал	копия

Срок уведомления о зачислении в МАОУ СОШ № 38 г. Томска: _____

Контактный телефон МАОУ СОШ № 38 г. Томска: (приемная) 67-76-90

Документы сдал: _____ / _____

_____ подпись _____ расшифровка подписи
"___" _____ 20___ г.

Документы получил:

_____ (_____)
Должность лица, ответственного за прием документов _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П.
"___" _____ 20___ г.

Приложение № 4 к Положению об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 38 г. Томска

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 38 г. Томска
(наименование образовательной организации)

уведомляет о получении запроса о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 38 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 СОШ № 38 г. Томска: (приемная) 67-76-90

Документы получил:

Должность лица, ответственного
за прием документов

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 5 к Положению об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 38 г. Томска

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 38 г. Томска
(наименование образовательной организации)

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

_____.
Контактный телефон МАОУ СОШ № 38 г. Томска: (приемная) 67-76-90

_____ (_____)
Должность лица, ответственного за прием документов подпись расшифровка подписи

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 6 к Положению об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 38 г. Томска

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении ребенка в
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 38 г. Томска
(полное наименование ОУ)

Уведомляем Вас о том, что на Ваше заявление от "____" _____ 20__ г., вход № ____ (или № ____ в АИС «Зачисление в ОО»), (*лишнее убрать*) было принято решение об отказе в зачислении в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 38 г. Томска по причине:

Директор _____ Р.Ю. Теремов
М.П.