

Приложение № 26
к протоколу заседания комиссии
по повышению качества предоставления
муниципальных услуг
от 16.05.2018 г. № 1

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальные образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу начального
общего, основного общего и среднего общего образования»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет образования Администрации муниципального района «Шилкинский район»
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7525400010000000160
3.	Полное наименование услуги	Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования
4.	Краткое наименование услуги	Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования

5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации муниципального района «Шилкинский район» № 817 от 16.12.2015 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Анкетирование

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «услуги»	Основания для приостановления предоставления «услуги»	Срок приостановления предоставления «услуги»	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результата «услуги»
						наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), (в том числе через МФЦ)		
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования										
3 дня	3 дня	Нет	1) Предоставление не полного пакета	Нет	-	Нет	-	-	Личное обращение	В органе, предоставляю

			<p>документов;</p> <p>2) Возраст ребенка менее 6 лет и 6 месяцев;</p> <p>3) Наличие медицинских противопоказаний</p> <p>4) В случае если в письменном обращении: не указана фамилия заявителя, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;</p> <p>содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;</p> <p>текст не поддается прочтению;</p> <p>содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.</p>					<p>в орган, предоставляющий услугу; официальный сайт органа, предоставляющего услугу; официальный сайт МФЦ;</p> <p>Личное обращение в МФЦ;</p> <p>электронная почта, Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p>	<p>щем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа предоставляющего услугу; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; почтовая связь</p>
--	--	--	---	--	--	--	--	---	---

Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования							

1	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка в возрасте от 6 лет 6 месяцев постоянно или временно, проживающие на территории Забайкальского края	Документ, удостоверяющий личность заявителя; Удостоверение приемного родителя (предоставляют приемные родители); Свидетельство о рождении (предоставляют родители); Свидетельство об усыновлении (предоставляют усыновители); Удостоверение об установлении опеки, попечительства (предоставляют опекуны и попечители).	Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей организацией или нотариально. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем лично, могут быть заверены работником образовательной организацией, или специалистом МФЦ на основании подлинников этих документов. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	Имеется	1. Родители ребенка. 2. Законные представители ребенка.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт). Документ, подтверждающий полномочия представителя ребенка либо документ, подтверждающий законность предоставления прав ребенка	Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдающей организацией или нотариально
---	--	---	---	---------	--	---	---

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№ п/п	Категории документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
-------	---------------------	---	--	----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--

1	2	3	4	5	6	7	8
Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования							
1.	Заявление о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию	Заявление о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию	Подлинник, 1 экз. формирование в дело	Нет	Заявление заполняется по форме и подписывается заявителем. В случае подачи документов в электронном виде, заявление должно быть подписано электронной подписью.	Форма заявления (приложение № 1).	Образец заявления (приложение № 2).
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя или законного представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, Иностраный паспорт, Свидетельство о	Подлинник для снятия копии, 1 экз. формирование в дело	Нет	-	-	-

		предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение беженца					
3.	Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о рождении ребенка	Подлинник для снятия копии, 1 экз. формирование в дело	Нет	-	-	-
4.	Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка	Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка	Подлинник для снятия копии, 1 экз. формирование в дело	Нет	Медицинская карта формы № 026/у- 2000 утверждена приказом Минздрава РФ от 03.07.2000 года № 241	-	-
5.	Заключение психолого-медико- педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению	Выписка из протокола психолого-медико- педагогической комиссии	Подлинник для снятия копии, 1 экз. формирование в дело	Для детей с ограниченными возможностями здоровья	Выписка из протокола психолого-медико- педагогической комиссии (далее - ПМПК) подписывается председателем ПМПК, в документе указывается № и дата проведения	-	-

					<p>ПМПК, ставится печать ПМПК.</p> <p>В выписке ПМПК указывается Ф.И.О. и дата рождения ребенка, а также рекомендации по созданию специальных условий для получения обучающимся начального общего, основного общего, среднего общего образования.</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
---	--	---	---	---	---	---	---	---

Раздел 6. Результат «услуги»

№ п/п	Документ/документы, являющийся(ие) результатом «услуги»	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом «услуги»	Характеристика результата «услуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	Способы получения результата «услуги»	Срок хранения неостребованных заявителем результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования								
1.	Зачисление в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования	Выписка из приказа о зачислении в муниципальную образовательную организацию.	Положительный	Приложение № 3	Приложение № 4	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;	5 дней	30 дней

						почтовая связь.		
2.	Отказ в зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего 2.образования	Документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.	Отрицательный	Приложение № 5	Приложение № 6	В органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; почтовая связь.	5 дней	30 дней

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования						
1.	Прием и регистрация заявления и документов, представленных	Установление личности заявителя с проверкой документа, удостоверяющего	1 рабочий день	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист	Персональный компьютер с возможностью	-

	заявителем	<p>личность.</p> <p>Прием заявления и пакета документов, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Регистрация заявления путем произведения записи в Журнале регистрации заявлений.</p> <p>В случае поступления заявления в форме электронного документа ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления.</p>		МФЦ	<p>доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. АИС «Е-услуги. Образование»</p>	
2.	Рассмотрение документов, принятие решения о зачислении в муниципальную	<p>Специалист, ответственный за предоставление услуги обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное</p>	3 рабочих дня	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководитель образовательной	<p>Персональный компьютер с возможностью доступа к</p>	-

	<p>образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования либо об отказе в зачислении</p>	<p>рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги принимает решение о зачислении в муниципальную образовательную организацию, в случае наличия оснований – об отказе в зачислении.</p> <p>После принятия решения ответственный специалист готовит документ о зачислении в образовательное учреждение либо об отказе в зачислении.</p> <p>Указанные документы подписываются руководителем</p>		<p>организации, либо лицо его замещающее</p>	<p>необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. АИС «Е-услуги. Образование»</p>	
--	--	---	--	--	--	--

		образовательной организации, либо лицом его замещающим.				
3.	Выдача (направление) документов о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования либо об отказе в зачислении	Специалист, ответственный за предоставление услуги уведомляет о возможности получения результата услуги и осуществляет его отправку заявителю посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением, на электронную почту в форме электронного документа либо его передачу заявителю лично в органе, предоставляющем услугу или в МФЦ.	1 рабочий день	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦ	-	-

Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «услуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления услуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6	7
Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и						

среднего общего образования

<p>- посредством обращения по электронной почте: «shilka-metod@mail.ru»;</p> <p>- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте: «http://www.Шилкинский РФ»;</p> <p>- в государственных информационных системах: Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, региональный портал государственных и муниципальных услуг http://www.pgu.e-zab.ru</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг.</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта</p>	<p>Официальный сайт органа, предоставляющего услугу (или официальный сайт муниципального образования), официальный сайт МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края, электронная почта</p>	<p>-</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта</p>	<p>Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, официальный сайт МФЦ, электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу</p>
--	---	---	--	----------	---	---

**Приложение № 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Зачисление в
муниципальные образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
начального общего, основного общего и
среднего общего образования»**

Форма

**Заявление о зачислении ребенка в муниципальную образовательную
организацию**

Зачислить в _____ кл.

с «_____» _____ 20____ г.

(ФИО и подпись директора ОУ / подпись руководителя (директора) ОУ)

Руководителю (директору) _____
наименование ОУ

ФИО руководителя (директора) ОУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс муниципального общеобразовательного

указать номер класса

учреждения _____ моего ребенка

указать наименование Учреждения

и сообщаю следующие сведения

_____указать ФИО ребенка

1. Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.
2. Место рождения ребенка:
_____;
3. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ №
_____, выдано
_____ «_____» _____ 20____ г.;
4. Паспорт ребенка (**при наличии**): серия _____ №
_____, выдан
_____ «_____» _____ 20____ г.;
5. Адрес регистрации ребенка:
_____;
6. Адрес проживания ребенка:
_____;
7. Из какого дошкольного образовательного учреждения прибыл ребенок:
_____;

Сведения о заявителе:

1. **Фамилия:**
2. **Имя:**
3. **Отчество:**

Контактные данные

1. **Телефон:**
2. **Электронная почта (e-mail):**
3. **Служба текстовых сообщений (sms):**

Право на первоочередное зачисление в ОУ – да (написать название льготы)/нет

Дата и время регистрации заявления:

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а):

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

На обработку персональных данных согласен(сна):

Дата _____

Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);

документ, подтверждающий наличие льготы:

Дата, время _____

Подпись специалиста ОУ _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования

_____.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

_____ (_____)

подпись расшифровка подписи

Заявление о переводе ребенка в муниципальную образовательную организацию

Зачислить в _____ кл.

с «_____» _____ 20____ г.

(ФИО и подпись директора ОУ / подпись руководителя (директора) ОУ)

Руководителю (директору) _____

наименование ОУ

ФИО руководителя (директора) ОУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести в _____ класс муниципального общеобразовательного

указать номер класса

учреждения _____ моего ребенка

указать наименование Учреждения

и сообщаю следующие сведения

_____.

_____ указать ФИО ребенка

8. Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.

9. Место рождения ребенка:

_____;

10. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ №

_____, выдано

_____ «_____» _____ 20____ г.;

11. Паспорт ребенка (при наличии): серия _____ №

_____, выдан

_____ «_____» _____ 20____ г.;

12. Адрес регистрации ребенка:

_____;

13. Адрес проживания ребенка:

_____;

14. Из какого общеобразовательного учреждения прибыл ребенок:

_____;

Сведения о заявителе:

4. **Фамилия:**

5. **Имя:**

6. **Отчество:**

Контактные данные

4. **Телефон:**

5. **Электронная почта (e-mail):**

6. **Служба текстовых сообщений (sms):**

Право на первоочередное зачисление в ОУ – да (написать название льготы)/нет

Дата и время регистрации заявления:

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а):

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

На обработку персональных данных согласен(сна):

Дата _____

Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);

документ, подтверждающий наличие льготы:

Дата, время _____

Подпись специалиста ОУ _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования

_____.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

_____ (_____)

подпись расшифровка подписи

Приложение № 2
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Зачисление в
муниципальные образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
начального общего, основного общего и
среднего общего образования»

Образец заполнения заявления

Заявление о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию

Зачислить в ___1___ кл.

с «_01_» ___ сентября ___ 20_18_ г.

___ **Иванов Иван Иванович** _____

(ФИО и подпись директора ОУ / подпись руководителя (директора) ОУ)

Руководителю (директору) _____ **МБОУ СОШ № 111** _____

наименование ОУ

_____ **Иванову Ивану Ивановичу** _____

ФИО руководителя (директора) ОУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _1_ класс муниципального общеобразовательного

указать номер класса

учреждения _____ **МБОУ СОШ № 111** _____ моего ребенка

указать наименование Учреждения

и сообщаю следующие сведения

Павлов Геннадий Михайлович _____указать ФИО ребенка

- 15.Дата рождения ребенка: «_12_» _декабря_____ 2012 г.
- 16.Место рождения ребенка: Читинский район,_с.Маккавеево,ул. Ленина д.1_____;
- 17.Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____, выдано _____
_____ «_12_» __декабря_____ 2012г.;
- 18.Паспорт ребенка (при наличии): серия _____ № _____, выдан _____
_____ «_____» _____ 20____ г.;
- 19.Адрес регистрации ребенка: __ Читинский район,_с.Маккавеево,ул. Ленина д.1_____;
- 20.Адрес проживания ребенка: _ Читинский район,_с.Маккавеево,ул. Ленина д.1_____;
- 21.Из какого дошкольного образовательного учреждения прибыл ребенок: _____МДОУ «Теремок»_____;

Сведения о заявителе:

7. Фамилия: Павлов
8. Имя: Геннадий
9. Отчество: Михайлович

Контактные данные

7. Телефон: 89241234567
8. Электронная почта (e-mail): fals@mail.ru
9. Служба текстовых сообщений (sms):89241234567

Право на первоочередное зачисление в ОУ – да (написать название льготы)/нет

нет

Дата и время регистрации заявления: 10.10.2017

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а):

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

На обработку персональных данных согласен(сна):

Дата __10.10.2017__

Подпись_____

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);

документ, подтверждающий наличие льготы:

Дата, время _____

Подпись специалиста ОУ _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, , своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования

_____.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;

- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

_____ (_____)

подпись расшифровка подписи

Заявление о переводе ребенка в муниципальную образовательную организацию

Зачислить в __1__ кл.

с «_1_» _сентября_ 2018__ г.

Иванов Иван Иванович

(ФИО руководителя (директора) ОУ) подпись руководителя (директора) ОУ

Руководителю (директору) МБОУ СОШ № 111

наименование ОУ

Иванов Иван Иванович

ФИО руководителя (директора) ОУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести в _1_ класс муниципального общеобразовательного

указать номер класса

учреждения _____ МБОУ СОШ № 111 _____ моего ребенка

указать наименование Учреждения

и сообщаю следующие сведения

_____ Павлов

Геннадий Михайлович _____
указать ФИО ребенка

22.Дата рождения ребенка: «_12_» __сентября_____ 2012____ г.

23.Место рождения ребенка: _____ Читинский район, _с.Маккавеево
_____;

24.Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ №
_____, выдано

_____ «_12_» _декабря_____ 2012____ г.;

25.Паспорт ребенка (при наличии): серия _____ №
_____, выдан

_____ «_____» _____ 20____ г.;

26.Адрес регистрации ребенка: _____ Читинский район, _с.Маккавеево, ул.
Ленина д.1 _____;

27.Адрес проживания ребенка: _____ Читинский район, _с.Маккавеево, ул.
Ленина д.1 _____;

28.Из какого общеобразовательного учреждения прибыл ребенок:
_____ МДОУ «Теремок»_ _____;

Сведения о заявителе:

10.Фамилия: Павлов

11.Имя: Геннадий

12.Отчество: Михайлович

Контактные данные

10.Телефон: 89241234567

11.Электронная почта (e-mail): fals@mail.ru

12.Служба текстовых сообщений (sms):89241234567

Право на первоочередное зачисление в ОУ – да (написать название льготы)/нет

нет

Дата и время регистрации заявления: 10.10.2017

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а):

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

На обработку персональных данных согласен(сна):

Дата _____

Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);

документ, подтверждающий наличие льготы:

Дата, время _____

Подпись специалиста ОУ _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования

_____.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;

- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

_____ (_____)

подпись расшифровка подписи

Приложение № 3
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Зачисление в
муниципальные образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
начального общего, основного общего и
среднего общего образования»

Документ, подтверждающий зачисление ребенка в муниципальную
образовательную организацию

указать наименование общеобразовательного учреждения

Выписка из приказа от «_____» _____ 20____ г. № _____ о
зачислении в муниципальную образовательную организацию

наименование ОУ

указать дату, выдачи выписки

ПРИКАЗЫВАЮ:
Зачислить обучающегося

1. _____;

ФИО обучающегося

в (во) _____ класс

указать наименование ОУ

указать ФИО руководителя (директора) ОУ

Верно

подпись руководителя (директора) ОУ

указать ФИО секретаря ОУ

подпись секретаря ОУ

МП

указать дату, выдачи выписки

Документ, подтверждающий согласие муниципальной образовательной организации принять обучающегося после отчисления из другой муниципальной образовательной организации

СПРАВКА

Дана

ФИО ребенка

для подтверждения зачисления в

наименование ОУ, в которое будет зачислен ребенок

с

указать дату, с которой ребенок будет зачислен в ОУ

указать ФИО руководителя (директора) ОУ

подпись руководителя (директора) ОУ

МП

указать дату, выдачи выписки

**Приложение № 4
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Зачисление в
муниципальные образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
начального общего, основного общего и
среднего общего образования»**

Образец заполнения

Документ, подтверждающий зачисление ребенка в муниципальную образовательную организацию

_____ МБОУ СОШ №111 _____

указать наименование общеобразовательного учреждения

Выписка из приказа от «_1_» _ноября_____ 2017_____ г. № ___1234567___ о зачислении в муниципальную образовательную организацию _____ МБОУ СОШ №111 _____

наименование ОУ

_____20.11.2017_____

указать дату, выдачи выписки

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить обучающегося

2. _____Петрову Ирину Анатольевну_____;

ФИО обучающегося

в (во) _____1_____ класс _____ МБОУ СОШ №111 _____

указать наименование ОУ

указать ФИО руководителя (директора) ОУ

Верно

подпись руководителя (директора) ОУ

указать ФИО секретаря ОУ

подпись секретаря ОУ

МП

указать дату, выдачи выписки

Документ, подтверждающий согласие муниципальной образовательной организации принять обучающегося после отчисления из другой муниципальной образовательной организации

СПРАВКА

Дана _____Ивановой Анастасии Викторовне_____

ФИО ребенка

для подтверждения зачисления в _____МБОУСОШ №111_____

наименование ОУ, в которое будет зачислен ребенок

с _____ 30.05.2017 _____

указать дату, с которой ребенок будет зачислен в ОУ

указать ФИО руководителя (директора) ОУ

подпись руководителя (директора) ОУ

МП

указать дату, выдачи выписки

**Приложение № 5
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Зачисление в
муниципальные образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
начального общего, основного общего и
среднего общего образования»**

**Уведомление об отказе в приеме документов для зачисления ребенка в
образовательное учреждение**

Уважаемый (ая) _____

(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы:

не приняты по причине (также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов)_____

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в суд.

Должностное лицо,
ответственное за приём
и регистрацию заявлений

подпись

расшифровка подписи

«___»_____ 20___

Экземпляр уведомления получил
(при личном обращении)

(подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Или дата направления по почте
или электронной почте

«___»_____ 20 г.

Уведомление об отказе в приеме документов для перевода ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы:

не приняты по причине (также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов)_____

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в суд.

Должностное лицо,
ответственное за приём

и регистрацию заявлений

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__

Экземпляр уведомления получил
(при личном обращении)

(подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Или дата направления по почте
или электронной почте

«__» _____ 20__ г.

**Приложение № 6
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Зачисление в
муниципальные образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
начального общего, основного общего и
среднего общего образования»**

**Уведомление об отказе в приеме документов для зачисления ребенка в
образовательное учреждение**

Уважаемый (ая) _____ Петрова Ирина Геннадьевна _____

(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы:

не приняты по причине (также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов) _____

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в суд.

Должностное лицо,
ответственное за приём
и регистрацию заявлений

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__

Экземпляр уведомления получил

(при личном обращении)

_____ (подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Или дата направления по почте
или электронной почте

«___» _____ 20 г.

Уведомление об отказе в приеме документов для перевода ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый (ая) _____ Петрова Ирина Геннадьевна _____
(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы:

не приняты по причине (также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов) _____

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в суд.

Должностное лицо,

ответственное за приём
и регистрацию заявлений

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__

Экземпляр уведомления получил
(при личном обращении)

(подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Или дата направления по почте
или электронной почте

«___» _____ 20 г.