

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
общеобразовательная школа-интернат № 1 основного общего образования г.Томска**

СОГЛАСОВАНО

С Профсоюзным комитетом
МБОУ школы-интерната № 1 г.Томска
Председатель ПК _____/Г.М.Панова
(протокол от 26.03.2025 № 14)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ школы-интерната № 1
_____/ А.А.Лузин
Приказ № 73 О/Д от 25.03.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению
граждан в МБОУ школу-интернат № 1 г.Томска
(с изменениями от 25.03.2025 г.)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее положение «Об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в «муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение общеобразовательную школу-интернат № 1 основного общего образования г.Томска» (далее - Положение) определяет последовательность и сроки выполнения должностными лицами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната № 1 основного общего образования г.Томска (далее - МБОУ школа-интернат № 1) действий при осуществлении полномочий МБОУ школы-интерната №1 по зачислению граждан.

1.2.Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное начальное общее, основное общее образование в МБОУ школу-интернат №1 и основано на принципах обязательности основного общего образования, приоритета приема детей, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ школой -интернатом №1.

1.3.Прием в МБОУ школу-интернат №1 осуществляется на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (редакция от 30.12.2021 г. с изм. и доп. вступ. в силу с 01.01.2022 г., ред. от 23.05.2025);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 08.10.2021 №707, от 30.08.2022 №784, от 23.01.2023 №47,от 30.08.2023 г. №642, в ред. от 07.10.2023 г., от 4 марта 2025 г. N 171);
- Федерального закона от 03.07.2016 г. №226-ФЗ ст.28.1 (введена 24.06.2023 №281-ФЗ) «О войсках национальной гвардии»;
- Федерального закона от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (в ред. от 24.06.2023 №281-ФЗ ,);
- Федерального закона от 30.12.2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (в ред. от 28.06.2021 №227-ФЗ); · Федерального закона от 07.02.2011 года №3-ФЗ ч.6 ст.46 «О полиции»
- Федерального закона от 25.07.2002 г.№115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в российской Федерации» (редакция от от 28.12.2024 N 522-ФЗ.);
- Закона Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями от 08.12.2020 N 429-ФЗ);
- Закона Российской Федерации от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах» (с изменениями от 13.06.2023 N 215-ФЗ);

- Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм и доп. вступ. в силу с от 20.03.2025 N 33-ФЗ)
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм и доп. вступ. в силу от 28.02.2025 N 23-ФЗ);
- Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изм и доп. вступ. в силу с от от 28.12.2024 N 521-ФЗ);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 N 63180)
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (с изм и доп. вступ. в силу от 17.04.2023 N 610)
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.04.2023 №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями на 18 февраля 2025 года №108);
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (редакция от 28.12.2011 г. № 2415-р);
- Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» (с изм. от 08.12.2020 г.);
- Распоряжения Департамента общего образования Томской области от 07.11.2017 №779-р «Об организации предоставления государственной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию в электронной форме»;
- Распоряжения департамента образования администрации Города Томска «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск», издаваемого ежегодно.

1.4.Сокращения, используемые в настоящем Положении:

1.4.1.Услуга по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 - муниципальная услуга по зачислению граждан в общеобразовательное учреждение.

1.4.2.Заявитель - лицо, обратившееся за предоставлением услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1.

1.4.3.Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, – ответственное должностное лицо, назначенное приказом директора МБОУ школы-интерната №1.

1.4.4.МБОУ школа-интернат №1 – общеобразовательное учреждение, которое непосредственно предоставляет услугу.

1.4.5.Единый портал (ЕПГУ) - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru/>).

1.5.Заявителями на предоставление услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 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.Предоставление услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 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.

1.7. По заявлению заявителя (или лица, действующего от его имени на основании доверенности) учредитель вправе разрешить прием детей в МБОУ школу-интернат №1 для обучения в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

1.8. Зачисление детей в первый класс МБОУ школы-интерната №1 на конкурсной основе не допускается. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс вне зависимости от уровня их подготовки.

1.9. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению носит рекомендательный характер для определения педагогическим коллективом МБОУ школе-интернате №1 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 МБОУ школу-интернат №1.

1.10. Учредитель закрепляет МБОУ школу-интернат №1 за конкретной территорией.

1.11. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, электронной почты МБОУ школы-интерната №1, предоставляющей услугу по зачислению в МБОУ школу-интернат №1, находится на официальном сайте МБОУ школы-интерната №1 <https://school-internat1-tomsk.gosuslugi.ru/>

1.12. Данная информация в таблице дополнительно представляется на информационном стенде МБОУ школы-интерната №1 *(образец таблицы представлен в приложении № 1 к настоящему Положению)*.

1.13. 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 (<https://admin.tomsk.ru/>).

1.14. 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.

1.15. 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://мбупмпк.том70.рф/>).

II. СРОКИ И СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАПРОСА (ЗАЯВЛЕНИЯ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В МБОУ ШКОЛУ-ИНТЕРНАТ №1

2.1. Прием заявлений для приема в первый класс МБОУ школа-интернат №1 для граждан, проживающих на закрепленной за МБОУ школой-интернатом №1 территории, начинается не позднее 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Дата и время начала приема заявлений приемной комиссией определяется МБОУ школой-интернатом №1 самостоятельно в рамках режима рабочего времени МБОУ школа-интернат №1, оформляется приказом директора МБОУ школы-интерната №1, который размещается на официальном сайте и информационном стенде МБОУ школы-интерната №1 в день начала работы данной приемной комиссии.

2.3. Для граждан, не проживающих на закрепленной за МБОУ школой-интернатом №1 территории, прием заявлений в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, и регламентируется отдельным приказом директора МБОУ школы-интерната №1.

2.4. Прием детей в МБОУ школу-интернат №1 в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

2.5. Запрос о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 может быть направлен следующими способами:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- через Единый портал государственных услуг- <https://www.gosuslugi.ru>;
- через Портал образовательных услуг Томской области — <https://eu.tomedu.ru>.

2.6. Способ подачи запроса о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 заявитель вправе выбрать самостоятельно.

2.7. Заявления, поданные посредством личного обращения, посредством почтового отправления, Единого портала или Портала образовательных услуг Томской области образуют общую (единую) очередь заявителей в автоматизированной информационной системе АИС «Е - услуги. Образование».

2.8. Запрос о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1, а также все прилагаемые к нему документы представляются на русском языке.

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

2.10. Форма заявления о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 размещается на официальном сайте МБОУ школы-интерната №1 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (образец заявления – запроса, направляемого в электронной форме посредством использования Единого портала, представлено 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 МБОУ школу-интернат №1 посредством личного обращения заявителю необходимо прийти в МБОУ школе-интернате №1 после объявления МБОУ школы-интерната №1 о начале оказания услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 с оригиналами документов, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения, в порядке живой очереди.

2.11.2. В случае личного обращения заявителя в МБОУ школу-интернат №1 заявление о зачислении вносится в АИС «Е - услуги. Образование» и подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов в Журнале приема заявлений в день его поступления в МБОУ школу-интернат №1 в порядке очередности (образец формы журнала представлен в приложении № 3 к настоящему Положению).

2.11.3. Датой регистрации заявления о зачислении является день поступления заявления в МБОУ школу-интернат №1.

2.12. Направление запроса посредством почтового отправления:

2.12.1. Для получения услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 посредством почтового отправления заявителю необходимо с помощью почтового отправления после объявления МБОУ школы-интерната №1 о начале оказания услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 направить копии необходимых документов для получения услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения.

2.12.2. Ответственное лицо за прием и регистрацию документов после получения документов заявителя посредством телефонной связи уведомляет заявителя о том, что ему необходимо в течение пяти календарных дней от даты получения МБОУ школы-интерната №1 документов в часы работы приемной комиссии предоставить оригиналы отправленных ранее посредством почтового отправления документов.

2.12.3. В случае непредставления в пятидневный срок оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 исключается из очереди АИС «Е - услуги. Образование» на оказание услуги по зачислению с правом повторной подачи заявления в школу-интернат.

2.13. Направление запроса в электронной форме посредством использования Единого портала или Портала образовательных услуг Томской области:

2.13.1. Для получения услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 посредством использования Единого портала или Портала образовательных услуг Томской области заявителю необходимо направить запроса о предоставлении услуги, а также копии документов, указанных в разделе IV настоящего Положения.

2.13.2. Заявитель направляет заявление о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 посредством использования портала следующим образом:

- входит в «личный кабинет»;
- выбирает услугу «зачисление в образовательную организацию»;
- выбирает образовательную организацию - МБОУ школа-интернат №1;
- заполняет предложенную электронную форму запроса о предоставлении услуги;
- направляет запрос о предоставлении услуги (далее – заявление) и приложенные документы в МБОУ школу-интернат №1 нажатием кнопки «Отправить».

2.13.3. Запрос о предоставлении услуги, направляемый посредством использования Единого портала, заполняется в автоматическом режиме путем заполнения электронной формы запроса

2.13.4. Заявления о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1, поданные посредством использования Единого портала, автоматически регистрируются в АИС «Е - услуги. Образование».

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

- или уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги. При этом в уведомлении указывается дата и время представления в МБОУ школу-интернат №1 оригиналов заявления и необходимых документов (*образец уведомления о приеме документов представлен в приложении № 5 к настоящему Положению*);
- или уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин и оснований для отказа (*образец уведомления об отказе представлен в приложении № 6 к настоящему Положению*).

2.13.6. Направление запроса о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 посредством использования Единого портала носит предварительный характер. Заявителю в назначенные дату и время, указанные в уведомлении, необходимо обратиться в МБОУ школу-интернат №1 для подтверждения подлинности информации, направленной через Единый портал, путем представления оригиналов документов, на основании которых происходит зачисление ребенка.

2.13.7. В случае непредставления оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 исключается из очереди АИС «Е - услуги. Образование» на оказание услуги по зачислению с правом повторной подачи заявления в МБОУ школу-интернат №1.

2.14. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый или электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации по номеру СНИЛС при предоставлении согласия родителями (законными) представителями ребенка или поступающим.

III. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МБОУ ШКОЛУ-ИНТЕРНАТ №1 (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:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в разделе IV настоящего Положения;

- сверяет документы, поданные посредством почтового отправления или посредством использования Единого портала, с оригиналами; 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 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 № 4 к настоящему Положению*).

3.5. Ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя (или заявителя) в МБОУ школу-интернат №1 или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись директору.

3.6. Основания для отказа в зачислении в МБОУ школу-интернат №1 указаны в разделе V настоящего Положения.

3.7. Директор МБОУ школы-интерната №1 подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя (или заявителя) или уведомление заявителю об отказе в зачислении, после чего секретарь регистрирует приказ или письмо в установленном порядке.

3.8. Распорядительные акты (приказы) МБОУ школы-интерната №1 о зачислении ребенка в первый класс издаются в течении трех дней.

3.9. Распорядительные акты (приказы) МБОУ школы-интерната №1 о зачислении ребенка в середине учебного года издается в течение трех рабочих дней после приёма документов.

3.10. Ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов информирует заявителей о принятом решении посредством направления уведомления заявителям об отказе в зачислении или размещения приказа о зачислении на информационном стенде МБОУ школы-интерната №1.

3.11. Распорядительные акты (приказы) о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ школы-интерната №1 в день их издания.

3.12. Информирование заявителей об отказе в зачислении осуществляется в течение трех рабочих дней после подписания директором МБОУ школы-интерната №1 уведомления.

3.13. 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 МБОУ ШКОЛУ-ИНТЕРНАТ №1

4.1. Для зачисления в МБОУ школу-интернат №1 заявитель предоставляет:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 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);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение (при необходимости));
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- разрешение учредителя на прием ребенка в более раннем (раньше шести лет и шести месяцев) или более позднем возрасте (позже восьми лет) в МБОУ школу-интернат №1 на обучение по образовательным программам начального общего образования (при необходимости);
- протокол психолого-медико-педагогической комиссии - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии);
- личное дело обучающегося и документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году - выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл обучающийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (при переводе по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность).

4.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в МБОУ школу-интернат №1 не допускается.

V. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В МБОУ ШКОЛУ-ИНТЕРНАТ №1

5.1. Основанием для отказа в зачислении в МБОУ школу-интернат №1 является:

- отсутствие свободных мест в МБОУ школе-интернате №1;
- 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;
- наличие медицинских противопоказаний у ребенка.

5.2. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в МБОУ школе-интернате №1 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 МБОУ школу-интернат №1 по основаниям, предусмотренным настоящим разделом, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБОУ школу-интернат №1 по форме приложения № 7 к настоящему Положению.

*Приложение № 1
к Положению об организации приема заявлений
в письменной и электронной формах по
зачислению граждан в МБОУ школу-интернат № 1 г.Томска*

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК,
АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
МБОУ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА №1 Г. ТОМСКА:**

№	Место нахождения, почтовый адрес МБОУ школы-интерната №1	Телефон, факс	Адрес электронной почты	Адрес сайта	График работы МБОУ школы-интерната №1
	634027, г.Томск, улица Смирнова, 50	8(3822)76-47-22	int1@education70.ru	https://school-internat1-tomsk.gosuslugi.ru/	пятница 08.00-19.00

Приложение № 2
к Положению об организации приема заявлений в
письменной и электронной формах
по зачислению граждан в МБОУ школу-интернат №1 г.Томска

Директору МБОУ школы-интерната №1 г.Томска
Лузину Андрею Александровичу

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

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

_____ (адрес(а) электронной почты)

_____ (номер(а) телефона(ов))

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

в _____ класс в МБОУ школу-интернат №1 г.Томска.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____ ФИО

Адрес места жительства: _____

Тел.: _____

Отец: _____ ФИО

Адрес места жительства: _____

Тел.: _____

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: да/нет (подчеркнуть)

Основание: Заключение ГПМПК № ____ от « ____ » _____ г.

Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе:

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

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

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)

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить нужное):

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 3) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 4) 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);
- 5) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- 6) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
- 7) личное дело обучающегося;
- 8) документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с перечнем учебных предметов и результатами текущей аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица) ООУ; из которой выбыл обучающийся.
- 10) 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) Регистрация заявления:

Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление: _____ специалист по кадрам

Регистрационный номер: _____

Дата регистрации: _____ 20__ г.

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

-Лично

-Посредством почтовой связи

-Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

*Приложение № 3
к Положению об организации приема заявлений
в письменной и электронной формах по
зачислению граждан в МБОУ школу-интернат №1 г.Томска*

**ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ
МБОУ школы-интерната №1**

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

Приложение № 4
к Положению об организации приема заявлений
в письменной и электронной формах по
зачислению граждан в МБОУ школу-интернат №1 г.Томска

РАСПИСКА

о получении документов МБОУ школы-интерната №1 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 МБОУ школу-интернат №1 г. Томска:

Контактный телефон: (приемная) 76-47-22

Документы сдал: _____

подпись расшифровка подписи

Дата: _____ 20 ____ г.

Документы получил: _____

Должность лица, ответственного-подпись расшифровка подписи за прием документов

Дата: _____ 20 ____ г.

М.П.

*Приложение № 5
к Положению об организации приема заявлений
в письменной и электронной формах по
зачислению граждан в МБОУ школу-интернат №1 г.Томска*

УВЕДОМЛЕНИЕ

МБОУ школа-интернат № 1 г. Томска уведомляет о получении запроса о предоставлении услуги по зачислению в МБОУ школу-интернат №1 г.Томска и необходимых для ее предоставления документов и предлагает _____ 20__ года в ____ час. ____ мин. представить оригиналы документов путем их подачи в приемную комиссию МБОУ школы-интерната №1.

Контактный телефон: (приемная) 76-47-22

Документы получил: _____

Должность лица, ответственного подпись расшифровка подписи за прием документов

Дата: _____ 20 ____ г.

М.П.

*Приложение № 6
к Положению об организации приема заявлений
в письменной и электронной формах по
зачислению граждан в МБОУ школу-интернат №1 г.Томска*

УВЕДОМЛЕНИЕ

МБОУ школа-интернат № 1 г. Томска уведомляет об отказе в приеме документов для получения услуги о зачислении в МБОУ школу-интернат №1 по причине: _____

Контактный телефон: (приемная) 76-47-22

Документы получил: _____

Должность лица, ответственного подпись расшифровка подписи за прием документов

Дата: _____ 20 _____ г.

М.П.

*Приложение № 7
к Положению об организации приема заявлений
в письменной и электронной формах по
зачислению граждан в МБОУ школу-интернат №1 г.Томска*

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении ребенка в МБОУ школу-интернат №1 г. Томска

Уведомляем Вас о том, что на Ваше заявление от _____ 20 г., вход № ____ (или № _____ в АИС «Е - услуги. Образование»), (*лишнее убрать*) было принято решение об отказе в зачислении в МБОУ школу-интернат №1 г. Томска по причине: _____

Директор МБОУ школы-интерната №1

А.А. Лузин

М.П.