



УТВЕРЖДАЮ:

Директор MAOU «Гимназия № 42»

Т.Н. Семенкова

Регламент услуги

«Зачисление учащихся в подразделение общего образования MAOU Гимназия № 42»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок предоставления услуги «Зачисление учащихся в подразделение общего образования MAOU Гимназия № 42» (далее – Регламент) и стандарт её предоставления.

1.2. Услуга «Зачисление учащихся в подразделение общего образования MAOU Гимназия № 42» предоставляется муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Гимназия № 42» (далее – Гимназия), реализующим основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.3. Настоящий Регламент определяет сроки и последовательность действий директора, других уполномоченных директором гимназии лиц, порядок, формы контроля предоставления услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) Гимназии.

1.4. Услуга предоставляется физическим лицам – родителям (законным представителям) детей в возрасте шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, проживающим на территории города Кемерово и имеющим право на получение общего образования (далее – заявитель). По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.5. Прием на обучение в Гимназию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.6. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги :

1.6.1. Информация о месте нахождения и графике работы Гимназии:

Наименование учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 42»

Юридический адрес: 650071, Кемеровская область, город Кемерово, ул. Щегловская, д. 2

Фактический адрес: 650071, Кемеровская область, город Кемерово, ул. Щегловская, д. 2

Факс: 8 (3842) – 34-64-51

Адрес электронной почты учреждения: gymnasium42@mail.ru

Адрес официального сайта учреждения: www.гимназия 42.рф

Контактные телефоны: 8 (3842) – 34-64-51

Режим работы: понедельник – пятница с 09.00 до 17.00 *Часы приема руководителя:* среда, пятница с 17.00 до 18.00

1.6.2. Порядок, форма и место размещения вышеуказанной информации в Гимназии:

- а) на официальном сайте Гимназии: гимназия42.рф;
- б) на информационном стенде;
- в) в меню информационного киоска.

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги «Зачисление учащихся в подразделение общего образования МАОУ Гимназия № 42» (далее – Услуга).

2.2. Услуга «Зачисление учащихся в подразделение общего образования МАОУ Гимназия № 42» предоставляется МАОУ «Гимназия № 42».

2.3. Результатом предоставления услуги является: а) зачисление детей в Гимназию; б) отказ в предоставлении услуги.

2.4. Сроки предоставления услуги:

2.4.1. Прием заявлений для зачисления ребенка в первый класс Гимназией осуществляется в следующие сроки:

а) для детей, проживающих на территории городского округа, закрепленной администрацией города Кемерово за Гимназией (далее – закрепленная территория) с 1 февраля по 30 июня текущего года;

б) для зачисления детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 1 июля до 5 сентября текущего года, при наличии свободных мест.

2.4.2. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

2.4.3. Прием заявлений для зачисления детей во 2-11 классы осуществляется в течение календарного года. Зачисление осуществляется при наличии свободных мест.

2.4.4. Зачисление в Гимназию оформляется приказом директора Гимназии в течение 7 рабочих дней после приема документов, указанных в п.2.7. настоящего Регламента. Приказы размещаются на информационном стенде и официальном сайте Гимназии в день их издания.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 (текст Конституции опубликован в изданиях "Российская газета", 21.01.2009,

№7, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, №4, ст. 445, "Парламентская газета", 23-29.01.2009, №4);

- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (опубликовано в изданиях "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3802, "Российская газета", N 147, 05.08.1998) с изменениями, внесенными Федеральным **законом** от 02.12.2013 N 328-ФЗ (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 02.12.2013);

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) (Публикация: официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012, «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012.

- Закон Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006) с изменениями, внесенными Федеральным **законом** от 02.07.2013 № 182-ФЗ, (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 03.07.2013).

- Федеральный Закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179

и на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>) с изменениями, внесенными Федеральным **законом** от 21.12.2013 N 359-ФЗ (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 23.12.2013).

- Федеральный закон от 27.06.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных» (ред. от 25.07.2011) (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006. "Российской газете" - 27.07.2011) с изменениями,

внесенными Федеральным **законом** от 23.07.2013 N 205-ФЗ (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 23.07.2013).

- Федеральный закон от 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (опубликовано в изданиях «Российская газета», 13.02.2009, №25) в ред. Федеральных законов от 11.07.2011 N 200-ФЗ, от 07.06.2013 N 112-ФЗ, от 21.12.2013 N 366-ФЗ, от 28.12.2013 N 396-ФЗ, вступившими в силу с 01.01.2014 года.

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 № 40, ст.3822) с изменениями, внесенными Федеральным **законом** от 28.12.2013 N 416-ФЗ, (**вступили** в силу по истечении 30 дней после дня его официального опубликования: публикация в "Российской газете" - 30.12.2013).

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р (ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреж-

дениями» (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 247, 23.12.2009, "Собрание законодательства РФ", 28.12.2009, N 52 (2 ч.), ст. 6626, "Собрание законодательства РФ", 09.01.2012, N 2, ст. 375);

- Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (опубликовано в изданиях "Собрание законодательства РФ", 26.03.2001, N 13, ст. 1252, "Собрание законодательства РФ" N 12, ст. 1427 от 23.03. 2009) - **С 1 сентября 2013 года** данный документ **применяется** постольку, поскольку не противоречит Федеральному **закону** от 29.12.2012 N 273-ФЗ или издаваемым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (зарегистрирован Минюстом России 02.04.2014, регистрационный № 31800).

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» («Российская газета» от 16.03.2011, №54). Изменения, внесенные **Постановлением** Главного государственного санитарного врача РФ от 29.06.2011 N 85, **вступили** в силу по истечении 10 дней после дня официального опубликования (опубликовано в "Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти" - 23.01.2012).

2.6. Прием граждан в Гимназию осуществляется:

а) по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

б) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Гимназия может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационного портала <http://www.kuz-obr.ru/> (регистрация в личном кабинете пользователя).

2.6.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Для предоставления услуги заявитель лично представляет в Гимназию следующие документы:

1) заявление одного из родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в Гимназию (образец – **Приложение 1** к настоящему Регламенту);

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

3) оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

4) оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.7.1. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.7.2. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.7.3. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.7.4. При приеме в Гимназию на уровень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.7.5. Для удобства заявителей в Гимназии устанавливается следующий график приема документов: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 09.00 до 17.00.

2.8. Основания для отказа в приеме заявления на предоставление услуги отсутствуют.

2.9. Основанием для приостановления предоставления услуги являются:

а) наличие в заявлении сведений, противоречащих представленным документам;

б) не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номера телефона, по которому можно связаться с направившим запрос заявителем;

в) отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении услуги является отсутствие свободных мест в Гимназии.

2.10.1. Свободными являются места в классах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.10.2. Количество обучающихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями Типового положения об общеобразовательном учреждении с учетом СанПиНов, техники безопасности и условий воспитательно-образовательного процесса не может превышать 25 человек в классе.

2.10.3. В случае отказа в предоставлении места в Гимназии родители (законные представители) закрепленных лиц для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются в управление образования администрации города Кемерово.

2.11. Услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление услуги не более 30 минут.

2.13. Устанавливаются следующие требования к помещениям Гимназии, участвующим в предоставлении услуги.

2.13.1. Помещение для приема заявителей обозначается табличкой с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей ответственных работников, участвующих в оказании услуги, режима работы.

2.13.2. В указанном помещении или при входе в него размещается стенд с информацией и образцами документов, предоставляемых при подаче заявления на оказание услуги.

2.13.3. Для ожидания приёма заявителям отводятся места, оснащенные стульями.

2.13.4. В места для ожидания приема должен быть обеспечен свободный доступ заявителей в часы работы Гимназии.

2.13.5. Рабочее место ответственных работников, участвующих в предоставлении услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление услуги.

2.14. Показателями доступности и качества услуги являются:

а) своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом её предоставления;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;

в) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных граждан по данному виду услуги.

2.15. В любое время с момента подачи заявления заявители имеют право на получение сведений о предоставлении услуги при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения Гимназии. Представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленное заявление.

2.16. Консультации по вопросам предоставления услуги проводятся директором или другим уполномоченным директором Гимназии лицом по следующим вопросам: а) перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

б) комплектность (достаточность) представленных документов;

в) время приема документов;

г) сроки предоставления услуги;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги.

Консультации предоставляются в течение всего срока предоставления услуги. Консультации по порядку предоставления услуги осуществляются Гимназией бесплатно.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)

в электронной форме

3.1. Организация предоставления услуги включает в себя следующие административные действия:

- а) прием заявления и документов;
- б) выдача расписки в получении документов;
- в) зачисление ребенка в Гимназию.

За получением услуги заявитель лично обращается в Гимназию.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении услуги, в том числе и в электронном виде, показана на блок-схеме в **Приложении 3** к Регламенту.

3.2. Прием заявления и документов.

3.2.1. Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя в Гимназию с заявлением о приеме ребенка в Гимназию и документов, перечисленных в п. 2.7. настоящего Регламента.

3.2.2. Ответственный работник Гимназии, осуществляющий прием, принимает заявление для регистрации в журнале регистрации заявлений в присутствии заявителя.

3.2.3. Ответственный работник Гимназии при приеме заявления осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении, с представленными документами.

3.2.4. Административное действие завершается регистрацией в журнале приема заявлений.

3.3. Выдача расписки в получении документов.

3.3.1. Основанием для начала административного действия является регистрация заявления и представленных заявителем документов в журнале приема заявлений.

3.3.2. После регистрации заявления заявителю **ответственным работником Гимназии выдается расписка в получении документов**, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Гимназию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Гимназии, ответственного за прием документов, и печатью Гимназии (образец – **Приложение 2** к настоящему Регламенту).

3.3.3. Административное действие завершается выдачей расписки заявителю.

3.4. Зачисление ребенка в Гимназию.

3.4.1. Основанием для начала административного действия является принятие директором Гимназии решения о зачислении ребенка в Гимназию.

3.4.2. Решение о зачислении принимается при наличии свободных мест. Свободными являются места в классах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.4.3. Результатом административной процедуры является:

- а) при принятии решения о зачислении в образовательное учреждение – приказ о зачислении;
- б) при принятии решения об отказе в зачислении – мотивированное уведомление об отказе.

Информирование заявителей о результате предоставления услуги проводится путем размещения на информационном стенде, официальном сайте Гимназии приказа о зачислении в день издания приказа.

Заявителю отправляется письменное уведомление о мотивированном отказе. Уведомление направляется в день принятия решения.

3.4.4. Критерием принятия директором Гимназии решения о зачислении является отсутствие причин для приостановления предоставления услуги и/или отказа в предоставлении услуги (п.2.9 и п.2.10. настоящего Регламента).

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками положений настоящего Регламента, устанавливающих требования к предоставлению услуги осуществляется директором Гимназии.

4.2. Контроль за предоставлением услуги Гимназией осуществляется управлением образования администрации города Кемерово путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

4.3. Проверки проводятся управлением образования в следующих случаях:

- обращений физических, юридических лиц, в том числе надзорных органов на действие (бездействие) ответственных лиц при предоставлении услуги;
- по истечении срока устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании приказов управления образования администрации города Кемерово.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде акта по результатам проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Директор Гимназии, другое уполномоченное лицо, ответственное за предоставление услуги, несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления и исполнения Регламента в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения:

- к директору Гимназии;
- в органы местного самоуправления;
- иные органы в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения директора Гимназии, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока предоставления услуги;
- требование от заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления услуги;
- отказ в предоставлении услуги;
- отказ Гимназии, предоставляющей муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Гимназию, предоставляющую услугу или вышестоящий орган.

Заявители могут обратиться с жалобой в письменной (устной) форме лично или направить жалобу в письменном виде или в форме электронного документа по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления образования администрации города Кемерово, администрации города Кемерово.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование учреждения, должность, фамилию, имя и отчество руководителя и/или работника учреждения, решение, действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты и почтовый адрес, по которым должен быть отправлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Гимназии, предоставляющей услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Гимназии, предоставляющей услугу.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен директором Гимназии, но не более чем на 30 дней, с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения (запроса).

5.6. По результатам рассмотрения жалобы, принимается одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.2. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по факту обращения и применению мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления услуги.

5.7. В рассмотрении жалобы заявителю отказывается по следующим основаниям:

а) текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению;

б) не указан почтовый адрес (электронный адрес, номер факса), по которому должен быть направлен ответ;

в) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом заявителю направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

г) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.8. Заявителю направляется уведомление о прекращении переписки по данному вопросу, если ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.9. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в письменной форме или личное (устное) обращение заявителя.

5.10. При личном приеме заявитель – гражданин предъявляет документ, подтверждающий его личность, представитель юридического лица предъявляет юридический документ, подтверждающий его полномочия.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

к Регламенту предоставления услуги «Зачисление учащихся
подразделение общего образования МАОУ «Гимназия № 42»

**Заявление родителей (законных представителей) о зачислении
в МАОУ «Гимназия № 42»**

Директору МАОУ «Гимназия № 42» Т.Н. Семенковой

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающей (его) по адресу: г. Кемерово, _____

контактный _____ телефон _____

заявление № _____

Прошу зачислить моего сына / дочь _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

в _____ класс МАОУ «Гимназия № 42».

Число, месяц, год рождения сына / дочери _____

Место рождения сына / дочери _____

Мать _____

(Ф.И.О. матери полностью)

Отец _____

(Ф.И.О. отца полностью)

Своей подписью заверяю, что ознакомлен (а) со следующими документами Гимназии:

а) устав Гимназии; б) лицензия на осуществление образовательной деятельности; в) свидетельство о государственной аккредитации.

Своей подписью заверяю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством.

_____ / _____ «___» _____ 2014 года
подпись *Ф.И.О. заявителя*

к Регламенту предоставления услуги «Зачисление учащихся
подразделение общего образования МАОУ «Гимназия № 42»

Расписка

Выдана _____
(ФИО заявителя полностью)

в том, что от него приняты следующие документы:

- 1) заявление № ____ одного из родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в Гимназию в _____ класс
- 2) ксерокопия оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- 3) ксерокопия оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации
- 4) ксерокопия оригинала свидетельства о рождении ребенка
- 5) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося)
- 6) оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории
- 7) оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории
- 8) личное дело (для учащихся пришедших из другого образовательного учреждения)
- 9) документ государственного образца об основном общем образовании (для учащихся, поступающих в 10-11 классы)
- 10) ксерокопия свидетельства на право владения жилой собственностью в жилом районе Лесная Поляна
- 11) ксерокопия договора на приобретение жилья в жилом районе Лесная Поляна
- 12) медицинская карта ребенка
- 13) фотография размером (3x4)

Другие сданные документы _____

Делопроизводитель

Л.П.Кармакулина

М.П.

« ____ » _____ 201 ____ года

к Регламенту предоставления услуги «Зачисление учащихся подразделение общего образования МАОУ «Гимназия № 42»

БЛОК-СХЕМА

предоставления услуги «Зачисление учащихся подразделение общего образования МАОУ «Гимназия № 42»

