

СОГЛАСОВАНО  
НМС лицея № 7  
Протокол № 4  
от «27» 12 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации приема заявлений  
в письменной и электронной формах  
по зачислению граждан в муниципальное  
автономное общеобразовательное  
учреждение лицей № 7 г. Томска**

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «Об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 7 г.Томска» (далее – Положение) определяет последовательность и сроки выполнения должностными лицами муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицей № 7 г.Томска (далее – Лицей) действий при осуществлении полномочий Лицея по зачислению граждан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное начальное общее, основное общее и среднее общее образование в Лицее и основано на принципах обязательности среднего общего образования, приоритета приема детей, проживающих на территории, закрепленной за Лицеем.

1.3. Правовыми основаниями для предоставления услуги по зачислению в Лицей являются:

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ 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»;

- Распоряжение департамента образования администрации Города Томска от 18.01.2017 №15р «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений, имеющих особенности реализации образовательных программ, за территорией городского округа муниципальное образование «Город Томск».

**1.4.** Сокращения, используемые в настоящем Положении:

**1.4.1.** Услуга по зачислению в Лицей - муниципальная услуга по зачислению граждан в общеобразовательное учреждение.

**1.4.2.** Заявитель - лицо, обратившееся за предоставлением услуги по зачислению в Лицей.

**1.4.3.** Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, – ответственное должностное лицо, назначенное приказом директора Лицея.

**1.4.4.** Лицей – общеобразовательное учреждение, которое непосредственно предоставляет услугу.

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

**1.4.6.** В тексте Положения понятия «запрос» и «заявление» являются равнозначными.

**1.5.** Заявителями на предоставление услуги по зачислению в Лицей являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства. От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**1.6.** Предоставление услуги по зачислению в Лицей в части зачисления ребенка в первый класс начинается по достижении ребенком на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет.

**1.7.** По заявлению заявителя (или лица, действующего от его имени на основании доверенности) учредитель вправе разрешить прием детей в Лицей для обучения в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

**1.8.** Зачисление детей в первый класс Лицея на конкурсной основе не допускается. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс вне зависимости от уровня их подготовки.

**1.9.** Заключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению носит рекомендательный характер для определения педагогическим коллективом Лицея форм и методов обучения ребенка, программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и состоянию здоровья ребенка, планирования учебной работы с каждым обучающимся и не может использоваться как инструмент для отбора и служить основанием для отказа в приеме в Лицей.

**1.10.** Учредитель закрепляет Лицей за конкретной территорией.

**1.11.** Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, электронной почты Лицея, предоставляющего услугу по зачислению в Лицей, находится на официальном сайте Лицея, адрес которого расположен на сайте администрации Города Томска (<http://www.admin.tomsk.ru>). Данная информация в таблице дополнительно представляется на информационном стенде Лицея (образец таблицы представлен в приложении № 1 к настоящему Положению).

**1.12.** Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования в г.Томске, является департамент образования администрации Города Томска (далее – департамент образования), расположенный по адресу: г.Томск, ул. Шевченко, д.41а (<http://www.admin.tomsk.ru/pgs/6i>).

**1.13.** Непосредственно вопросы оказания услуги по зачислению в общеобразовательные

учреждения г. Томска рассматривает комитет по общему образованию департамента образования администрации Города Томска, который расположен по адресу: г.Томск, ул. Шевченко, д.41а, каб. 215-217.

**1.14.** Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии выдает муниципальное бюджетное учреждение психолого-медико-педагогическая комиссия г. Томска (далее - МБУ ПМПК г.Томска), расположенное по адресу: г.Томск, ул. Киевская, д.86 (сайт: [мбупмпк.том70.рф](http://мбупмпк.том70.рф)).

**1.15.** Настоящее Положение рассмотрено и одобрено педагогическим советом МАОУ лицея № 7 г.Томска.

## **II. СРОКИ И СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАПРОСА (ЗАЯВЛЕНИЯ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В ЛИЦЕЙ**

**2.1.** Прием заявлений для приема в первый класс Лицея для граждан, проживающих на закрепленной за Лицеом территории, начинается не позднее 01 февраля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

**2.2.** Дата и время начала приема заявлений приемной комиссией определяется Лицеом самостоятельно в рамках режима рабочего времени, оформляется приказом директора Лицея, который размещается на официальном сайте и информационном стенде в день начала работы данной приемной комиссии.

**2.3.** Для граждан, не проживающих на закрепленной за Лицеом территории, прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 августа текущего года, и регламентируется отдельным приказом директора Лицея.

**2.4.** Прием детей в Лицей в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

**2.5.** Запрос о предоставлении услуги по зачислению в Лицей может быть направлен следующими способами:

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

**2.6.** Способ подачи запроса о предоставлении услуги по зачислению в Лицей заявитель вправе выбрать самостоятельно.

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

**2.8.** Запрос о предоставлении услуги по зачислению в Лицей, а также все прилагаемые к нему документы представляются на русском языке.

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

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

**2.11. Направление запроса посредством личного обращения заявителя в письменной форме:**

**2.11.1.** Для получения услуги по зачислению в Лицей посредством личного обращения заявителю необходимо прийти в Лицей после объявления о начале оказания услуги по зачислению в с оригиналами документов, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения, в порядке живой очереди.

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

**2.11.3.** Датой регистрации заявления о зачислении является день поступления заявления в Лицей.

**2.12. Направление запроса посредством почтового отправления:**

**2.12.1.** Для получения услуги по зачислению в Лицей посредством почтового отправления заявителю необходимо с помощью почтового отправления после объявления о начале оказания услуги по зачислению направить в Лицей копии необходимых документов для получения услуги по зачислению в Лицей, исчерпывающий перечень которых указан в разделе IV настоящего Положения.

**2.12.2.** Ответственное лицо за прием и регистрацию документов после получения документов заявителя посредством телефонной связи уведомляет заявителя о том, что ему необходимо в течение пяти рабочих дней от даты получения Лицеём документов в часы работы приемной комиссии предоставить в Лицей оригиналы отправленных ранее посредством почтового отправления документов.

**2.12.3.** В случае непредставления в пятидневный срок оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в Лицей исключается из очереди АИС «Зачисление в ОО» на оказание услуги по зачислению с правом повторной подачи заявления в Лицей.

**2.13. Направление запроса в электронной форме посредством использования Единого портала:**

**2.13.1.** Для получения услуги по зачислению в Лицей посредством использования Единого портала заявителю необходимо направить запроса о предоставлении услуги, а также копии документов, указанных в разделе IV настоящего Положения.

**2.13.2.** Заявитель направляет заявление о предоставлении услуги по зачислению в Лицей посредством использования Единый портал следующим образом:

- а) входит в «личный кабинет»;
- б) выбирает услугу «зачисление в образовательную организацию»;
- в) выбирает образовательную организацию - Лицей;
- г) заполняет предложенную электронную форму запроса о предоставлении услуги;
- д) прилагает (прикрепляет) скан-копии в формате PDF, электронные копии необходимых для зачисления документов в формате PDF;
- е) направляет запрос о предоставлении услуги (далее – заявление) и приложенные документы в Лицей нажатием кнопки «Отправить».

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

**2.13.4.** Заявления о предоставлении услуги по зачислению в Лицей, поданные посредством использования Единого портала, автоматически регистрируются в АИС «Зачисление в ОО».

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

а) или уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги. При этом в уведомлении указывается дата и время представления в Лицей оригиналов заявления и необходимых документов (*образец уведомления о приеме документов представлен в приложении № 5 к настоящему Положению*);

б) или уведомление об отказе в приёме документов с указанием причин и оснований для отказа (*образец уведомления об отказе представлен в приложении № 6 к настоящему Положению*).

**2.13.6.** Направление запроса о предоставлении услуги по зачислению в Лицей посредством использования Единого портала носит предварительный характер. Заявителю в назначенные дату и время, указанные в уведомлении, необходимо обратиться в Лицей для подтверждения подлинности информации, направленной через Единый портал, путем представления оригиналов документов, на основании которых происходит зачисление ребенка в Лицей.

**2.13.7.** В случае непредставления оригиналов документов заявление на предоставление услуги по зачислению в Лицей исключается из очереди АИС «Зачисление в ОО» на оказание услуги по зачислению с правом повторной подачи заявления в Лицей.

### **III. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ЛИЦЕЙ (ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ). ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ**

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

**3.2.** Ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов:

**а)** устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

**б)** проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в разделе IV настоящего Положения;

**в)** сверяет документы, поданные посредством почтового отправления или посредством использования Единого портала, с оригиналами;

**г)** при проверке документов удостоверяется, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

**3.4.** Если все документы оформлены правильно, то ответственное должностное лицо за приём документов регистрирует документы заявителя в Журнале приема заявлений и вручает родителям (законным представителям) расписку о получении документов с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале приема заявлений (*образец расписки представлен в приложении № 4 к настоящему Положению*).

**3.5.** Ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя (или заявителя) в Лицей или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись директору Лицея.

**3.6.** Основания для отказа в зачислении в Лицей указаны в разделе V настоящего Положения.

**3.7.** Директор Лицея подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя (или заявителя) или уведомление заявителю об отказе в зачислении, после чего секретарь регистрирует приказ или письмо в установленном порядке.

**3.8.** Распорядительные акты (приказы) Лицея о зачислении ребенка в первый класс издаются в день приема документов.

**3.9.** Распорядительные акты (приказы) Лицея о зачислении ребенка в середине учебного года издается в течение трех рабочих дней после приёма документов.

**3.10.** Ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов информирует заявителей о принятом решении посредством направления уведомления заявителям об отказе в зачислении или размещения приказа о зачислении на информационном стенде Лицея.

**3.11.** Распорядительные акты (приказы) о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Лицея в день их издания.

**3.12.** Информирование заявителей об отказе в зачислении осуществляется в течение трех рабочих дней после подписания директором Лицея уведомления.

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

#### **IV. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В ЛИЦЕЙ**

**4.1.** Для зачисления в 1-ый класс Лицея заявитель предоставляет:

**а)** заявление о предоставлении услуги по зачислению в Лицей;

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

**в)** документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, в случае, если с запросом о предоставлении услуги по зачислению в Лицей обращается представитель заявителя;

**г)** оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной за Лицеём территории;

**д)** свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за Лицеём территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной за Лицеём территории - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной за Лицеём территории;

**е)** свидетельство о рождении ребенка - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей, не проживающих на закрепленной за Лицеём территории;

**ж)** разрешение учредителя на прием ребенка в более раннем (раньше шести лет и шести месяцев) или более позднем возрасте (позже восьми лет) в Лицей на обучение по образовательным программам начального общего образования;

**з)** рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья;

**и)** согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе Лицея - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья.

**4.2.** Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в Лицей в 1-ый класс не допускается.

**4.3.** Для зачисления в 10-ый класс Лицея заявитель предоставляет:

**а)** заявление о предоставлении услуги по зачислению в Лицей;

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

**в)** документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, в случае если с запросом о предоставлении услуги по зачислению в Лицей обращается представитель заявителя;

г) аттестат об основном общем образовании установленного образца.

**4.4.** Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в Лицей в 10-ый класс не допускается.

**4.5.** Для зачисления в Лицей в порядке перевода заявитель предоставляет:

а) заявление о предоставлении услуги по зачислению в Лицей;

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

в) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, в случае если с запросом о предоставлении услуги по зачислению в Лицей обращается представитель заявителя;

г) личное дело обучающегося - при подаче заявления о зачислении в Лицей в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

д) документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл обучающийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

**4.6.** Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в Лицей в связи с переводом из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не допускается.

## **V. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В ЛИЦЕЙ**

**5.1.** Основанием для отказа в зачислении в Лицей является:

а) отсутствие свободных мест в Лицее;

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

в) наличие медицинских противопоказаний у ребенка.

**5.2.** В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в Лицее для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию заявитель обращается в комитет по общему образованию департамента образования администрации Города Томска.

**5.3.** В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в Лицей по основаниям, предусмотренным настоящим разделом, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении ребенка в Лицей по форме *приложения № 7 к настоящему Положению*.

**Приложение № 1**  
к Положению об организации приема заявлений  
в письменной и электронной формах по зачислению граждан  
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
лицей № 7 г.Томска

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК,**  
**АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА**  
**МАОУ ЛИЦЕЙ № 7 Г. ТОМСКА:**

№	Место нахождения, почтовый адрес лица	Телефон, факс	Адрес электронной почты	Адрес сайта	График работы лица
1					
2					



**Приложение № 2**

к Положению об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 7 г.Томска

Директору (Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Образец заявления (запроса), направляемого в электронной форме посредством использования Единого портала:

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС) № \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_ класс МАОУ лицей № 7 г. Томска

Сведения о поступающем в МАОУ лицей № 7 г. Томска:

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Место рождения: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить нужное):

- Документ, удостоверяющий личность ребенка;
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Аттестат об основном общем образовании установленного образца (для получения среднего общего образования);
- Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья;
- Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной

основной общеобразовательной программе образовательной организации - при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья (оформляется в произвольной форме);

- Иные документы (указать):

---

---

---

---

Регистрация заявления:

Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление:

---

---

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ Дата регистрации: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

- лично;
- посредством почтовой связи;
- посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг"

**Приложение № 3**

к Положению об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 7 г.Томска

**ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ \_\_\_\_\_**  
(наименование образовательного учреждения)

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



**Приложение № 5**

к Положению об организации приема заявлений в письменной и электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 7 г.Томска

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 7 г. Томска

(наименование образовательной организации)

уведомляет о получении запроса о предоставлении услуги по зачислению в МАОУ лицей № 7 г.Томска и необходимых для ее предоставления документов и предлагает « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. представить оригиналы документов путем их подачи в приемную комиссию Лицея.

Документы получил:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Должность лица, ответственного  
за прием документов

подпись

расшифровка подписи

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 6**

к Положению об организации приема заявлений в письменной и  
электронной формах по зачислению граждан в муниципальное  
автономное общеобразовательное учреждение лицей № 7 г.Томска

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 7 г. Томска  
(наименование образовательной организации)

уведомляет об отказе в приеме документов для получения услуги о зачислении в Лицей  
по причине:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Должность лица, ответственного за прием документов      подпись      расшифровка подписи

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 7**

к Положению об организации приема заявлений в письменной и  
электронной формах по зачислению граждан в муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение лицей № 7 г.Томска

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в зачислении ребенка в  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 7 г. Томска  
(полное наименование ОУ)

Уведомляем Вас о том, что на Ваше заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  
вход № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ было принято решение об отказе в зачислении в  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 7 г. Томска по  
причине:

---

Директор \_\_\_\_\_ Д.В. Смолякова

М.П.