



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38 ИМЕНИ В.И.**  
**МАШКОВЦЕВА» ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке зачисления обучающихся (далее - Положение) в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 38 имени В.И. Машковцева» города Магнитогорска (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации города Магнитогорска Челябинской области от 02 августа 2016г. №9350-П «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», Уставом и регламентирует прием, перевод и отчисление несовершеннолетних граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 38 имени В.И. Машковцева» города Магнитогорска для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и

среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

2. Заявителями для зачисления в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» являются:

- 1) родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших школьного возраста;
- 2) совершеннолетние граждане, не получившие основного общего, среднего общего образования.

## **II. Порядок приема документов от заявителя**

3. Заявитель предоставляет документы посредством:

- 1) личного обращения;
- 2) в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

4. При обращении заявитель должен подать следующие документы:

- 1) письменное заявления (приложение № 1 к Положению),
- 2) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к Положению).

5. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса зачисления. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов (приложение № 3 к данному Положению).

6. По результатам рассмотрения заявления могут быть приняты следующие решения:

- 1) ребенок зачислен в общеобразовательное учреждение для получения начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2) заявителю выдается письменный мотивированный отказ в зачислении в школу (приложение № 4 к Положению).

## 7. Сроки приема и рассмотрения документов:

№	Наименование административной процедуры	Срок выполнения
1.	Прием и регистрация заявления	В день обращения
2.	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день
3.	Рассмотрение заявления, подготовка распорядительного акта о приеме на обучение	7 рабочих дня

8. Документы, необходимые для зачисления в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева»:

- 1) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- 2) личное заявление совершеннолетнего гражданина при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

9. Прием указанных заявлений может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

10. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

13. При приеме в 1-й класс дети в возрасте ранее шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья или позже восьми зачисляются на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и разрешения Управления образования администрации города.

14. При приеме в 1-й класс в течение учебного года или в последующие классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году: выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации (кроме учащихся 1-х классов), выданные общеобразовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

15. При приеме в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

16. При приеме либо переводе в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения к заявлению прилагаются: копии сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при

наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным (профильным) изучением предметов.

17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления Управления образования администрации города.

18. При выборе освоения обучающимся программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования или самообразования), родители (законные представители) вышеназванной категории учащихся обращаются в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» с заявлением о переходе с очной формы обучения на получение образования в форме семейного образования или самообразования (приложение № 5 к административному регламенту) с правом последующего прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации учащегося, получающего образование в формах семейного образования или самообразования (при выборе учащимся общеобразовательного учреждения для прохождения аттестации) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

19. Дополнительно родители (законные представители) детей предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; личное дело учащегося, выданное общеобразовательным учреждением, в котором он ранее обучался; результаты промежуточной аттестации; аттестат об основном общем образовании установленного образца.

20. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

22. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

23. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов:

- 1) заявление подано ненадлежащим лицом;
- 2) заявление содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;
- 3) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;
- 4) заявления и документы исполнены карандашом;
- 5) заявление и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

24. Перечень оснований для отказа в зачислении:

- 1) заявление подано лицом, которое в соответствии законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом не может выступать в качестве заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) несовершеннолетний гражданин, в интересах которого действует заявитель, не может быть зачислен в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» по следующим причинам:
  - не достижение требуемого возраста, указанного в Уставе МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева». По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования администрации города вправе разрешить прием детей в общеобразовательное учреждение для обучения по образовательным программам

начального общего образования в более раннем или более старшем возрасте, чем указано в Уставе МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева»;

– состояние здоровья, препятствующее его пребыванию в общеобразовательном учреждении данного вида, подтвержденное заключением медицинского учреждения или психолого-медико-педагогической комиссии;

– отсутствие свободных мест (в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются в Управление образования администрации города. Управление образования администрации города выдаёт родителям (законным представителям) направление в другое общеобразовательное учреждение.

25. Процесс зачисления проводится бесплатно.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата не должен превышать 15 минут.

27. Срок регистрации заявления – в день его поступления в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева».

28. Процесс зачисления осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах соответствующих специалистов. Рабочие места специалистов, предоставляющих услугу, оборудуются компьютерной техникой, оргтехникой, позволяющей организовать предоставление услуги в полном объеме.

29. Информирование о порядке зачисления в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» осуществляется:

1) непосредственно в помещениях образовательных учреждений на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистами;

2) с использованием средств телефонной связи;

- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет на официальном сайте Управления, официальных сайтах образовательных учреждений, ЕПГУ;
- 4) по письменному обращению либо обращению посредством электронной почты заинтересованных лиц;
- 5) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;
- б) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);
- 7) путем изготовления и размещения баннеров;
- 8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях организаций, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, иных органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).

30. Основными требованиями к информированию о порядке зачисления являются:

- 1) достоверность и четкость изложения предоставляемой информации о порядке зачисления в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева»;
- 2) удобство и доступность получения информации о порядке зачисления в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева»;
- 3) оперативность предоставления информации о порядке зачисления в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева».

31. На информационных стендах в помещениях МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева», официальном сайте МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева», ЕПГУ осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, включая информацию:



### **Ш. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

32. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги.

1) Основанием для начала действий по предоставлению услуги является обращение заявителя в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» с документами, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения.

При личном обращении заявителя должностное лицо МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева», ответственное за прием и регистрацию заявления, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя и проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 23 настоящего Положения, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения. (приложение № 6 к Положению). При наличии оснований, указанных в пункте 23 настоящего Положения, должностное лицо МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева», ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

2) Прием заявлений о зачислении в 1-й класс МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» осуществляется в два этапа:

– для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

– для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева», закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3) Прием заявлений о зачислении во 2-11-й (12-й) классы МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» производится в течение текущего года в соответствии с графиком работы МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева».

5) При подаче заявления о зачислении в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» в электронном виде заявитель в срок не позднее 10 дней с момента подачи заявления обращается в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» с подлинниками и копиями документов.

6) Лица, не имеющие документов, указанных в п. 19 (личное дело, документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году: выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации) Положения, могут быть зачислены в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» на основании аттестации, проведенной комиссией из числа педагогических работников МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» в целях определения уровня имеющегося образования.

33. Результатом выполнения процедуры зачисления является:

1) регистрация заявления в журнале приема заявлений, выдача расписки в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения;

2) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов.

34. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрация заявлений – 50 минут.

35. Максимальный срок выполнения административной процедуры по уведомлению в отказе приема документов при наличии оснований – 1 рабочий день.

#### **IV. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для зачисление в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева».**

36. Основанием для начала административной процедуры является передача письменного заявления с соответствующей резолюцией МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления.

37. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) издание распорядительного акта МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» о зачислении в образовательное учреждение;
- 2) оформление личного дела, в котором хранятся все сданные документы.

38. Максимальный срок выполнения процедуры по зачислению в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» - 7 рабочих дней после приема документов.

39. Распорядительные акты МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в день их издания.

40. Индивидуальное информирование заявителей о зачислении в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» осуществляется:

- 1) непосредственно при личном обращении заявителя в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева»;
- 2) в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя.

41. При зачислении гражданина в МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева» последнее обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети интернет на официальном сайте МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева».

42. При проведении приема на конкурсной основе поступающему и (или) его родителям (законным представителям) предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

43. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

44. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **V. 4. Формы контроля исполнения административного регламента**

45. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Положения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, осуществляется руководителем МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева».

46. Текущий контроль включает в себя проведение проверок своевременного и качественного предоставления услуги; выявление отклонений в сроках и качестве предоставления услуги; устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению услуги, предупреждение не исполнения или ненадлежащего предоставления услуги, а также принятие мер по данным фактам.

47. Должностные лица, участвующие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка, предусмотренного настоящим Положением, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

48. Должностные лица, участвующие в предоставлении услуги, обязаны обеспечивать конфиденциальность информации в связи с исполнением муниципальной услуги, соблюдая требования Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

49. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева».

## **VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

50. Заинтересованные лица (далее – заявители) могут обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

51. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- 2) нарушение срока предоставления услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

52. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем МОУ «СОШ № 38 им. В. И. Машковцева», подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2) Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

54. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

55. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

56. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

57. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

58. Заявитель вправе обжаловать в суд, арбитражный суд решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **VII. Заключительные положения**

59. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора школы. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право директор, заместители директора и педагогический совет.

60. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись (или на педагогическом совете, или путем размещения положения на информационный стенд в учительской). Родители через размещение на информационном стенде школы или сайте школы.



## Приложение 1

Директору МОУ «СОШ № 38 им. В.И.  
Машковцева»  
Л.В. Камаевой  
родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Место проживание (пребывания): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, место рождения, место проживания)

в \_\_\_\_\_ класс Вашего образовательного учреждения на \_\_\_\_\_  
форму обучения. (очную, очно-заочную, заочную)

Изучал(а) \_\_\_\_\_ язык. *(При приеме в 1-й класс не заполняется).*

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Домашний и рабочий телефоны \_\_\_\_\_

Отец:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Домашний и рабочий телефоны \_\_\_\_\_

Законный представитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Домашний и рабочий телефоны \_\_\_\_\_

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа, подтверждающего родство заявителя.
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
4. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства).
5. Медицинская карта (при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения учреждения дополнительного образования - обязательно, в остальных случаях - по желанию).
6. Страховой медицинский полис (по желанию).
7. Заключение (при необходимости) муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии о возможности обучения ребёнка в общеобразовательном учреждении.
8. Личное дело учащегося (кроме поступающих в 1 класс).
9. Для приема в течение учебного года: ведомость текущих отметок (кроме обучающихся 1-х классов).
10. Для приема в 10-11-й класс: аттестат об основном общем образовании установленного образца.
11. Направление (при необходимости) Управления образования администрации города для обучения несовершеннолетнего в специальном (коррекционном) образовательном учреждении или в специальном (коррекционном) классе по адаптированным образовательным программам.
12. Разрешение (при необходимости) Управления образования администрации города для обучения несовершеннолетнего в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет.
13. Направление (при необходимости) Управления образования администрации города в общеобразовательное учреждение с наличием свободных мест.
14. При приеме либо переводе в общеобразовательные учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения к заявлению прилагаются: копии сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным (профильным) изучением предметов.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Согласие  
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
я,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка, детей (детей, находящихся под опекой (попечительством)) образовательному учреждению МОУ «СОШ № 38 им. В.И. Машковцева» (далее – оператор), расположенному по адресу: 455045, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Ворошилова, дом 11/1.

в целях осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением.

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

Данные о детях: Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Родители (законные представители):

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные (выше перечисленные, а также фото «единичное» или в составе класса, с указанием Ф.И.О., данные об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах и др. мероприятиях класса) в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы. Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(-а).

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес (наименование образовательного учреждения) по почте, заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю учреждения

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

**Форма заявления об отзыве заявления и возврате документов  
на зачисление в образовательное учреждение**

Директору МОУ «СОШ № 38 им. В.И. Машковцева»  
Л.В. Камаевой

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус лица (мать, отец, другое  
лицо, являющееся законным представителем несовершеннолетнего)  
зарегистрированной (-ого) по адресу:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного  
пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
телефон (с указанием кода) \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу прекратить делопроизводство по заявлению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) / \_\_\_\_\_  
(полностью Ф.И.О.)

## Приложение 4

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_ !

Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ отказано в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ противоречит (является нарушением) \_\_\_\_\_

(ссылка на соответствующий пункт административного регламента или нормативно-правовой акт)

Для устранения причин отказа в приеме документов, Вам необходимо \_\_\_\_\_

(в случае возможности при устранении причин отказа в приеме документов)

Директор МОУ «СОШ № 38 им. В.И. Машковцева»

подпись

ФИО







## Приложение 5

Начальнику управления образования  
администрации города Магнитогорска \_\_\_\_\_  
Родителя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Место регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Место проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

1 сентября 2013 года вступил в силу Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 63 которого предусматривает следующее: «Органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов ведут учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территориях соответствующих муниципальных образований, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей. При выборе родителями детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территориях которых они проживают».

На основании вышеизложенного, информирую Вас о том, что моя дочь (сын)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

дата рождения

\_\_\_\_\_

место регистрации

\_\_\_\_\_

место проживания

обучающаяся (обучающийся) \_\_\_«\_\_\_» класса МОУ «СОШ № 38 им. В.И. Машковцева» обучалась(ся) в МОУ «СОШ № 38 им. В.И. Машковцева» в очной форме с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

Мы намерены и в дальнейшем продолжать обучение, получая образование вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность – в форме семейного образования, самообразования (нужное подчеркнуть) (п.2 ч.1 ст. 17 Федерального закона № 273) с правом последующего прохождения в соответствии с ч.3 ст.34 Федерального закона № 273 промежуточной, государственной итоговой аттестации (нужное подчеркнуть) в МОУ «СОШ № 38 им. В.И. Машковцева».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_

Подпись

Директору МОУ «СОШ № 38 им. В.И. Машковцева»  
Л.В. Камаевой  
родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Место проживания (пребывания): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с вступлением в силу с 01.09.2013 года Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ прошу перевести моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ дата рождения

\_\_\_\_\_ место регистрации

\_\_\_\_\_ место проживания

обучающегося (обучающуюся) \_\_\_\_ «\_\_» класса МОУ «СОШ № 38 им. В.И. Машковцева» с очной формы обучения на получение образования в форме семейного образования, самообразования (нужное подчеркнуть) с правом последующего прохождения в соответствии с ч.3 ст.34 Федерального закона № 273 промежуточной, государственной итоговой аттестации (нужное подчеркнуть) в МОУ «СОШ № 38 им. В.И. Машковцева».

Прошу вас выдать Личное дело \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ Подпись