

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
МАЛЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 7
от 28.08.2020

Директору МОУ -



УТВЕРЖДАЮ

С.В. Базутин

Приказ № 38-5/О

от «28» августа 2020 г.

Правила
о приеме граждан на обучение по общеобразовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в МОУ - МАЛЕЕВСКУЮ СОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема учащихся (далее – Правила) определяют порядок приема в МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – МАЛЕЕВСКУЮ СРЕДНЮЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ (далее – школа).

1.2. Правила разработаны в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451); Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПин 2. 4. 2. 2821 – 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» , Приказом 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»; постановлением Администрации Клинского муниципального района от 27.09.2016 №2682 «Об утверждении Административного регламента представления муниципальной услуги, по приему на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Клинского муниципального района», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, по приему на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Клинского муниципального района, утвержденным

Постановлением Администрации Клинского муниципального района от 27.09.2016 №2682.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

1.4. Настоящие Правила регулируют порядок приема граждан в школу на этапе начального общего, основного общего и среднего образования.

1.5. В школу на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования принимаются граждане, проживающие на закрепленной за МОУ-МАЛЕЕВСКОЙ СОШ территории (Приложение № 1) и имеющие право на получение образования.

Количество граждан в школе определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

В приеме в школу может быть отказано по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право на выбор образовательного учреждения, формы получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав школы.

1.7. Школа знакомит поступающих на обучение граждан и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, что фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.8. Прием граждан в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.9. Прием граждан из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи граждан в паспорте родителей (законных представителей), письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. Регистрация в органах миграционной службы обязательна.

1.10. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

1.11. При отсутствии документов, подтверждающих уровень образования гражданина, по согласию родителей (законных представителей), на заседании психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) определяется уровень освоения гражданином соответствующих образовательных программ. На основании решения ПМПк издается приказ о зачислении гражданина в соответствующий класс. ПМПк действует на основании Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

1.12. При приеме в школу гражданина, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана, по заявлению родителей (законных представителей) гражданин в форме самообразования может освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

1.13. Зачисление граждан, прибывших в школу в течение учебного года, оформляется приказом директора в день подачи заявления.

1.14. Отношения между школой и родителями (законными представителями), поступающих на обучение граждан оформляются письменным заявлением родителей (законных представителей)

Договор между родителями (законными представителями) и школой заключается в случае приема (перевода) учащегося на семейное образование, экстернат, индивидуальное обучение на дому по состоянию здоровья, при оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Один экземпляр договора хранится в личном деле учащегося, другой у родителей (законных представителей). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

1.15. На каждого гражданина, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся на время обучения ребенка копии предъявляемых при приеме документов.

1.16. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

II. ПРИЕМ В ПЕРВЫЙ КЛАСС

1. Сроки по приему заявлений.

- Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- Прием Заявлений в первый класс для граждан, не проживающих на закрепленной территории, в том числе детей, проживающих на территории, не закрепленной за школой, брат или сестра которых обучаются в школе, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- Срок по приему Заявления в первый класс для граждан, не проживающих на закрепленной территории, в том числе детей, проживающих на территории, не закрепленной за школой, брат или сестра которых обучаются в школе, включая принятие распорядительного акта, – 4 рабочих дня после приема документов в школе, при наличии свободных мест.

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для приема в школу

Документы, предоставляемые Заявителем (лицом, обращающимся с заявлением о предоставлении Услуги; законным представителем лица, обращающегося с заявлением):

2.1. Для всех оснований и категорий граждан:

- а) заявление (форма приведена в Приложении № 2);
- б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт).

2.2. В случае обращения по приему Заявления в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство Заявителя;

б) 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;

в) заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

г) решение Управления образования Администрации Клинского муниципального района о приеме ребенка на обучение по программе начального общего образования, не достигшего возраста шести лет и шести месяцев и старше восьми лет;

д) документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.3. В случае подачи Заявления в электронном виде через РПГУ (государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу <http://uslugi.mosreg.ru>):

а) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

2.4. Для подтверждения права на получение Услуги в соответствии с пунктом 2.1.2. представляется оригинал свидетельства о рождении брата или сестры ребенка.

2.5. В случае обращения по приему Заявления для зачисления на обучение в первый класс для граждан, не проживающих на закрепленной территории:

а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство Заявителя;

б) заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

в) решение Управления образования Администрации Клинского муниципального района о приеме ребенка на обучение по программе начального общего образования, не достигшего возраста шести лет и шести месяцев и старше восьми лет;

г) документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

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

2.7. Заявитель имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.8. В бумажном виде форма Заявления может быть получена Заявителем непосредственно в школе или в МФЦ.

2.9. Форма Заявления доступна для копирования и заполнения в электронной виде на портале государственных и муниципальных услуг Московской области uslugi.mosreg.ru, на официальном сайте школы в сети Интернет <http://maleevskaya-school.narod.ru/>, а также по обращению Заявителя в школу может быть выслана на адрес его электронной почты.

2.10. Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.

При раздельном проживании родителей место жительства граждан устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.11. Копии документов хранятся в школе весь период обучения.

2.12. Граждане, представившие в школу заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 6), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для приема в школу

1. Личное обращение Заявителя в Организацию.

- для получения услуги Заявитель подает в школу Заявление;
- личный прием Заявителей в школе осуществляется в часы приема;
- при получении документов сотрудник выдает Заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня, даты и времени получения, входящего регистрационного номера и даты регистрации Заявления.

2. Личное обращение Заявителя в МФЦ:

Для получения Услуги Заявитель предоставляет необходимые документы, за исключением Заявления. Заявление заполняется и распечатывается оператором МФЦ, подписывается Заявителем в МФЦ;

3. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

- для получения Услуги Заявитель подает в электронной форме Заявление на предоставление Услуги путем заполнения формы на РПГУ.
- заявитель уведомляется о получении Заявления путем направления Заявителю сообщения в личном кабинете на РПГУ или соответствующего уведомления по электронной почте с указанием входящего регистрационного номера Заявления, даты и времени регистрации Заявления в ИСУОД (Единая информационная система учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций Московской области), которая соответствует дате подачи Заявления на РПГУ.
- заявитель в течение 3 рабочих дней (1 рабочий день в порядке перевода) после подачи Заявления посредством РПГУ предоставляет в школу исчерпывающий перечень документов, указанных в разделе II пункте 2.

III. ПРИЕМ В 1- 11 КЛАССЫ В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА

1. Зачисление в 1-11 классы при переводе из другого учреждения осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) гражданина при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (форма заявления в Приложении №3)

В случае обращения по приему Заявления при зачислении на обучение в порядке перевода необходимо предоставить следующие документы:

а) заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

б) документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

в) личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной Организации и подписью ее руководителя или уполномоченного им лица.

В случае подачи Заявления при зачислении на обучение в порядке перевода в электронном виде посредством РПГУ Заявителю в течение 1 рабочего дня после подачи заявления в электронном виде необходимо представить в школу исчерпывающий перечень документов в бумажной форме.

2. В случае обращения по приему Заявления на обучение для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования (при отсутствии возможности получения личного дела в исходной организации) необходимо предоставить следующие документы:

а) заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей и совершеннолетних граждан с ограниченными возможностями здоровья);

б) документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка) (для несовершеннолетних граждан);

в) документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

г) ведомость успеваемости или аттестат об основном общем образовании, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения.

3. Зачисление в 10-е классы нового набора осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) гражданина при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина или родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Прием заявлений в 10 класс нового набора осуществляется до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В 10 класс принимаются граждане, имеющие аттестат об основном общем образовании.

Пакет необходимых документов для зачисления в 10 класс:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;

- документ государственного образца (аттестат) об основном общем образовании;

- оригинал и ксерокопия паспорта (свидетельства о рождении) учащегося;

оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства/по месту пребывания на закрепленной территории;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в РФ

IV ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1. При обращении по приему в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории:
 - а) отсутствие свободных мест.
2. При обращении по приему в первый класс для граждан, не проживающих на закрепленной территории:
 - а) отсутствие свободных мест;
 - б) отсутствие в списках школы, обучающихся брата или сестры ребенка, претендующего на прием в школу.
3. При обращении по приему на обучение для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования (при отсутствии возможности получения личного дела в исходной организации):
 - а) отсутствие в школе свободных мест.
4. При обращении по приему Заявления при зачислении в порядке перевода:
 - а) отсутствие в школе свободных мест.
5. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую школу обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Клинского муниципального района.
6. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании личного письменного заявления. Письменный отказ не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.
7. Письменное решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по требованию Заявителя по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) Заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения от Заявителя документов.

V ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- обращение за предоставлением услуги, не оказываемой школой;
- обращение за предоставлением услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя;
- документы содержат подчистки и исправления текста;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы утратили силу;
- некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении;
- качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;
- представлен неполный комплект документов, указанный в Приложении, не соблюдены сроки.

- письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для приема в школу, оформляется по требованию Заявителя по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) Заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 1 рабочего дня с даты получения от Заявителя документов.

VI ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГИ

При оказании Услуги сбор, обработка, правила хранения персональных данных Заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Закрепление микрорайонов за МОУ – МАЛЕЕВСКОЙ СОШ

№ п/п	Наименование ОУ	Микрорайон
1	МОУ – МАЛЕЕВСКАЯ СОШ	д.Малеевка, д.Подоистрово, д.Бакланово, д.Ситники, д.Кузнечиково, пос. Лесной, д.Иевлево д.Караваево д.Кононово, д.Красный холм, д.Лазарево, д.Марфино д.Марино, д.Михайловское, д.Надеждино. д.Отрада д.Радованье д.Кузнецово, д.Щекино, д.Грешнево, д.Хохлово. д.Николаевка, д.Поджигородово д. Скрепящево д.Сергеевка, д.Никольское, д.Екатериновка, д.Коськово, д.Кореньки

Приложение № 2
Форма заявления (для приема в 1 класс)

Директору МОУ - МАЛЕЕВСКОЙ СОШ
С.В.Базутин

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Проживающей (его) по адресу:

тел. _____

заявление.

Прошу принять мою дочь (сына)

_____ (ФИО полностью)

_____ в 1 класс

_____ (дата рождения ребенка указывается полностью)

Место рождения ребенка _____

Адрес регистрации ребёнка по месту жительства _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать ребенка:

ФИО _____

Контактный телефон _____

Отец ребенка:

ФИО _____

Контактный телефон _____

С уставом МОУ – МАЛЕЕВСКОЙ СОШ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой, реализуемой школой, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка

_____ (ФИО)

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

(Федеральный закон от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных»)

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ года

Форма заявления (для приема в школу в период учебного года)

Директору МОУ - МАЛЕЕВСКОЙ СОШ
С.В.Базутин

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Проживающей (его) по адресу:

тел. _____

заявление.

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество ребенка., совершеннолетнего гражданина)

_____ (дата рождения, место рождения)

_____ в _____ класс Вашей школы.

Окончил (а) _____ классов (название школы)

Изучал(а) _____ язык

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка

_____ (ФИО)

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Прошу аннулировать номер учетной записи в системе ИСУОД о зачислении

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, совершеннолетнего гражданина)

_____ (дата рождения, место рождения) в

_____ (наименование общеобразовательной организации)*.

Результат Услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в школу;
- в форме электронного документа по адресу _____;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в Заявлении (только на бумажном носителе) по адресу _____;
- посредством направления уведомления через портал uslugi.mosreg.ru.
- посредством личного обращения в МФЦ.

«__» _____ 20__ г.

(дата подачи заявления)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ года

*— при условии зачисления в другую образовательную организацию.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года
*– при условии зачисления в другую образовательную организацию.

Приложение № 4

Форма уведомления об отказе в предоставлении Услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги по приему
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в МОУ – МАЛЕЕВСКУЮ СОШ

Регистрационный номер

Дата

№ _____ /

_____ г.

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество Заявителя)

в том, что от него (нее) « ____ » _____ 20 ____ г. поступило обращение об оказании услуги по приему на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ – МАЛЕЕВСКУЮ СОШ регистрационный номер № _____, дата поступления _____ 20 ____ г.

В предоставлении услуги отказано основаниям, а именно: *(указать основания со ссылкой на пункты, подпункт(ы) Положения)*:

(должность, инициалы, фамилия должностного (подпись) лица, принявшего документы)

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по приему на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ – МАЛЕЕВСКУЮ СОШ

Регистрационный номер

Дата

№ _____ /

_____ г.

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество Заявителя)

в том, что от него (нее) «__» _____ 20__ г. поступило обращение об оказании услуги по приему на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ – МАЛЕЕВСКУЮ СОШ регистрационный номер № _____, дата поступления _____ 20__ г., с приложением следующих документов:

(указать документы, представленные Заявителем):

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отказано по основаниям, а именно: (указать основания со ссылкой на пункты, подпункт(ы) Положения):

(должность, инициалы, фамилия должностного (подпись) лица, принявшего документы)

**Расписка
в получении документов при приеме заявления для обучения
в МОУ – МАЛЕЕВСКОЙ СОШ**

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.
регистрационный № заявления _____ Дата заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления в ОУ:

№п/п	Документ	Оригинал/копия	Кол-во

Документы сдал:
Подпись _____ (_____) _____
Дата _____

Документы принял:
Подпись _____ (_____) _____
Дата _____