

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24**

ПРИКАЗ

03.03.2023

№ сш24-13-216/3

г. Сургут

Об утверждении Правил приема (зачисления)
граждан на обучение по образовательным
программам начального общего, основного общего,
среднего общего образования МБОУ СОШ №24

С целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с федеральными законами по вопросу приема граждан для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также приема иностранных граждан и лиц без гражданства, на основании постановления департамента образования Администрации города от 29.07.2022 г. №6221 «Об утверждении порядка предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего и среднего общего образования, услуги «Прием заявлений о зачисление в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема (зачисления) граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ СОШ № 24 (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ МБОУ СОШ №24 от 12.09.2022 г. №Ш24-13-787/2 «Об утверждении Правил приема (зачисления) граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ СОШ №24».
3. Шитиковой Ю.В., методисту по ИТ, разместить Правила приема (зачисления) граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ СОШ №24 на официальном сайте учреждения в разделе «Приём в учреждение» и во вкладке «Родителям – Родителям будущих первоклассников» до 06.03.2023 г.
4. Мартыненко Л.Н., секретарю руководителя, делопроизводителю, Осиповой А.М., Каримовой С.С., лаборантам, руководствоваться настоящим порядком при оказании услуги зачисления граждан в МБОУ СОШ № 24 с 06.03.2023 г.
5. Разместить Правила приема (зачисления) граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ СОШ №24 на информационных стендах ОУ.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Усольцева

Правила приема (зачисления)
граждан на обучение по образовательным
программам начального общего, основного общего,
среднего общего образования МБОУ СОШ №24

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма граждан (далее – Правила) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 24 (далее – МБОУ СОШ № 24) разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части, не урегулированной Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также приёма иностранных граждан и лиц без гражданства.

1.2. Приём граждан в МБОУ СОШ № 24 осуществляется на основании:

- статьи 43 Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Закона Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4528-1 «О беженцах»;
- Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федерального закона от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федерального закона от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в

Федерации»;

- Федерального закона от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса РФ и статью 67 «Об образовании в РФ»;

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 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»;

- Приказа Министерства образования и науки России от 30.08.2013 года №1015 «О порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 №707 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- Постановления Администрации города от 11.02.2016г. № 925 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города Сургута»;

- Постановления Администрации города Сургута от 17.02.2015г. № 1044 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в городе Сургуте» (с изменениями от 18.01.2017 года № 172),

- Постановления Администрации города от 12.03.2014г. № 1645 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на приём детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет в муниципальные образовательные организации»;

- Постановления Администрации города от 14.02.2022г. №836 "О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями (микрорайонами) города на 2023 год и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов";

- Устава МБОУ СОШ № 24.

1.3. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Управляющего совета (протокол от 31.08.2022 г. № 1) и определяют порядок приёма обучающихся, которые проживают на территории муниципального образования город Сургут, в МБОУ СОШ № 24, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственную департаменту образования Администрации города.

1.4. Информация о правилах приёма граждан размещена на официальном сайте МБОУ СОШ № 24 (<https://sc24-surgut.gosuslugi.ru>) и непосредственно в МБОУ СОШ № 24 на информационных стендах блоков А и Б, представляется заявителю посредством личного обращения или по телефону.

1.5. Прием граждан на обучение в МБОУ СОШ № 24 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка, не достигшего совершеннолетия или лиц, достигших совершеннолетия (18 лет).

1.6. Заявление о приёме может быть предоставлено следующими способами: по электронной почте на адрес sc24@admsurgut.ru; через единый портал государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru>), лично в приёмную МБОУ СОШ №24. Приём граждан осуществляется: с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30; в субботу с 09.00 до 11.00 без перерыва на обед.

1.7. Местонахождение МБОУ СОШ № 24, справочные телефоны, адрес официального сайта и электронной почты, фамилия, имя, отчество руководителя указаны в приложении 1 к настоящим Правилам, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru>), региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.pgu.admhmao.ru>), официальном сайте МБОУ СОШ № 24 (<http://school24.admsurgut.ru>).

1.8. Прием граждан на обучение в 1-9-е классы и в 10-11-е классы универсального профиля осуществляется без проведения процедур отбора и вступительных испытаний.

2. Правила приёма граждан в МБОУ СОШ № 24

2.1. Общие правила приёма

2.1.1. Правила приёма граждан в МБОУ СОШ № 24 на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивает приём граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, в 1-9 классы и 10-11 классы универсального профиля на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которые имеют особые

(преимущественные) права при приеме на обучение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Заявителями являются родители (законные представители) ребенка или лица, достигшие совершеннолетия, независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям).

2.1.3. Численный состав учащихся, принимаемых в учреждение в 1-11 классы, ежегодно определяется администрацией учреждения на основании количества вакантных мест для приема и условий для качественного осуществления образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием департамента образования Администрации города.

2.1.4. Настоящие правила обеспечивают первоочередной прием обучающихся, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ СОШ № 24:

микрорайон «Центральный»:

- проспект Ленина 11, 13, 15, 19, 23, 25, 27, 29, 33,
- бульвар Свободы 2, 4, 8, 10, 12;

микрорайон № 7:

- проспект Ленина 35, 35/1, 37, 37/1, 37/2, 39, 39/1;
- улица Майская 4, 6, 6/2, 8;
- улица Декабристов 1, 3, 5.

При приеме детей для обучения в МБОУ СОШ № 24, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

- Федеральный закон от 07.02. 2011г. № 3-ФЗ «О полиции» (статья 46);
- Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», на основании которого проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального

общего, основного общего и среднего общего образования", на основании которого дети имеют право преимущественного приема в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.1.6. Приём в МБОУ СОШ № 24 для обучения иностранных граждан и лиц без гражданства по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. Для граждан, нуждающихся в длительном лечении, и (или) детей-инвалидов, которые на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителя (законного представителя) не могут обучаться в МБОУ СОШ № 24, организуется обучение на дому, а также в иных формах в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.03.2004 года № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования», Приказом Департамента образования и науки ХМАО-Югры от 08.05.2014 года № 5-нп «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях».

2.1.8. Граждане с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) или с согласия совершеннолетних граждан и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.9. В приемной МБОУ СОШ № 24 в открытом доступе размещаются настоящие Правила, образцы заполнения заявлений, бланки заявлений о зачислении, бланки согласий на обработку персональных данных, информации о наличии свободных мест, а также следующие документы:

- устав МБОУ СОШ № 24 (копия);
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями;
- свидетельство о государственной аккредитации (копия) с приложениями;
- образовательные программы МБОУ СОШ № 24;
- стандарт качества муниципальных услуг «Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования», «Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования», «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования», «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования»;

- порядок оформления, возникновения, приостановления, прекращения отношений между МБОУ СОШ № 24 и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

Вышеуказанные документы и информация о наличии свободных мест размещаются и оперативно обновляются на официальном сайте МБОУ СОШ № 24.

2.2. Перечень категорий заявителей и основания для приёма у них документов.

2.2.1. Заявителями о приеме граждан в МБОУ СОШ № 24 могут быть следующие физические лица, проживающие на территории муниципального образования городской округ город Сургут, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям):

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан;
- совершеннолетние граждане.

2.2.2. Приём граждан в МБОУ СОШ № 24 осуществляется через Единый Портал Госуслуг (<https://www.gosuslugi.ru>) в электронном виде или по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, подтверждающего право на законных основаниях представлять интересы ребёнка (предъявляется удостоверение личности либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.2.3. Должностное лицо МБОУ СОШ № 24, ответственное за приём документов, при приёме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, свидетельством о рождении ребенка для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.2.4. Заявители, представившие в учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.3. Перечень документов, необходимых для приёма граждан в МБОУ СОШ №24.

2.3.1. Для осуществления приёма граждан в МБОУ СОШ № 24 заявитель подаёт заявление и прилагающиеся к нему документы согласно пунктам 2.3.5., 2.3.6., 2.3.7 настоящих Правил. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для зачисления ребенка в первый класс, представлен в приложении 3 к настоящим Правилам.

2.3.2. Заявление оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и регистрируется в журнале регистрации заявлений о приёме в МБОУ СОШ №24, с учётом зарегистрированных заявлений через Единый Портал Госуслуг (<https://www.gosuslugi.ru>).

2.3.3. Заявитель имеет право подать заявление как в рукописном, так и машинописном виде. Заявление может быть направлено по электронной почте на адрес sc24@admsurgut.ru; через единый портал государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru>), лично в приёмную МБОУ СОШ № 24.

2.3.4. Сроки подачи заявления при поступлении в МБОУ СОШ № 24

Заявления принимаются в следующие сроки:

- в течение всего года – при зачислении в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- в период с 8.00 не позднее 1 апреля по 30 июня – при зачислении в первый класс граждан, проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ, или обладающих правом первоочередного / преимущественного приема в общеобразовательное учреждение;

- в период с 8.00 не позднее 06 июля по 05 сентября – при зачислении в первый класс граждан, не проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ;

- в период с 01 июня по 31 августа – при зачислении в порядке перевода в пятый класс после завершения обучения по образовательной программе начального общего образования;

- в период с 8.00 не позднее 6 июля по 31 августа – при зачислении в десятый класс после завершения обучения по образовательной программе основного общего образования.

2.3.4.2. Прием заявлений в десятый класс универсального профиля МБОУ СОШ №24 осуществляется в период не позднее 6 июля по 31 августа текущего года.

2.3.5. Заявители, претендующие на зачисление ребёнка в первый класс МБОУ СОШ № 24, дополнительно к заявлению предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка и (или) документ, подтверждающий законное право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего (удостоверение личности либо муниципальный правовой акт об установлении опеки); разрешение департамента образования на обучение несовершеннолетнего (если на 1 сентября текущего года ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или достиг восьмилетнего возраста), а также документ, подтверждающий факт проживания по месту жительства или факт пребывания на территории муниципального округа город Сургут.

2.3.6. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе документы, подтверждающие первоочередное (преимущественное) право для зачисления в учреждение, медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка, индивидуальную карту развития ребенка (для первоклассников), заключение территориальной психолого-

медико-педагогической комиссии (при наличии). Исчерпывающий перечень документов, необходимых для приема в первый класс, представлен в приложении 3 к настоящим Правилам.

2.3.7. Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза, в случае пребывания в РФ в порядке, требующем получение визы) и/или миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ.

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

2.3.9. При приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы заявителем дополнительно предоставляется личная карта (личное дело) учащегося, выданная образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

2.3.10. При приёме в МБОУ СОШ № 24 для получения среднего общего образования заявителем дополнительно предоставляется аттестат об основном общем образовании. Для иностранных граждан - документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3.11. При наличии свободных мест должностное лицо МБОУ СОШ № 24, ответственное за приём документов, в течение одного рабочего дня со дня образования свободного места направляет заявителю приглашение для предоставления документов, необходимых для приема (пункты 2.3.5., 2.3.6., 2.3.7. настоящих Правил).

2.3.12. При зачислении в первый, десятый классы на следующий учебный год, заявитель представляет документы в соответствии с пунктами 2.3.5., 2.3.6., 2.3.7. настоящих Правил в срок, составляющий не более двух рабочих дней с даты, указанной в приглашении. При наличии уважительных причин невозможности представления документов (командировка, отпуск, больничный лист) срок предоставления документов по инициативе заявителя продлевается до 30 рабочих дней (но не позднее чем за 1 рабочий день до начала учебного года).

2.3.13. При зачислении в порядке перевода срок предоставления документов заявителем составляет не более одного рабочего дня с даты, указанной в приглашении.

2.3.14. Документы, необходимые для зачисления, предъявляются лично заявителем либо вторым родителем (законным представителем), при условии, что информация о втором родителе (законном представителе)

указана в заявлении, в приёмную МБОУ СОШ №24 по адресу: 628400, ХМАО - Югра, г. Сургут, пр. Ленина, 35/2.

2.3.15. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБОУ СОШ №24 на время обучения ребёнка.

2.3.16. Должностное лицо МБОУ СОШ № 24, ответственное за приём документов, осуществляет ознакомление заявителей с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, правами и обязанностями учащихся.

2.3.17. Факт ознакомления заявителей с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью заявителя. Согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящим Правилам.

2.3.18. При приёме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования выбор языка образования, изучаемого из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации, осуществляется по заявлению родителя.

3. Перечень процедур, выполняемых при осуществлении приёма в МБОУ СОШ №24, возможные основания для отказа в приёме в МБОУ СОШ № 24

3.1. При осуществлении приема граждан в МБОУ СОШ № 24 выполняются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- постановка заявления в очередь;
- подготовка и направление заявителю приглашения для предоставления оригиналов документов, необходимых для приема в МБОУ СОШ № 24;
- прием заявителя, выдача расписки о приеме документов;
- принятие решения о зачислении в МБОУ СОШ № 24, издание приказа о зачислении.

3.2. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа через Единый Портал Государственных и муниципальных услуг, информируется о ходе выполнения вышеуказанных процедур в электронной форме путем направления ему уведомлений в личный кабинет портала Госуслуг из формы «Шаблон уведомления» в учетной системе (содержание уведомления заполняется индивидуально). Заявитель, подавший заявление непосредственно в МБОУ СОШ № 24, информируется о ходе выполнения вышеуказанных процедур по телефону, указанному в заявлении.

3.3. Приём заявлений может быть осуществлен:

- в форме электронного документа через Единый Портал Государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru>);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- при личной явке заявителя в приёмную МБОУ СОШ №24 по адресу: г. Сургут, пр. Ленина, 35/2, кабинет «Приемная». В приёмной МБОУ СОШ №24 заявителям предоставляется место для написания заявления и для ознакомления с документами согласно пункту 2.3.16. настоящих Правил.

3.4. Заявления регистрируются в учетной системе в следующие сроки:

- в случае направления заявления в личном кабинете заявителя на Едином Портале Госуслуг заявление автоматически регистрируется в режиме реального времени;
- в случае направления заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении уполномоченное лицо МБОУ СОШ № 24 регистрирует заявление в течение одного рабочего дня с момента получения;
- в случае подачи заявления при личном обращении уполномоченное лицо МБОУ СОШ № 24 регистрирует заявление в присутствии заявителя в течение 15 минут в порядке очередности приема заявителей.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

3.5. Сроки постановки заявления в очередь.

3.5.1. При подаче через Единый Портала Госуслуг заявления на зачисление в порядке перевода постановка заявления в очередь осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в учетной системе.

3.5.2. При подаче через Единый Портала Госуслуг заявления на зачисление в первый, десятый класс постановка заявления в очередь осуществляется в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления в учетной системе.

3.5.3. При подаче заявления при личном обращении в МБОУ СОШ № 24, посредством электронной почты или через операторов почтовой связи постановка заявления в очередь осуществляется одновременно с его регистрацией в учетной системе.

3.6. Сроки направления приглашения.

Приглашение для представления документов, необходимых для приема (подпункта 6.1 пункта 6 раздела II настоящего порядка) направляется заявителю уполномоченным лицом МБОУ только в случае наличия свободных мест. Направление заявителю приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов осуществляется в следующие сроки:

- при подаче заявления на зачисление в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты постановки заявления в очередь;
- при подаче заявления на зачисление в первый класс на следующий учебный год при приеме детей, имеющих преимущественное или первоочередное право на зачисление с 04 апреля;

- при подаче заявления на зачисление в первый класс на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории с 25 апреля (при отсутствии в очереди заявлений о приеме детей, имеющих преимущественное или первоочередное право на зачисление, - с 11 апреля, но не позднее 30 июня);
- при подаче заявления на зачисление в первый класс на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории в течение двух рабочих дней с даты постановки заявления в очередь, но не позднее 05 сентября;
- при подаче заявления на зачисление в десятый класс в течение двух рабочих дней с даты постановки заявления в очередь.

При отсутствии свободных мест:

- заявлениям на зачисление в порядке перевода (за исключением перевода в пятый класс после завершения обучения по программе начального общего образования) в течение трёх рабочих дней присваивается статус «отказано в зачислении» по причине отсутствия свободных мест;
- заявления на зачисление в первый класс, зачисление в порядке перевода в пятый класс после завершения обучения по программе начального общего образования на следующий учебный год находятся в статусе «в очереди» до 30 июня.
- заявления на зачисление в десятый класс находятся в статусе «в очереди» до 1 августа.
- 1 июля всем заявлениям, находящимся в очереди в первый и пятый классы, 1 августа всем заявлениям, находящимся в очереди в десятый класс, в учетной системе присваивается статус «отказано в зачислении» по причине отсутствия свободных мест. В примечании указывается текст следующего содержания:

«Администрация МБОУ СОШ № 24 информирует о завершении приема детей на обучение в __-й класс на 20__ / __ учебный год в связи с отсутствием свободных мест.

Если Ваш ребенок не зачислен ни в одно из общеобразовательных учреждений города, Вам необходимо оперативно обратиться в департамент образования Администрации города (ул. Гагарина, 11, каб. 302, тел. 52-53-42, 52-53-43) для решения вопроса о предоставлении Вашему ребенку места для обучения в другом общеобразовательном учреждении.».

В случае появления свободного места для зачисления приглашение направляется первому в очереди заявителю в течение одного рабочего дня (при зачислении на обучение по программам начального/основного/среднего общего образования с учетом права первоочередного/преимущественного приема в общеобразовательное учреждение, установленного законодательством Российской Федерации).

3.7. Сроки предоставления документов в МБОУ СОШ №24:

- при зачислении в порядке перевода срок предоставления документов составляет не более одного рабочего дня с даты, указанной в приглашении;

- при зачислении в первый, десятый классы, зачислении в порядке перевода в пятый класс после завершения обучения по программе начального общего образования на следующий учебный год срок предоставления документов составляет не более двух рабочих дней с даты, указанной в приглашении. При наличии уважительных причин у заявителя (командировка, отпуск, больничный лист) срок предоставления документов по его инициативе продлевается до 30 календарных дней (но не позднее чем за 1 рабочий день до начала учебного года). Для продления срока предоставления документов заявитель направляет на электронный адрес МБОУ СОШ №24 (sc24@admsurgut.ru) соответствующее информационное письмо с указанием регистрационного номера заявления, фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося и причины продления срока предоставления документов.

3.8. Сроки издания приказа о зачислении.

Приказ МБОУ СОШ № 24 о зачислении издается в следующие сроки:

- до 03 июля – по заявлениям, поданным в первый класс в период с 01 апреля по 30 июня;
- в течение пяти рабочих дней после приема заявления о зачислении и предоставленных документов, необходимых для приема в МБОУ СОШ № 24 – за исключением случая, предусмотренного в предыдущем абзаце.
- в течение трёх рабочих дней после приема заявления о зачислении в порядке перевода и предоставленных документов, необходимых для приема в МБОУ.

При зачислении учащегося в порядке перевода образовательная организация, из которой выбыл учащийся, письменно уведомляется о номере и дате приказа о зачислении в течение трёх рабочих дней с даты издания приказа о зачислении.

3.9. Сроки подготовки мотивированного отказа.

В случае принятия решения об отказе на любом из этапов предоставления услуги в течение не более двух рабочих дней МБОУ СОШ № 24 направляет заявителю мотивированный отказ.

При нарушении сроков подачи заявления, заявителю сообщается о возможности подачи заявления в МБОУ СОШ №24 или в другое муниципальное общеобразовательное учреждение в установленные сроки.

При отсутствии документов, необходимых для приема в МБОУ, заявителю сообщается о возможности подать заявление повторно после обеспечения наличия всех документов.

При отсутствии свободных мест заявителю сообщается о возможности обращения в департамент образования (улица Гагарина, дом 11, кабинет 302, телефон: 52-53-42, 52-53-43) для решения вопроса о зачислении на свободные места в другую муниципальную общеобразовательную организацию.

3.10. Статусы, которые присваиваются заявлению в учетной системе:

Статус	Примечание
ожидает	присваивается автоматически в момент автоматической

рассмотрения	загрузки заявления с портала Госуслуг в учетную систему
в очереди	- присваивается автоматически в момент сохранения заявления, сформированного работником МБОУ СОШ №24 при личном обращении заявителя в МБОУ / регистрации заявления, поданного через операторов почтовой связи, или посредством электронной почты; - присваивается работником МБОУ СОШ №24 заявлениям со статусом «ожидает рассмотрения» с целью постановки заявления в общую очередь
приглашено	присваивается работником МБОУ СОШ №24 заявлениям со статусом «в очереди» с целью приглашения заявителя для предъявления оригиналов документов, необходимых для приема в МБОУ СОШ №24
предварительно зачислен	присваивается работником МБОУ СОШ №24 заявлениям со статусом «приглашено» после представления всех документов, необходимых для приема в МБОУ СОШ № 24. Место в МБОУ считается предварительно занятым с момента присвоения заявлению статуса «предварительно зачислен» в учетной системе.
архив	присваивается автоматически заявлениям со статусом «предварительно зачислен» при выпуске работником МБОУ СОШ № 24 приказа о комплектовании в учетной системе
отозвано	присваивается работником МБОУ СОШ №24 при выполнении действия «отозвать» заявлениям со статусом «в очереди» или «предварительно зачислен» при условии отзыва заявления заявителем. В комментарии указывается дата и время получения сообщения об отзыве заявления
отказано в зачислении	присваивается работником МБОУ СОШ №24 при выполнении действия «отказать в зачислении» заявлениям со статусом «в очереди» или «предварительно зачислен» при наличии оснований для отказа. В комментарии заявителю указывается причина отказа
отклонено	присваивается работником МБОУ СОШ №24 при выполнении действия «отказать в приеме»: заявлениям, поданным повторно на одного и того же ребенка, при условии, что в системе присутствует заявление, поданное в более ранний срок, соответствующий установленным срокам приема заявлений; и / или заявлениям, поданным ранее установленного срока приема заявлений

3.11. В ходе осуществления процедур по приему в МБОУ СОШ № 24, заявитель имеет право отказаться от получения услуги, об отказе заявитель

сообщает при личной явке в МБОУ СОШ № 24 либо по телефону, либо по электронной почте.

4. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приёме граждан в МБОУ СОШ № 24

4.1. Для разрешения разногласий, возникших при приёме граждан в МБОУ СОШ № 24, создаётся комиссия по урегулированию конфликтов, в состав которой входят представители администрации, Управляющего совета, педагоги-психологи, социальный педагог, педагоги школы.

4.2. Состав комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 24.

4.3. В случае отказа в предоставлении места в МБОУ СОШ № 24 родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребёнка в другую образовательную организацию имеют право обратиться в иную образовательную организацию по вопросу зачисления либо обратиться в департамент образования Администрации города с просьбой о содействии в выборе образовательной организации. В департамент образования можно обратиться как письменно с заявлением в свободной форме, направленном электронной почтой по адресу: don@admsurgut.ru, так и устно с просьбой о содействии в выборе общеобразовательной организации – в отдел общего образования департамент образования Администрации города (лично по адресу ул. Гагарина, д.11, каб. 302, 303, или по телефону 52-53-43, 52-53-42).

Приложение 1
к Правилам приёма

	Полное наименование учреждения	Руководитель учреждения	Адрес	Телефон	Адрес сайта	Адрес электронной почты
.1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №24	Усольцева Ирина Владимировна	628400, ХМАО - Югра, г. Сургут, ул. Ленина, 35/2	52-26-77	http://school24.admsurgut.ru	sc24@admsurgut.ru

Регистрационный номер
в учетной системе _____

Директору МБОУ СОШ № 24
И.В. Усольцевой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка на обучение по основной образовательной программе начального/основного/среднего общего образования и зачислить в _____ класс

(наименование образовательного учреждения)

Данные о ребенке:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата (число, месяц, год) рождения _____
Место рождения _____
Адрес места жительства/пребывания:
город _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о заявителе (родителе, законном представителе):

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Адрес места жительства/пребывания:
город _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____
Контактный телефон: _____
E-mail (при наличии): _____

Сведения о втором родителе, законном представителе:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Адрес места жительства/пребывания:
город _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____
Контактный телефон: _____
E-mail (при наличии): _____

Подпись родителей (законных представителей) ребёнка об ознакомлении:

с уставом	«__» _____ 20__ г. _____ подпись _____ расшифровка
с лицензией на осуществление образовательной деятельности	
со свидетельством о государственной аккредитации	
с основными образовательными программами	
с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся:	

Язык образования:

Родной язык из числа народов РФ:

Наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права
на зачисление (нужное подчеркнуть)

Да / Нет

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной
образовательной программе (в случае наличия потребности)

Да / Нет

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Дата подачи заявления _____

Подпись заявителя _____

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги
по зачислению ребенка в первый класс

Наименование документов	Примечание	Основание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для приема в МБОУ*		
1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	предъявляется при приеме в МБОУ	пункт 26 приложения к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458), пункты 8, 10 приложения к приказу 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» (далее – приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177)
2) Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	предъявляется для приема в 1 класс	пункт 26 приложения к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458
3) Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры	Предоставляется в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную	Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункт 12 приложения к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458

	организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра	Федерации от 02.09.2020 № 458
4) Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства**	Представляется законным представителем поступающего, не являющегося его родителем	пункт 26 приложения к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458
5) 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	предъявляется для приема в 1 класс в период с 1 апреля по 30 июня текущего года в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории	пункт 26 приложения к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458
6) Копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам	представляется гражданами, имеющими в соответствии с законодательством Российской Федерации право первоочередного приема детей в образовательное учреждение на свободные места	Федеральные законы: - от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; - от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»; - от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
7) Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии	представляется для приема на обучение по адаптированной образовательной программе. Получается заявителем в психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК). В городе Сургуте данное заключение получается заявителем в муниципальном казенном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (проспект Мира, дом 36, телефоны: 50-31-75, 50-31-78, 50-31-76)	пункт 26 приложения к приказу Минис-терства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458
8) Аттестат об основном общем образовании установленного образца	представляется при приеме в МБОУ на обучение по образовательным программам среднего общего образования	пункт 26 приложения к приказу Минис-терства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458
9) Разрешение департамента образования Администрации города Сургута на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 01 сентября текущего	представляется для приема в 1 класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев	пункт 8 приложения к приказу Минис-терства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458

года в образовательную организацию для обучения. Разрешение департамента образования Администрации города Сургута на прием ребенка старше 8 лет на 01 сентября текущего года в образовательную организацию для обучения	представляется для приема в 1 класс ребенка старше 8 лет на 01 сентября текущего года Данное разрешение родитель (законный представитель) ребенка может получить в департаменте образования по адресу: улица Гагарина, дом 11, кабинет 406, телефон: 8(3462) 52-54-24, 52-53-96	
10) Документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации	Представляется иностранными гражданами и лицами без гражданства	пункт 26 приложения к приказу Минис-терства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458
11) Личное дело обучающегося	представляется для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность. Получается заявителем по предыдущему месту обучения ребенка.	пункты 8, 10 приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177
12) 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 (уполномоченного им лица)		
6.2. Заявитель имеет право по своему усмотрению представлять при подаче заявления иные документы, в том числе:		
1) Медицинская карта формы № 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений»	получается заявителем одним из способов: - по предыдущему месту учебы; - в дошкольном образовательном учреждении, выпускником которого ребенок является; - в медицинском учреждении	приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»
2) Карта индивидуального развития ребенка (до 31 мая – выписка из карты индивидуального развития ребенка)	представляется для приема в 1 класс получается заявителем в муниципальном дошкольном образовательном учреждении города Сургута, которое посещал ребенок	предоставляется для обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием

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

** В соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» органы опеки и попечительства дают в установленном порядке согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования

В муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу № 24
628416, пр. Ленина, 35/2, г. Сургут

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, нижеподписавш _____ся _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающ _____ по адресу _____
(адрес места регистрации)

паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 24, находящимся по адресу; 628416, пр. Ленина, 35/2, г. Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

которому являюсь _____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).
Предоставляю оператору право осуществлять передачу и размещение персональных данных (ПДн), принадлежащих моему ребенку.

№	Действия с ПДн и цель их обработки	Дата и подпись
1	Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, класс, дата рождения, пол, паспортные данные ребенка (данные свидетельства о рождении) в департамент образования Администрации города Сургута и Службу по контролю и надзору в сфере образования ХМАО - Югры с целью сдачи государственной (итоговой) аттестации и получения документов об образовании государственного образца	«__» _____ 20__ г. _____ подпись _____ расшифровка
2	Размещение ПДн: фамилия, имя, класс обучения ребенка на официальном сайте и информационных стендах образовательного учреждения с целью информирования о достижениях и успехах ребенка; фото и видеоматериалов о ребенке	«__» _____ 20__ г. _____ подпись _____ расшифровка
3	Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, класс обучения, возраст в образовательные учреждения города и РФ с целью участия ребенка в различных мероприятиях (спартакиады, конкурсы, олимпиады, экскурсии и т.д.)	«__» _____ 20__ г. _____ подпись _____ расшифровка
4	Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, класс обучения, возраст; адрес проживания номер медицинского полиса в учреждения здравоохранения города Сургута с целью проведения медицинских осмотров	«__» _____ 20__ г. _____ подпись _____ расшифровка
5	Передачу ПДн детей с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов: фамилия, имя, отчество, класс обучения, форма обучения, диагноз, дата рождения, №МСЭ, № ПМПК, категория	«__» _____ 20__ г. _____ подпись

	семьи, статус семьи, образовательная программа, в департамент образования Администрации города, в МКУ психолого - педагогический и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» с целью организации учета детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, обучающихся в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях	_____ расшифровка
6	Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, класс обучения, категория семьи в МКУ «Управление Учета и Отчетности Образовательных Учреждений» (МКУ «УУиООУ») с целью постановки льготных категорий учащихся на двухразовое бесплатное питание	«__» _____ 20__ г. _____ подпись _____ расшифровка
7	Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, класс обучения; фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), контактный телефон в МКУ «УИТС г. Сургута», расположенному по адресу: 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, проезд Советов, д. 4 с целью обработки персональных данных: осуществление родителем (законным представителем) контроля посещаемости школы учащимся.	«__» _____ 20__ г. _____ подпись _____ расшифровка
8	Передачу и обработку ПДн: - фамилия, имя, отчество, пол, контактные телефоны Законного представителя Учащегося, - фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания Учащегося, - сведения об успеваемости (в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации), посещаемости уроков, причинах отсутствия на уроках; мерах дисциплинарного взыскания, наградах и поощрениях, участии в конкурсах и олимпиадах (в т.ч. информация о победах и призовых местах) - с целью предоставления Учащемуся и/или его Законным представителям муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в электронном виде, - фиксации хода образовательного процесса и результатов освоения основной образовательной программы, - возможности использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса, для решения задач управления образовательной деятельностью, - взаимодействия образовательного учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования.	«__» _____ 20__ г. _____ подпись _____ расшифровка

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией образовательного учреждения или любым иным лицом, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (на).

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____
 подпись родителя, опекуна, попечителя / расшифровка подписи

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24

628400, 628400, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
г. Сургут, пр. Ленина, 35/2, телефон (3462) 52-26-77, E-mail: sc24@admsurgut.ru

«_____» _____ 20__ г.

ПРИГЛАШЕНИЕ

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 приглашает Вас на прием в рамках предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение» «_____» _____ 20__ г. по адресу: г. Сургут, пр. Ленина, 35/2, приемная директора, с оригиналами следующих документов:

- 1) Паспорт заявителя + копия
- 2) Свидетельство о рождении ребенка + копия
- 3) Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории г. Сургута (справка с м/ж, копия свидетельства о регистрации)
- 4) Документы, подтверждающие право на установление льготы (при наличии льготы) свидетельство о рождении братьев/сестер (братья и сёстры детей, обучающихся в выбранном учреждении), справка с места работы (дети военнослужащих, сотрудников полиции по месту жительства их семей)
- 5) Заключение ТПМПК (при наличии)
- 6) Разрешение департамента образования Администрации города на приём в ОУ ребёнка, не достигшего возраста 6,5 лет, достигшего возраста 8 лет (и старше) на 1 сентября текущего года (при необходимости)
- 7) Паспорт ребенка + копия (при достижении 14 лет)
- 8) Личная карта (личное дело) ребенка (для поступающих во 2-11 классы)
- 9) Табель успеваемости (при переводе из другой ОО в течение учебного года) с печатью ОО, подписью директора ОО
- 10) Аттестат об основном общем образовании + копия (для учащихся 10-11 классов)
- 11) Оригинал справки о результатах государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования заверенной руководителем ОО (для поступающих в 10 класс);
- 12) Табель успеваемости за 1 и 2 полугодие 10 класса (для поступающих в 10 класс во 2 полугодии, или в 11 класс)

Обращаем Ваше внимание, что, если в настоящее время Ваш ребёнок зачислен в другое ОУ, то, до посещения МБОУ СОШ № 24, Вам необходимо написать заявление

об отчислении Вашего ребенка в том ОУ, в которое Ваш ребенок зачислен в настоящее время.

На официальном сайте МБОУ СОШ № 24: <http://school24.admsurgut.ru> Вы можете предварительно ознакомиться с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности; свидетельством о государственной аккредитации; с образовательными программами МБОУ СОШ № 24, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ СОШ № 24.

Приём граждан осуществляется:

- с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00, перерыв на обед: с 12.30 до 13.30;
- в субботу с 09.00 до 11.00 без перерыва на обед;
- воскресенье – выходной день.

Прием по личным вопросам директором МБОУ СОШ № 24:

- понедельник, 15.00 – 17.00.

Телефон для справок: 8 (3462) 52-26-77

Директор

И.В. Усольцева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24

628400, 628400, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
г. Сургут, пр. Ленина, 35/2, телефон (3462) 52-26-77, E-mail: sc24@admsurgut.ru

« _____ » _____ 20__ г.

МОТИВИРОВАННЫЙ ОТКАЗ

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 информирует Вас о том, что Вашему заявлению о приеме _____ в _____ класс присвоен статус «отклонено/отказано в зачислении» по следующим основаниям*:

Дополнительно сообщаем: _____

Директор

И.В. Усольцева

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение _____

1. Копия свидетельства о рождении (заверяется в учреждении)
2. Аттестат об основном общем образовании* (оригинал)
3. Личное дело**(оригинал)
4. Оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
5. Другие документы по желанию родителей (указать какие): медицинская карта и др.

М.П.

Документы получил _____
(подпись, ФИО должностного лица)

« ___ » _____ 20__ г.

Контактные телефоны образовательного учреждения: _____,

** предоставляется при подаче заявления в 10-й класс*

*** предоставляется при переводе из другого образовательного учреждения*