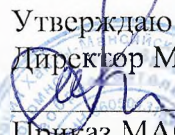


Принято
на заседании педагогического
совета МАОУ «СОШ №2»
Протокол №9 от 01.02.2025

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №2»
 О.А.Ильина
Приказ МАОУ «СОШ № 2»
от 03.02.2025 № 64-О

**Правила приема на обучение
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МАОУ «СОШ №2» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

ч.8 п.3 ст. 28, ст. 55, ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

«Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок),

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 №784 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458»,

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 47 "О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458",

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 № 642 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458"

Постановлением ХМАО-Югры от 22.01.2021 №8-п «О внесении изменения в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09 августа 2013 года №303-п «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»,

Постановлением администрации г.Мегиона от 02.09.2022 № 2320 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»,

Постановлением администрации г.Мегиона от 29.09.2023 № 1599 «О внесении изменений в Постановление администрации г.Мегиона от 02.09.2022 №2320 утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования № на территории города Мегиона»,

Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2».

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) в МАОУ «СОШ №2», осуществляющую образовательную деятельность.

1.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных и местных бюджетов производится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом, Порядком и настоящими Правилами.

1.5. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, если другое не предусмотрено законом.

1.6. Правила обеспечивают прием на обучение по основным общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

1.7. МАОУ «СОШ №2» размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за соответствующими конкретными территориями города, издаваемый в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам является муниципальной услугой «Зачисление в образовательную организацию».

1.9. Заявителями на получение муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» являются:

родители (законные представители) несовершеннолетних граждан от 6 лет 6 месяцев (на 1 сентября текущего года) до 18 лет;

совершеннолетние граждане, желающие освоить образовательные программы среднего образования в общеобразовательном или вне общеобразовательной организации (семейная форма образования или самообразования);

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.

1.10. Зачисление в МАОУ «СОШ №2» осуществляется на безвозмездной (бесплатной) основе.

2. Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам

2.1. Получение начального общего образования в МАОУ «СОШ №2» начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием детей в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей с разрешения учредителя в установленном им порядке.

2.2. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательной организации, имеющих интернат:

детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации".

Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей:

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, по влелдствию увечья (ранения, травмы, контузии), или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальной общеобразовательной организации по месту жительства их семей.

Детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, по влелдствию увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальной общеобразовательной организации по месту жительства их семей.

2.3. В первоочередном порядке предоставляются места в образовательной организации:

детям военнослужащих по месту жительства их семей (ч.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

детям сотрудников органов внутренних дел, являющихся сотрудниками полиции (ч.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»):

1) детям сотрудника полиции;

2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) влелдствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника полиции, умершего влелдствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции влелдствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции влелдствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо влелдствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 данной части.;

детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях

сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.4. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МАОУ «СОШ №2», в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

2.5. Прием на обучение производится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставляется преимущество при приеме на обучение.

2.6. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для профильного обучения на уровне среднего общего образования.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - АООП) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.8. Прием в МАОУ «СОШ №2» осуществляется ежедневно по графику работы образовательной организации и в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.9. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ч.5 и 6 ст. 67 и ст. 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.10. МАОУ «СОШ №2» с целью проведения организационного приема детей в 1 класс размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) информацию:

информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта (указанного в п.1.7);

сведения о наличии свободных мест в 1 классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

дополнительную информацию по текущему приему.

2.11. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

2.12. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в п. 2.2, 2.3, 2.4 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.13. Руководитель образовательной организации издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в п.2.12, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

2.14. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.15. Для зачисления в 10 класс МАОУ «СОШ №2» прием заявлений о зачислении осуществляется с момента получения аттестатов об основном общем образовании до 1 июля текущего года. С 1 июля по 31 августа текущего года прием заявлений о зачислении осуществляется при наличии свободных мест.

2.16. МАОУ «СОШ №2» допускает индивидуальный отбор для профильного обучения на уровне среднего общего образования в случаях и в порядке предусмотренными законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.17. При приеме на обучение в МАОУ «СОШ №2» ответственные за приём лица обязаны ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», 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.

2.18. При приеме на обучение по основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

3. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное п.1 ч.1 ст.34 Федерального закона.

3.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в п.3.7 Правил подаются одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕИПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕИПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

лично в общеобразовательную организацию.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕИПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

3.3. МАОУ «СОШ №2» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проверке образовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным образовательным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.4. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное п.1 ч.1 ст. 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;
- дата и место рождения;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе (в случае необходимости);
- согласие поступающего, достигшего возраста 18-ти лет, на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (в случае необходимости);
- язык образования (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 (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.5. Образец заявления о приеме на обучение (Приложение 1) размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

3.6. Заявление о зачислении должно быть предоставлено на русском языке.

3.7. Для приема в первый и последующие классы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.8. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п.3.7, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.9. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

3.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

3.11. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно к документам п.3.7. предъявляют:

личное дело обучающегося;

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

3.12. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

3.13. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕИПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3.7 Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.14. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.15. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале регистрации заявления о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования общеобразовательной организации, куда вносятся следующие данные:

регистрационный номер заявления;

дата приема заявления и документов;

фамилия, имя отчество ребенка, дата его рождения;
фамилия, имя, отчество заявителя;
адрес места жительства;
перечень предоставленных документов;
подпись заявителя о сдаче документов.

3.16. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителем(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.17. Заявление о зачислении, поступившее в МАОУ «СОШ №2» посредством электронной почты, распечатывается на бумажном носителе должностным лицом в день поступления и регистрируется в журнале регистрации заявлений в течение 15 минут. После регистрации сообщается заявителю по адресу его электронной почты или по телефону, указанному в заявлении, номер и дату регистрации заявления, день и время личного посещения образовательной организации для предоставления оригиналов документов.

3.18. В случае не предоставления заявителем всех документов, указанных в п. 3.7 настоящих Правил, необходимо их предоставить в течение 3 рабочих дней.

3.19. МАОУ «СОШ №2» осуществляет обработку полученных документов в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.20. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.21. Специалисты МАОУ «СОШ №2», предоставляющие муниципальную услугу, обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальных услуг или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в МАОУ «СОШ №2», на основании межведомственных запросов в организацию, может осуществляться с согласия заявителя либо иного обладателя такой информации. Заявитель при обращении за предоставлением государственной или муниципальной услуги подтверждает факт получения указанного согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.22. В случае, если какие-либо документы п. 3.7 настоящих Правил не были предоставлены заявителем самостоятельно, сотрудник МАОУ «СОШ №2», ответственный

за межведомственное взаимодействие, направляет межведомственные запросы в органы государственной власти.

3.22.1. В течение дня с момента поступления заявления межведомственный запрос оформляется, подписывается у руководителя, регистрируется в соответствующем реестре и направляется в соответствующий орган в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

3.22.2. Межведомственный запрос содержит предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного ч. 5 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 N9210-ФЗ (Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг).

3.22.3. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- курьером, под расписку.

3.22.4. Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов специалисту управления, ответственному за принятие решения о выдаче услуги, осуществляет специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие.

3.22.5. В случае нарушения органами, направляющими ответ на запрос, установленного 5-дневного срока специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный запрос.

3.22.6. В случае, если ответ на межведомственный запрос не был получен вовремя, специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие уведомляет заявителя о сложившейся ситуации, в частности:

- о том, что заявителю не может быть предоставлена услуга до получения ответа на межведомственный запрос;

- о том, что заявителю не отказывается в предоставлении услуги;

- о том, что орган, предоставляющий услугу, добросовестно исполнил свои обязанности;

- о том, что ответственность за нарушение сроков направления ответа на межведомственный запрос, лежит на должностных лицах органа, в который был направлен межведомственный запрос, в соответствии с ч. 6 ст. 7.1 Федерального закона от

27.07.2010 N210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

При этом специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие:

направляет повторный межведомственный запрос с пометкой «направляется повторно» и указанием даты и регистрационного номера первого запроса, а также с указанием на возможность привлечения к ответственности должностных лиц за неисполнение обязанности по межведомственному информационному обмену;

направляет в прокуратуру информацию о не предоставлении информации по межведомственному запросу.

3.22.7. В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление на предоставление услуги специалисту, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

3.22.8. Если заявитель самостоятельно представил все документы, указанные в пункте 3.7 настоящих Правил и отсутствует необходимость направления межведомственного запроса (все документы оформлены верно), то специалист, ответственный за приём и регистрацию документов, передает полный комплект специалисту, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

3.23. Руководитель общеобразовательной организации издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

3.24. Родитель(и) законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы образовательной организации.

3.25. МАОУ «СОШ №2», при зачислении обучающихся в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении, письменно уведомляет образовательную организацию, из которой выбыл обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

3.26. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3.27. Основанием для отказа в приеме документов при обращении в МАОУ «СОШ №2» является:

отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;

при обращении граждан, не проживающих на закрепленной территории до 6 июля;

не предоставление в общеобразовательную организацию в установленные сроки подтверждающих документов, предъявленных в электронном виде;

не достижение ребенком возраста 6 лет 6 месяцев или в возрасте старше 8 лет на 1 сентября текущего года и отсутствие разрешения (приказа) уполномоченного органа на прием такого ребенка в 1 класс (при зачислении в 1 класс). В этом случае заявителю предлагается обратиться в департамент образования и молодежной политики для решения вопроса о приеме ребенка в образовательную организацию;

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

3.28. В течение 1 дня со дня получения зарегистрированного заявления о зачислении должностное лицо проверяет его и представленные документы на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении данной услуги, предусмотренных в п.3.27 настоящих Правил.

3.29. В случае принятия решения об отказе о зачислении по основаниям п. 3.27 настоящих Правил, в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления о зачислении, заявителю направляется обычной или электронной почтой уведомление с указанием причин отказа и адреса департамента образования и молодежной политики, куда заявитель может обратиться для решения вопроса о получении общего образования (Приложение 2). Уведомление подписывается директором образовательной организации, регистрируется в журнале регистрации исходящих документов и направляется заявителю.

3.30. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в МАОУ «СОШ №2» заявитель обращается в департамент образования и молодежной политики для решения вопроса о зачислении ребенка или самого заявителя, если он совершеннолетний, в другую образовательную организацию, в которой имеются свободные места.

4. Особенности приема на обучение по программе среднего общего образования

4.1. Организация индивидуального приема для профильного обучения (далее – индивидуальный отбор) допускается при условии наличия свободных мест после укомплектования общеобразовательной организации учащимися, имеющими право согласно федеральному законодательству на получение общего образования соответствующего уровня и проживающими на закрепленной органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов территории.

4.2. Индивидуальный отбор проводится в случае:

4.2.1. Создания в общеобразовательной организации класса (классов) для профильного обучения, за исключением классов универсального профиля.

4.2.2. Необходимости дополнительного комплектования в связи с образовавшимися свободными местами в классе (классах) для профильного обучения.

4.3. Участником индивидуального отбора может стать любой учащийся общеобразовательной организации.

4.4. Информирование учащихся общеобразовательных организаций и их родителей (законных представителей) о процедуре, сроках, времени, месте подачи заявлений на участие в индивидуальном отборе (далее – заявление) МАОУ «СОШ №2» осуществляет через свой официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 дней до даты начала индивидуального отбора.

4.5. МАОУ «СОШ №2» устанавливает срок проведения индивидуального отбора локальным актом.

4.6. Родители (законные представители) учащихся общеобразовательных организаций подают заявление на имя директора МАОУ «СОШ №2» не позднее 10 дней до срока проведения индивидуального отбора по форме, установленной локальным актом школы.

4.7. К заявлению прилагают копии следующих документов:
ведомость успеваемости и (или) аттестат об основном общем образовании;
грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие достижения (призовые места).

4.8. Заявление регистрирует МАОУ «СОШ №2» в день его поступления с указанием даты и времени.

Основаниями для отказа в регистрации заявления являются несоблюдение срока, формы его подачи.

4.9. Организация индивидуального отбора осуществляется на основании следующих критериев:

4.9.1. Набравшие по учебным предметам, изучение которых предполагается на профильном уровне, минимальное количество первичных баллов, определенное исполнительным органом государственной власти автономного округа, осуществляющим государственное управление в сфере образования, учредителем,

при прохождении государственной итоговой аттестации без учета результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации.

4.9.2. Наличие итоговых отметок «хорошо» и (или) «отлично» по учебным предметам, изучавшимся на уровне основного общего образования, или наличие четвертных отметок «хорошо» и (или) «отлично» за предшествующий или текущий периоды обучения на уровне среднего общего образования.

4.9.3. Наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места на школьном, муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровнях) во всероссийской олимпиаде школьников, иных олимпиадах, входящих в перечень олимпиад школьников и их уровней, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, по учебным предметам, изучение которых предполагается на углубленном или профильном уровнях, за 2 предшествующих учебных года.

4.10. Индивидуальный отбор осуществляется в 3 этапа:

1 этап – проведение экспертизы документов, представленных на индивидуальный отбор;

2 этап – составление рейтинга учащихся, заявленных для участия в индивидуальном отборе;

3 этап – принятие решения о зачислении или переводе учащихся (отказе в зачислении или переводе).

4.11. Индивидуальный отбор учащихся осуществляет комиссия, создаваемая руководителем МАОУ «СОШ №2», в состав которой включаются учителя, руководители предметных методических объединений, заместители руководителя общеобразовательной организации, курирующие вопросы обучения по программам профильного обучения, представители психолого-педагогической службы и органа государственного общественного управления организации (далее – комиссия). Возглавляет комиссию директор МАОУ «СОШ №2».

4.12. Экспертизу документов комиссия проводит по балльной системе:

соответствие подпункту 4.9.1 пункта 4.9 Порядка – 1 балл за 1 учебный предмет;

отметка «хорошо» – по соответствующим учебным предметам, изучение которых предполагается на профильном уровне, – 4 балла за 1 учебный предмет;

отметка «отлично» по соответствующим учебным предметам, изучение которых предполагается профильном уровне, – 5 баллов за 1 учебный предмет;

достижения школьного уровня – 1 балл за 1 достижение (призовое место), но не более 3 баллов за все достижения;

достижения муниципального уровня – 5 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 15 баллов за все достижения;

достижения регионального уровня – 10 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 30 баллов за все достижения;

достижения всероссийского уровня – 15 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 45 баллов за все достижения;

достижения международного уровня – 20 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 60 баллов за все достижения.

4.13. Рейтинг учащихся составляет комиссия по мере убывания набранных ими баллов.

4.14. При равном количестве баллов двух и более учащихся учитывается средний балл ведомости успеваемости или аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

4.15. Комиссия в течение 3 рабочих со дня составления рейтинга учащихся:

4.15.1. Принимает решение о зачислении либо переводе (об отказе в зачислении или переводе) в классы для профильного обучения МАОУ «СОШ №2» по каждому

обучающемуся.

4.15.2. Размещает результаты индивидуального отбора на информационном стенде и на официальном сайте.

4.16. Решение о зачислении либо переводе (об отказе в зачислении или переводе) комиссии оформляется протоколом, который подписывают все ее члены.

4.17. Отказ в зачислении или переводе в классы для профильного обучения общеобразовательной организации не является основанием для отчисления или отказа в приеме учащихся в МАОУ «СОШ №2».

4.18. Зачисление либо перевод учащихся директор МАОУ «СОШ №2» оформляет приказом в течение 30 календарных дней после подписания протокола комиссии, указанного в пункте 4.16 Порядка, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.19. МАОУ «СОШ №2» не организует создание классов с углублённым изучением отдельных учебных предметов.

5. Порядок информирования о приеме и зачислении в МАОУ «СОШ №2»

5.1. Информация о приеме и зачислении в образовательную организацию предоставляется:

при личном обращении заявителей непосредственно в образовательную организацию;

в письменном виде по письменным запросам заявителей;

с использованием средств телефонной связи и электронной почты образовательной организации;

посредством размещения информации в средствах массовой информации, на портале государственных и муниципальных услуг, на сайте и информационном стенде образовательной организации.

5.2. Информация должна быть достоверной, четкой в изложении, полной, оперативной, в наглядной форме предоставления, удобной и доступной в получении.

5.3. В случае устного обращения (лично или по телефону) родителя (законного представителя) должностное лицо МАОУ «СОШ №2» осуществляет устное информирование в соответствии с графиком работы образовательной организации, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании образовательной организации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности, принявшего телефонный звонок. Устное информирование проводится с использованием официально-делового стиля речи, корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства граждан.

5.4. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок может быть переадресован на другое должностное лицо, либо сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. В случае необходимости продолжительного времени для подготовки ответа, заявителю предлагается направить в образовательную организацию письменный запрос (в том числе в электронной форме) о предоставлении ему письменного ответа, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

5.5. На информационном стенде и официальном сайте МАОУ «СОШ №2» размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по приему на обучение в образовательную организацию;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адрес электронной почты МАОУ «СОШ №2», департамента образования и молодежной политики;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления

муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

перечень документов, предоставляемый заявителем для оформления зачисления в МАОУ «СОШ №2», в том числе бланки заявления о приёме в образовательную организацию и образец его заполнения;

основания для отказа в предоставлении данной муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц;

о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (Постановление администрации города Мегиона от 22.01.2021 № 126);

постановление администрации города о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования города Мегиона (далее - постановление администрации города о закреплении территорий), издаваемый не позднее 15 марта текущего года (не позднее 10 календарных дней с момента его издания);

настоящие Правила приёма на обучение в МАОУ «СОШ №2», утверждённые приказом директора образовательной организации;

о количестве мест в первых классах МАОУ «СОШ №2» (не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления администрации города о закреплении территорий);

о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории (не позднее 6 июля текущего года);

документы согласно статье 29 Федерального закона от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью обеспечения информационной открытости образовательной организации.

5.6. Приказы МАОУ «СОШ №2» о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день издания.

6. Порядок регистрации запроса заявителя о приёме на обучение

6.1. В случае личного обращения заявителя в образовательную организацию, заявление о зачислении подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации заявлений в день его поступления в МАОУ «СОШ №2» в течение 15 минут.

6.2. Письменные запросы, поступившие в форме электронного документа подлежат обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации заявлений в день поступления запроса в МАОУ «СОШ №2».

6.3. Датой регистрации заявления о зачислении является день поступления заявления в образовательную организацию.

6.4. Регистрации о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов не осуществляется.

7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке приема на обучение

7.1. В рамках антитеррористической защищенности объекта, здание, где предоставляется муниципальная услуга, оборудовано плаглаумом, стационарным металлодетектором, турникетно-пропускной системой. Физическая охрана образовательной организации осуществляется сотрудниками охранного предприятия в круглосуточном режиме.

7.2. Входная группа в образовательную организацию оборудована пандусом, кнопкой вызова сотрудников полиции. На лестничных маршах нанесены контрастные маркировки крайних ступеней, поручнем.

7.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются столами и стульями, канцелярскими принадлежностями, противопожарной системой и первичными средствами пожаротушения. Данные помещения соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Размещаются на 1 этаже образовательной организации.

7.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении обслуживания, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

7.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с размещенной на них информацией настоящих Правил.

8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги по приёму на обучение

8.1. Показателями доступности являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность выбора способа обращения для получения муниципальной услуги (приличном устном обращении, посредством информационно - телекоммуникационной сети Интернет, по электронной почте);
- минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги;
- доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещённой на информационном стенде в и официальном сайте МАОУ «СОШ №2», в том числе с возможностью ее распечатки;
- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в форме устного (в том числе по телефону) или письменного информирования, а также посредством сайта образовательной организации и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8.2. Показателями качества являются:

- соблюдение должностными лицами сроков;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о зачислении и необходимых документов;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых(осуществляемых) в ходе предоставления данной услуги;
- восстановление нарушенных прав заявителя.

Приложение I
к Правилам приема на обучение в муниципальное
автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»,
утвержденными Приказом МАОУ «СОШ №2»
от 03.02.2025 № 64-О

Директору МАОУ «СОШ №2»
Ильиной Оксане Алексеевне

от _____

(ФИО заявителя (полностью))

Место жительства:

город _____

улица _____

дом _____

квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого) (подчеркнуть)

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

в _____ класс _____

_____ указывается направление класса (группы)

с формой обучения (отметить): ☐ - очная ☐ - очно-заочная ☐ - заочная

Сведения о поступающем в организацию:

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Адрес места жительства или места пребывания:

_____ город, улица, дом, квартира

Прибыл (а) из _____

_____ города, села, района, школы, детского сада

Окончил (а) _____ класс (при приеме в 1-й класс не заполняется)

Изучал (а) _____ язык (при приеме в 1-й класс не заполняется)

Имеет право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____
да/нет

Потребность в обучении по адаптированной общеобразовательной программе и (или) в
создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с
ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-
инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

Язык образования _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Место жительства: _____

дом.тел: _____

моб.тел.: _____

E-mail: _____

Отец: _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Место

жительства: _____

дом.тел: _____

моб.тел.: _____

E-mail: _____

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и локальными актами школы ознакомлен (а):

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

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6,9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

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

Согласен (на) с выбором формы обучения.

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

Согласен на обучение ребёнка по адаптированной основной общеобразовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

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

Согласен на создание специальных условий для организации образовательной деятельности инвалида (моего ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

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

Согласен на получение образования на русском языке.

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

Согласен на изучение родного _____ языка.

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

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить нужное):

- ☐ свидетельство о рождении ребенка (копия)
- ☐ паспорт (копия)
- ☐ свидетельство о регистрации по месту жительства
- ☐ свидетельства о регистрации по месту пребывания
- ☐ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания:

☐ документ, подтверждающий право первоочередного или преимущественного приема на обучение (указать): _____

☐ аттестат об основном общем образовании

Другие документы (указать): _____

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

Регистрация заявления:

Регистрационный номер _____ Дата регистрации: _____

Приложение 2

к Правилам приема на обучение в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2», утвержденными Приказом МАОУ «СОШ №2» от 03.02.2025 № 64-О

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»

628684, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Мегион пр. Победы д. 6
тел.: 8(34643) 3-19-36- приемная директора
тел/факс: 8(34643) 2-01-27- кабинет директора
тел/факс: 8(34643) 2-01-21- гл. бухгалтер
тел.: 8(34643) 2-01-23 - бухгалтерия
E-mail: byx@school2-megion.ru -бухгалтерия
E-mail: moysoch2@list.ru – приемная директора

Департамент финансов администрации города Мегиона (МАОУ «СОШ №2» л/с № 080.41.050.8)
ИНН 8605013183 КПП 860501001
РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре
г. Ханты-Мансийск
р/с.№ 03234643718730008700
БИК 007162163
к/с.№ 40102810245370000007

от _____
№ _____

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомление
об отказе в зачислении
в муниципальную образовательную организацию

Уведомляем, что Ваше заявление от _____ 20 ____ г. № _____ было принято
решение об отказе в зачислении в _____

по причине _____

Для решения вопроса об устройстве Вашего ребёнка в другую муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Вы можете обратиться в департамент образования и молодёжной политики администрации города Мегиона по адресу: город Мегион, улица Садовая, дом 7.

Директор

_____/_____
подпись расшифровка

М.П.