

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20»
(МАОУ СОШ № 20)

Утверждено приказом директора школы
от 30.12.2020 № 618

**Правила приема обучающихся
на обучение по программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 450;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным

– Порядком и условиями 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, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

– Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее – Школа).

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием детей в Школу для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).

1.3. Школа осуществляет прием всех детей, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня и обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной Постановлением Администрации ГО Первоуральск «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями городского округа Первоуральск» или иного распорядительного акта о закрепленной территории, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

1.4. При приеме детей, проживающих на закрепленной за Школой территории, а также на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Правом преимущественного приема пользуются дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, при зачислении на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в общеобразовательные учреждения, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Регистрация на закрепленной за общеобразовательной организацией территории для данной категории детей при зачислении ребенка в Школу не учитывается.

1.6. При приеме в Школу на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (Приложение 1).

2. Организация приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года 6 лет и 6 месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке. Обучение детей, не достигших к 1 сентября 6 лет 6 месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.2. Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года 8 лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в Школу производится с разрешения учредителя в установленном им порядке.

2.3. Прием детей, проживающих на закрепленной за Школой территории, на обучение по общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

2.4. Детям, проживающим на закрепленной за Школой территории, может быть отказано в приеме на обучение по общеобразовательным программам только при отсутствии свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием детей в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.7. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за Школой территории, на обучение в первом классе начинается не позднее 4 апреля и завершается не позднее 30 июня.

Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за Школой территории, начинается с 06 июля и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Прием в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. Прием во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

2.8. Информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде Школы и на официальном сайте Школы в сети Интернет не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления Администрации ГО Первоуральск «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями городского округа Первоуральск» или иного распорядительного акта о закреплённой территории.

Информация о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, размещается на информационном стенде Школы и на официальном сайте Школы в сети Интернет не позднее 06 июля текущего года.

На информационном стенде Школы, а также на официальном сайте Школы в сети Интернет дополнительно может размещаться информация об адресах и телефонах органов управления образования, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ, а также иная дополнительная информация по текущему приему.

2.9. До начала приема приказом по Школе назначается лицо, ответственное за приём документов, утверждается график приёма заявлений и документов, который в течение 7 рабочих дней со дня издания размещается на информационном стенде Школы и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

3. Порядок зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

3.1. Прием детей в Школу на обучение по общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещаются на информационном стенде Школы и на официальном сайте Школы в сети Интернет до начала приема.

3.2. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой за Школой территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

– документы, подтверждающие родство обучающегося в Школе с ребенком, подлежащим зачислению в Школу.

Родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школу, предоставляют документы, подтверждающие их право.

3.3. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за Школой территории, дополнительно предоставляют свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

3.4. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории РФ, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ);
- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения 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.

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

3.5. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.6. Во второй и последующие классы Школы зачисляются дети, получившие соответствующую подготовку в одной из форм получения образования, подтвержденную документально. При приеме родители (законные представители) предоставляют следующие документы на учащегося:

- заявление на зачисление в Школу в порядке перевода;

–личное дело учащегося, заверенное печатью общеобразовательного учреждения, выданное организацией, в которой он обучался ранее.

3.7.Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению предоставить иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами.

3.8.На уровень среднего общего образования принимаются учащиеся, получившие основное общее образование и имеющие аттестат об основном общем образовании установленного образца вне зависимости от места его получения.

Родители (законные представители) детей, получивших основное общее образование, представляют:

- заявление на зачисление в Школу;
- подлинник аттестата об основном общем образовании;
- документ, удостоверяющий личность ребёнка;
- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

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.

3.9.При приеме в Школу из образовательной организации, не имеющей государственной аккредитации, а также при приеме детей, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в Школе для определения уровня освоения соответствующей образовательной программы.

3.10.При приеме заявления должностное лицо, ответственное за приём документов, знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся и настоящими Правилами.

3.11.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.12.Лицо, ответственное за приём документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений (Приложение 3), о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО и перечне представленных документов (Приложение 4).

Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью Школы.

3.13.Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.14.Зачисление детей в Школу оформляется приказом руководителя образовательной организации. Приказы о приеме на обучение по общеобразовательным программам размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

3.15.На каждого зачисленного в Школу ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Предоставление в электронной форме услуги по зачислению в образовательную организацию

4.1.Заявителями на получение услуги являются родители (законные представители) детей, желающие зачислить ребёнка на обучение в Школу.

4.2.В случае обращения за услугой посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных услуг РФ по адресу: <http://66.gosuslugi.ru/pgu> (далее – Единый портал) заявитель представляет скан-копии необходимых для зачисления документов в формате PDF.

4.3.Сроки предоставления услуги. Приём, регистрация документов заявителя, уведомлении заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов – 2 дня.

Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о зачислении или отказе в зачислении – 2 дня.

4.4.Заявители должны предоставить оригиналы документов, необходимых для получения услуги, в Школу в течение 5 рабочих дней после подачи заявления. В случае, если требуемые для зачисления в образовательную организацию документы не предоставлены в течение установленного срока, Школа вправе отказать в услуге.

4.5.Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.6.Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя в образовательную организацию или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя в образовательную организацию.

4.7. Услуга оказывается бесплатно.

4.8.Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пунктах 2.2; 3.2; 3.3 данного Положения;
- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений.

4.9. Информирование об услуге осуществляется образовательной организацией при личном обращении заявителя с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через Единый портал.

5. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно–телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме

5.1. Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

- представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;
- приём, регистрация, рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении);
- информирование заявителя о принятом решении.

5.2. Представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию.

5.2.1. При обращении на Единый портал:

а) заявитель направляет заявление на зачисление через Единый портал следующим образом:

- входит в «личный кабинет»;
- выбирает услугу «запись в образовательное учреждение»;
- выбирает интересующее его образовательное учреждение;
- заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;
- прилагает (прикрепляет) скан-копии в формате PDF, электронные копии необходимых для зачисления документов (по желанию) в формате PDF;
- направляет заявление о предоставлении услуги (далее – заявление) и приложенные документы в образовательную организацию нажатием кнопки «Отправить».

б) Работник Школы, ответственный за приём документов:

- принимает заявление и необходимые для зачисления документы;
- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- проверяет полноту представленных документов;
- регистрирует принятые документы;
- информирует заявителя о том, что его документы в электронном виде приняты, сообщает регистрационный номер и сроки представления оригиналов документов или информирует о наличии оснований для отказа в приёме документов для предоставления услуги с указанием причин.

в) Результат административной процедуры – уведомление заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в

приёме документов.

Срок выполнения административной процедуры – в течение 2 дней с момента поступления заявления.

5.2.2. При личном обращении в случае подачи заявления через Единый портал:

а) в течение 5 рабочих дней после подачи заявления через Единый портал Заявитель обращается лично в образовательную организацию, в которое подал заявление через Единый портал, и представляет пакет документов, указанных пунктах 2.2; 3.2; 3.3 данного Положения;

б) Работник Школы, ответственный за приём документов:

–устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

–сверяет документы, поданные в электронном виде с оригиналами;

–проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пунктах 2.2; 3.2; 3.3 данного Положения, удостоверяясь, 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.

в) При установлении фактов отсутствия оригиналов документов, представленных в электронном виде, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

г) Если все документы оформлены правильно сообщает заявителю о сроке издания приказа о зачислении.

5.3.Рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении). Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов заявителя.

5.3.1.Работник Школы, ответственный за приём документов, на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя (заявителя) в состав контингента обучающихся или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись руководителю образовательной организации.

Основания для отказа в зачислении – отсутствие свободных мест в образовательной организации. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

5.3.2.Руководитель образовательной организации подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя или письмо заявителю об отказе в зачислении, после чего работник Школы, ответственный за приём документов в образовательную

организацию, регистрирует приказ или письмо в установленном порядке. Результат административной процедуры – приказ о зачислении (уведомление об отказе в зачислении) (Приложение 5) ребёнка заявителя в Школу.

5.4. Информирование заявителей о принятом решении.

5.4.1. Информирование о принятом решении заявителей, подавших документы через Единый портал, осуществляется через «личный кабинет» на Едином портале. Результат административной процедуры – информирование заявителей о результатах предоставления услуги.

Срок выполнения административной процедуры – через 2 дня после подписания руководителем образовательной организации приказа о зачислении или письма об отказе в зачислении.

Директору МАОУ СОШ № 20
О.В.Новгородцевой

Ф.И.О. родителей/законных представителей

Адрес проживания: _____

Контактный телефон _____

заявление

В целях реализации прав, установленных частью 4 статьи 14, частью 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на выбор языка, языков образования, выбираю для своего ребенка

_____ с учетом мнения ребенка:

- 1) Язык образования _____ язык
- 2) Родной язык _____ (учебный предмет)
- 3) Литературное чтение на родном языке _____ (учебный предмет)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Директору МАОУ СОШ № 20
О.В.Новгородцевой

Ф.И.О. родителей/законных представителей

Адрес проживания: _____

Контактный телефон _____

заявление

В целях реализации прав, установленных частью 4 статьи 14, частью 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на выбор языка, языков образования, выбираю для своего ребенка

с учетом мнения ребенка:

- 1) Язык образования _____ язык
- 2) Родной язык _____ (учебный предмет)
- 3) Родная литература _____ (учебный предмет)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2

Директору Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20»
О.В.Новгородцевой

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей)

_____ (законных представителей)

Место жительства родителей
(законных представителей)

Контактный телефон родителей
(законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«_____» _____ 20____ года рождения, в порядке перевода из _____

_____ (наименование исходной образовательной организации)

Сведения о прописке ребенка:

Прописан _____

Проживает _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: _____

(фамилия, имя отчество (при наличии))

Отец: _____

(фамилия, имя отчество (при наличии))

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен(а):

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка

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

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ дата

_____ подпись

Директору Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20»
О.В.Новгородцевой

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей)

(законных представителей))

Место жительства родителей
(законных представителей)

Контактный телефон родителей
(законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в 1 класс _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«___» _____ 20___ года рождения.

Сведения о прописке ребенка:

Прописан _____

Проживает _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: _____
(фамилия, имя отчество (при наличии))

Отец: _____
(фамилия, имя отчество (при наличии))

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен(а):

дата

подпись

расшифровка подписи

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка

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

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

дата

подпись

**Журнал приема заявлений
о приеме в образовательную организацию**

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления и документов	Ф. И. О. заявителя	Ф. И ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень документов, прилагаемых к заявлению	Подпись заявителя	Подпись ответственного, принявшего заявление и документы

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20»
(МАОУ СОШ № 20)

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяем, что при подаче заявления о приеме обучающегося

(фамилия, имя, отчество ребенка)
регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАОУ СОШ № 20
от «___» _____ 20___ г. №_____ приняты от родителей (законных
представителей) обучающегося следующие документы и копии документов при предъявлении
оригинала согласно перечню:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или	
3	Копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (при приеме в 1-й класс)	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
5	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (законность представления прав обучающегося)	
6	Копия документа, подтверждающего родство (законность представления прав ребенка) заявителя (для детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
7	Копия документа, подтверждающего право иностранных граждан или лиц без гражданства на пребывание в Российской Федерации (для детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
8	Личное дело обучающегося (при переходе из другой образовательной организации)	
9	Аттестат об основном общем образовании (для зачисления учащихся в 10-11 класс)	

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению родителей (законных представителей): _____

подпись должностного лица,
ответственного за приём документов

расшифровка подписи

«___» _____ 20___ г.
дата выдачи расписки

М.П.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20»
(МАОУ СОШ № 20)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в зачислении
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20»

Уважаемый И.О. заявителя!

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием на данный момент времени свободных мест в _____ классе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» городского округа Первоуральск на основании:

1.ч.4 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.п. 10.1 СанПиН (утверждены Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»);

3.п. 5 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»)

в зачислении Вашего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

в _____ класс Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» **отказано.**

В соответствии с действующим порядком приема граждан в образовательные организации для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Вы можете обратиться в Управление образования городского округа Первоуральск.

Директор школы _____/О.В.Новгородцева/
(подпись)

М.П.

«____» _____ 20__ год