

Приложение № 3 к Правилам приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 42 г.Томска

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации приема заявлений в письменной
и электронной формах по зачислению граждан
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу № 42 г. Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение Об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 42 г. Томска (далее - Положение) определяет последовательность и сроки выполнения должностными лицами муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 42 г. Томска (далее – МАОУ СОШ №42) действий при осуществлении полномочий МАОУ СОШ №42 по зачислению граждан.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное начальное общее, основное общее и среднее общее образование в МАОУ СОШ №42 и основано на принципах обязательности среднего общего образования, приоритета приема детей, проживающих на территории, закрепленной за МАОУ СОШ №42.
- 1.4. Сокращения, используемые в настоящем Положении:
- 1.4.1. Услуга по зачислению в МАОУ СОШ № 42 - муниципальная услуга по зачислению граждан в общеобразовательное учреждение.
- 1.4.2. Заявитель - лицо, обратившееся за предоставлением услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42.
- 1.4.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, – ответственное должностное лицо, назначенное приказом директора МАОУ СОШ № 42.
- 1.4.4. Единый портал (ЕПГУ) - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru/>).
- 1.4.5. В тексте Положения понятия «запрос» и «заявление» являются равнозначными.
- 1.5. Заявителями на предоставление услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства. От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.
- 1.6. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, электронной почты МАОУ СОШ № 42, предоставляющей услугу по зачислению в МАОУ СОШ № 42, находится на официальном сайте МАОУ СОШ № 42 (school42.tomsk.ru).
- Данная информация в таблице дополнительно представляется на информационном стенде МАОУ СОШ № 42 (образец таблицы представлен в приложении № 1 к настоящему Положению).
- 1.7. Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования в г.Томске, является департамент образования администрации Города Томска (далее – департамент образования), расположенный по адресу: г.Томск, ул. Шевченко, д.41а (<http://www.admin.tomsk.ru/pgs/bi>).
- 1.8. 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.

1.9. 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 МАОУ СОШ № 42.

2.1. Дата и время начала приема заявлений приемной комиссией определяется МАОУ СОШ № 42 самостоятельно в рамках режима рабочего времени МАОУ СОШ № 42, оформляется приказом директора МАОУ СОШ № 42, который размещается на официальном сайте и информационном стенде МАОУ СОШ № 42 в день начала работы данной приемной комиссии.

2.2. Прием детей в МАОУ СОШ № 42 в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

2.3. Запрос о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 может быть направлен следующими способами:

- а) посредством личного обращения заявителя в письменной форме;
- б) посредством почтового отправления;
- в) посредством использования Единого портала в электронной форме.

2.4. Способ подачи запроса о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 заявитель вправе выбрать самостоятельно.

2.5. Заявления, поданные посредством личного обращения, посредством почтового отправления, посредством использования Единого портала образуют общую (единую) очередь заявителей в автоматизированной информационной системе АИС «Зачисление в образовательную организацию» (далее - АИС «Зачисление в ОО»).

2.6. Запрос о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42, а также все прилагаемые к нему документы представляются на русском языке.

2.7. В случае, если запрос и (или) оригиналы документов составлены на иностранном языке, они представляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Форма заявления о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 размещается МАОУ СОШ № 42 на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ СОШ № 42 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (образец заявления – запроса, направляемого в электронной форме посредством использования Единого портала, представлено в приложении № 2 к настоящему Положению).

2.9. Направление запроса посредством личного обращения заявителя в письменной форме:

2.9.1. Для получения услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 посредством личного обращения заявителю необходимо прийти в МАОУ СОШ № 42 после объявления МАОУ СОШ № 42 о начале оказания услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 с оригиналами документов, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения, в порядке живой очереди.

2.9.2. В случае личного обращения заявителя в МАОУ СОШ № 42 заявление о зачислении вносится в АИС «Зачисление в ОО» в течение 15 минут после обращения и подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в Журнале приема заявлений в день его поступления в МАОУ СОШ № 42 в порядке очередности (образец формы журнала представлен в приложении № 3 к настоящему Положению).

2.9.3. Датой регистрации заявления о зачислении является день поступления заявления в МАОУ СОШ № 42.

2.10. Направление запроса посредством почтового отправления:

2.10.1. Для получения услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 посредством почтового отправления заявителю необходимо с помощью почтового отправления после объявления МАОУ СОШ № 42 о начале оказания услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 направить в МАОУ СОШ № 42 копии необходимых документов для получения услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения.

2.10.2. Ответственное лицо за прием и регистрацию документов после получения документов заявителя посредством телефонной связи уведомляет заявителя о том, что ему необходимо в течение

пяти рабочих дней от даты получения МАОУ СОШ № 42 документов в часы работы приемной комиссии предоставить в МАОУ СОШ № 42 оригиналы отправленных ранее посредством почтового отправления документов.

2.10.3. В случае непредставления в пятидневный срок оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 исключается из очереди АИС «Зачисление в ОО» на оказание услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 с правом повторной подачи заявления в МАОУ СОШ № 42.

2.11. Направление запроса в электронной форме посредством использования Единого портала:

2.11.1. Для получения услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 посредством использования Единого портала заявителю необходимо направить запрос о предоставлении услуги, а также копии документов, указанных в разделе IV настоящего Положения.

2.11.2. Заявитель направляет заявление о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ СОШ №42 посредством использования Единый портал следующим образом:

- а) войти в «личный кабинет»;
- б) выбрать услугу «зачисление в образовательную организацию»;
- в) выбрать образовательную организацию - МАОУ СОШ № 42;
- г) заполнить предложенную электронную форму запроса о предоставлении услуги;
- д) направить запрос о предоставлении услуги (далее – заявление) в МАОУ СОШ № 42 нажатием кнопки «Отправить».

2.11.3. Запрос о предоставлении услуги, направляемый посредством использования Единого портала, заполняется в автоматическом режиме путем заполнения электронной формы запроса, расположенной на сайте <http://www.gosuslugi.ru/> в разделе «Образование».

2.11.4. Заявления о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42, поданные посредством использования Единого портала, автоматически регистрируются в АИС «Зачисление в ОО».

2.11.5. При предоставлении услуги посредством использования Единого портала ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов направляет заявителю:

- а) или уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги. При этом в уведомлении указывается дата и время представления в МАОУ СОШ № 42 оригиналов заявления и необходимых документов;
- б) или уведомление об отказе в приёме документов с указанием причин и оснований для отказа.

2.11.6. Направление запроса о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 посредством использования Единого портала носит предварительный характер. Заявителю в назначенные дату и время, указанные в уведомлении, необходимо обратиться в МАОУ СОШ № 42 для подтверждения подлинности информации, направленной через Единый портал, путем представления оригиналов документов, на основании которых происходит зачисление ребенка в МАОУ СОШ № 42.

2.11.7. В случае непредставления оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 исключается из очереди АИС «Зачисление в ОО» на оказание услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 с правом повторной подачи заявления в МАОУ СОШ № 42.

III. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МАОУ СОШ № 42 (ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ). ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ.

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

3.2. Ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов:

- а) устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- б) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в разделе IV настоящего Положения;
- в) сверяет документы, поданные посредством почтового отправления или посредством использования Единого портала, с оригиналами;
- г) при проверке документов удостоверяется, что:
 - тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3. При установлении фактов отсутствия оригиналов документов, представленных в электронном виде, ответственное должностное лицо за приём документов объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

3.4. Если все документы оформлены правильно, то ответственное должностное лицо за приём документов регистрирует документы заявителя в Журнале приема заявлений (приложение № 3) и вручает родителям (законным представителям) расписку о получении документов (приложение № 4) с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале приема заявлений.

3.5. Ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов на основании представленных документов вносит данные в АИС «Е-услуги. Образование».

3.6. Основания для отказа в зачислении в МАОУ СОШ № 42 указаны в разделе V настоящего Положения.

3.7. Ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов информирует заявителей о принятом решении посредством направления уведомления заявителям об отказе в зачислении в МАОУ СОШ № 42 в течение трех рабочих дней.

3.8. Информирование о принятом решении заявителей, подавших запрос о предоставлении услуги посредством Единого портала, осуществляется через «личный кабинет» заявителя.

IV. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В МАОУ СОШ № 42.

4.1. Для зачисления в 1-ый класс МАОУ СОШ № 42 заявитель предоставляет документы, указанные в п.2.7 настоящего Положения:

4.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в МАОУ СОШ № 42 в 1-ый класс не допускается.

4.3. Для зачисления в 10-ый класс МАОУ СОШ № 42 заявитель предоставляет:

а) заявление о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42;

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

в) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, в случае если с запросом о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ СОШ № 42 обращается представитель заявителя;

г) аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в МАОУ СОШ № 42 в 10-ый класс не допускается.

V. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В МАОУ СОШ № 42.

5.1. Основанием для отказа в зачислении в МАОУ СОШ № 42 является:

а) отсутствие свободных мест в МАОУ СОШ № 42;

б) отсутствие разрешения Учредителя для приема в первый класс ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев либо достигшего возраста восьми лет по состоянию на 1 сентября текущего года;

5.2. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в МАОУ СОШ № 42 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 МАОУ СОШ № 42 по основаниям, предусмотренным настоящим разделом, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАОУ СОШ № 42.

Приложение № 1
к Положению об организации приема заявлений в
письменной и электронной формах по зачислению
граждан в муниципальное автономное
образовательное учреждение среднюю
образовательную школу № 42 г.Томска

ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК,
АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА МАОУ
СОШ № 42 Г. ТОМСКА:

№ п / п	Место нахождения, адрес	Телефон, факс	Адрес электронной почты	Адрес сайта	График работы
1	634012 Томск, Елизаровых ул., д. 47,	(3822) 54-07- 79, факс: (3822) 54-07-79 ,	school42@education70.ru	school42. tomsk.ru	6-дневная рабочая неделя Начало работы 07.30ч; окончание работы 20.00ч

Приложение № 2
к Положению об организации приема заявлений в
письменной и электронной формах по зачислению
граждан в муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение среднюю
общеобразовательную школу № 42 г.Томска

Директору МАОУ СОШ № 42 г. Томска Л.М.Вериной

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

_____ Адрес места жительства (места пребывания): _____

_____ Адрес электронной почты _____

_____ Номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

_____ (адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка),

в _____ класс в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 42 г.Томска.

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

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

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации:

_____ (заполняется при наличии потребности, в случае отсутствия ставится прочерк)

Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе:

_____ (заполняется в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе, в случае отсутствия ставится прочерк)

Язык образования: _____

(заполняется в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

(заполняется в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- Иные документы (указать).

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 ознакомлен(а):

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению об организации приема заявлений в
письменной и электронной формах по зачислению
граждан в муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение среднюю
общеобразовательную школу № 42 г.Томска

ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ _____
(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Почтовый индекс, домашний адрес	Примечание	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая сдачу документов	Подпись лица, ответственного за получение документов

Приложение № 4
к Положению об организации приема заявлений в
письменной и электронной формах по зачислению
граждан в муниципальное автономное
образовательное учреждение средняя
образовательная школа №42 г.Томска

РАСПИСКА № _____ о получении документов

Муниципальное автономное образовательное учреждение средняя
образовательная школа №42 г.Томска

_____ (ФИО лица, ответственного за прием и регистрацию документов)
получены от _____ следующие документы:
(ФИО заявителя, представившего документы)

N п/п	Наименование документа, реквизиты документа (при их наличии)	Количество экземпляров	
		оригинал	копия
1.			
2.			
3.			

Срок уведомления о зачислении в ООУ: _____ Контактный телефон ООУ: 540-779

Документы сдал: _____ / _____ " " _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Документы получил:
_____ (_____) " " _____ 20__ г.
Должность лица, ответственного подпись расшифровка подписи

