Приложение

к приказу департамента образования администрации города Липецка от 30.03.2015 № 280

Порядок

предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»

*(в редакции приказов департамента образования администрации города Липецка от 17.04.2017 № 409 «О внесении изменений в приказ департамента от 30.03.2015 № 280», от 26.01.2018 № 75 «О внесении изменений в Порядок предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»)*

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка» (далее – Порядок и муниципальная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения действий, формы контроля за исполнением, досудебный порядок обжалования решений и действий, связанных с оказанием муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребенка либо лица, действующие от имени законных представителей ребенка на основании доверенности; учащиеся после получения ими основного общего образования; лица, желающие обучаться в форме семейного образования или самообразования, пройти промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию; совершеннолетние граждане, имеющие право на получение общего образования; физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Ответственными за оказание муниципальной услуги являются муниципальные общеобразовательные учреждения города Липецка (далее – учреждения), учредителем которых является департамент образования администрации города Липецка (далее – департамент образования).

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:  на официальном сайте администрации города Липецка:

http://www.lipetskcity.ru;

* на официальном сайте департамента образования: [http://www.doal.ru;](http://www.doal.ru/)
* на официальных сайтах учреждений;
* на Едином портале государственных и муниципальных услуг

(функций): http://[www.gosuslugi.ru;](http://www.gosuslugi.ru/)

* на портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области: http://pgu.admlr.lipetsk.ru.

1.3.3. Информация о директорах, местонахождении, телефонах, адресах сайтов и электронной почты учреждений указана в приложении № 1 к настоящему Порядку.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

* 1. Наименование муниципальной услуги – «Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка».
  2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется учреждениями.

Муниципальная услуга может быть оказана лично заявителю или в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг и портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области (далее – Порталы государственных и муниципальных услуг).

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
* приказ о зачислении в учреждение;
* мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с информированием заявителя услуги о порядке и сроках обжалования отказа.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; - Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования (Париж,

14 декабря 1960 г.)

* + Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  + Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  + Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  + Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
  + Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  + Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2 2821-10 «Санитарноэпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

* + приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  + приказом Министерства образования и науки от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
  + приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –

образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

* + иные нормативные правовые акты.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

* + при зачислении в учреждение в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32, составляет не более семи рабочих дней после приема документов;
  + при зачислении в порядке перевода из одного учреждения в другое согласно Порядку и условиям 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177, не более трех рабочих дней после приема заявления и документов.

2.6. Основанием для зачисления в учреждение является заявление заявителя и документы, перечень которых предусмотрен настоящим Порядком.

Подача документов в 1 класс учреждения для заявителей детей, проживающих на территории, за которой закреплено соответствующее учреждение (далее – закрепленная территория), начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для заявителей детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Подача документов во 2-11 классы осуществляется в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для обучающихся 9, 11 (12) классов.

Зачисление в учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться при предъявлении документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и их письменного заявления.

Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. В случае обращения в учреждение для зачисления:

1. ребенка в первый класс заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации либо, лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, а также заявление о зачислении ребенка в учреждение на имя директора учреждения (приложение № 5 к настоящему Порядку), в котором указываются:
   * фамилия, имя, отчество ребенка;
   * дата и место рождения ребенка;
   * фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
   * адрес места жительства ребенка, его родителей (законных

представителей);

* + контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
  + согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных;

1. ребенка в порядке перевода в 1-9 класс заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также заявление о зачислении ребенка в порядке перевода в учреждение на имя директора учреждения (приложение № 6 к настоящему Порядку), в котором указываются:

* фамилия, имя, отчество ребенка;

адрес места жительства ребенка (в случае его изменения);

* согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных;

3) учащегося после получения им основного общего образования или в порядке перевода из другого учреждения в 10-11 класс, он предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность, также заявление о зачислении его в учреждение на имя директора учреждения (приложения № 8, 9 к настоящему Порядку), в котором указывается: - фамилию, имя, отчество;

* контактные телефоны;
* адрес места жительства;
* согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) лица, желающего пройти промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию:

а) по результатам освоения основных образовательных программ основного общего образования заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также заявление о зачислении в учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации на имя директора учреждения (приложение № 7 к настоящему Порядку), в котором указываются:

* фамилия, имя, отчество ребенка;
* дата и место рождения ребенка;
* фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
* адрес места жительства ребенка, его родителей (законных

представителей);

* контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
* согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных;

б) по результатам освоения образовательных программ среднего общего образования заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность, а также заявление о зачислении в учреждение на имя директора учреждения (приложение № 10 к настоящему Порядку), в котором указывается:

* фамилию, имя, отчество;
* контактные телефоны;
* адрес места жительства;

согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) совершеннолетнего гражданина, имеющего право на получение общего образования, он представляет документ, удостоверяющий личность, заявление о зачислении в учреждение на имя директора учреждения (приложение № 8 к настоящему Порядку), в котором указывает:

* фамилию, имя, отчество;
* контактные телефоны;
* адрес места жительства;
* согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.7.2. Дополнительно заявители представляют:

* оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (ксерокопия документа заверяется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, после чего оригинал документа возвращается заявителю – в случае зачисления ребенка в первый класс;
* разрешение департамента образования на прием ребенка в учреждение – в случае зачисления в первый класс ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо достигшего к началу учебного года возраста более восьми лет;
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал) – в случае зачисления в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории;
* личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором ребенок обучался ранее – в случае зачисления в порядке перевода (в отношении учащихся 1-11 классов);
* справку, содержащую сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации обучающегося (ведомость текущих отметок) - в случае зачисления в порядке перевода (в отношении учащихся 2-11 классов) в течение учебного года (предоставляется лично или по запросу учреждения);
* аттестат об основном общем образовании – в случае зачисления для получения среднего общего образования (в отношении учащихся 10-11 классов);
* рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии – в случае зачисления в учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированной образовательной программе, для детей с ограниченными возможностями здоровья, в классы общеобразовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированной образовательной программе;

необходимые документы, подтверждающие результаты освоения основных общеобразовательных программ за период, предшествующий зачислению в учреждение – в случае зачисления в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.7.3. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.7.4. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.8. Требования к оформлению документов.

* документы представляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;
* заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом;
* в случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя, отчество (полностью) и дату подачи заявления;
* в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
* текст в копиях документов должен быть разборчив.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, при удостоверении подлинности представленных копий.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

* обращение за предоставлением муниципальной услуги заявителя, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка, и отсутствие у заявителя доверенности, выданной одним из родителей (законным представителем) ребенка, заверенной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
* представление заявителем неполного пакета документов, перечисленных в пунктах 2.7.1.-2.7.3. настоящего Порядка.
  1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в учреждении. В этом случае департамент образования представляет заявителю информацию о наличии свободных мест в учреждениях города Липецка.
  2. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
  3. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не более двадцати минут. Заявителю, подавшему документы о зачислении в учреждение, выдается расписка о получении документов с указанием даты поступления и их перечня (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Датой принятия к рассмотрению заявления о зачислении в учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

* 1. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Центральный вход в учреждение должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об учреждении, месте его нахождения.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Указанные помещения учреждения включают в себя места для ожидания, места для приема, места информирования.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для приема должны быть организованы в виде отдельного рабочего места для лица, осуществляющего прием, оборудованы табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего прием.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами и стульями для возможности оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

* текст настоящего Порядка с приложениями;
* извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
* перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
* образец заполнения заявления;
* месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты учреждения;
* информация о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории) и наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (не позднее 1 июля текущего года).

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения информации по электронной почте посредством

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

* транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
* отсутствие жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения действий, требования к порядку их выполнения

3.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд процедур, блок-схема которых приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

3.2. Прием и рассмотрение заявления от заявителя.

Основанием для приема заявления для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя к должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, либо поступление заявления в учреждение по почте, электронной почте, через Порталы государственных и муниципальных услуг.

3.2.1. В случае личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

− устанавливает личность заявителя;

1) при наличии в учреждении свободных мест и предоставлении заявителем полного пакета документов, перечисленных в пунктах 2.7.1.-2.7.3.

настоящего Порядка:

− регистрирует заявление в журнале приема заявлений;

* выдает расписку о получении документов от заявителя с указанием даты получения и их перечня (приложение № 2 к настоящему Порядку);
* направляет документы для их рассмотрения и визирования директору учреждения.

При предоставлении неполного пакета документов, перечисленных в пунктах 2.7.1.- 2.7.3. настоящего Порядка, отказывает в приеме документов;

2) при отсутствии в учреждении свободных мест должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Срок исполнения данного административного действия составляет один рабочий день с момента обращения.

Результатом исполнения административного действия является выдача расписки о принятии документов, отказа в приеме документов или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.2.2. В случае подачи заявления о зачислении ребенка через Порталы государственных и муниципальных услуг, по электронной почте, по почте:

1) при наличии в учреждении свободных мест и соблюдении заявителем сроков подачи заявлений должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

* присваивает в информационной системе «Электронная школа» заявлению статус «Подтверждение документов» либо регистрирует заявление, поступившее по почте или электронной почте, в журнале приема заявлений в течение одного рабочего дня, следующего за датой поступления заявления;
* направляет заявителю в течение одного рабочего дня после поступления заявления информацию (по электронной почте, телефону или по почте) о необходимости представления оригиналов документов, перечисленных в пунктах 2.7.1.-2.7.3. настоящего Порядка, с указанием даты предоставления оригиналов документов.

В случае, если заявитель не представляет в назначенную дату оригиналы документов, перечисленных в пунктах 2.7.1.-2.7.3. настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня, следующего за назначенной датой, сообщает заявителю по электронной почте или по почте об отказе в приеме документов с указанием причины отказа, присваивает заявлению, статус «Отказано» в информационной системе «Электронная школа».

При представлении заявителем полного пакета оригиналов документов, перечисленных в пунктах 2.7.1.-2.7.3. настоящего Порядка:

− присваивает заявлению статус «Зарегистрировано» в информационной системе «Электронная школа»;

* выдает расписку о получении документов от заявителя с указанием даты получения и их перечня (приложение № 2 к настоящему Порядку);
* направляет документы для их рассмотрения и визирования директору учреждения;

2) при отсутствии в учреждении свободных мест должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю в течение одного рабочего дня после поступления заявления по электронной почте или по почте уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, присваивает заявлению статус «Отказано» в информационной системе «Электронная школа».

Результатом исполнения административного действия является выдача расписки о принятии документов, отказа в приеме документов или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется распорядительным актом учреждения (приказ) при зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приема документов, а при зачислении в порядке перевода – в течение 3 рабочих дней после приема документов.

В течение 2 рабочих дней после издания распорядительного акта в информационной системе «Электронная школа» заявлению, поступившему с

Порталов государственных и муниципальных услуг, присваивается статус «Зачислен».

Распорядительные акты о зачислении детей размещаются на информационном стенде в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные заявителем документы.

В случае отказа учреждением в предоставлении муниципальной услуги заявитель для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращается в департамент образования, где ему представляют информацию о наличии свободных мест в других учреждениях.

Информирование о результате предоставления муниципальной услуги (зачислении либо отказе в зачислении в учреждение) осуществляется непосредственно при личном обращении заявителя в учреждение, по электронной почте, через Порталы государственных и муниципальных услуг или по почте.

IV. Формы контроля за исполнением Порядка

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги и принятием решений осуществляется директором учреждения.

4.2. Контроль со стороны директора учреждения за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок; выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявление заявителя, содержащее жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется департаментом образования.

4.4. Проверки департамента образования могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы департамента образования) и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в департамент образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги председателем департамента образования в течение трех рабочих дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов департамента образования. Проверка предоставления муниципальной услуги проводится в течение трех рабочих дней.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

* директор учреждения (приложение №1 к настоящему Порядку);
* председатель департамента образования по адресу: 398032 г. Липецк, ул. Космонавтов, 56 а, тел. (4742) 309-601, 309-600, адрес электронной почты: doal@lipetsk.ru.
  1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба (обращение) в учреждение, поступившая лично от заявителя или направленная в виде почтового отправления, по электронной почте.
  2. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование учреждения, в которое направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью); почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия)); основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

* 1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
  2. Жалоба, поступившая в учреждение подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений − в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
  3. По результатам рассмотрения жалобы лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в жалобе.

* 1. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица учреждения, а также членов его семьи, специалист учреждения вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель учреждения вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в учреждение или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в учреждение или соответствующему должностному лицу.

Приложение № 1 к порядку предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в общеобразовательное

учреждение города Липецка»

# Информация

о директорах, местонахождении, телефонах, адресах сайтов и электронной почты учреждений общего образования города Липецка

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П/п  № | Наименование ОУ | ФИО директора (полностью) | Адрес местонахождения | Сайт | Адрес электронной почты | Контактный телефон |
| 1. | МБОУ  «Гимназия № 1» г. Липецка | Цопа Виктор Михайлович | 398001,  г. Липецк, ул. 8 Марта, 22/4 | [http://mbougimnazia1](http://mbougimnazia1.ru/)  [.ru](http://mbougimnazia1.ru/) | sc1.sekretar@bk.ru | 25 01 37,  25 08 72 |
| 2. | МБОУ СШ № 2  г. Липецка | Устинова Валентина Ивановна | 398001,  г. Липецк, ул. Первомайская, 58. | [http://school2lipetsk.ucoz.ru](http://school2-lipetsk.ucoz.ru/) | direktor1955@yande  x.ru | 22 36 76,  25 01 09 |
| 3. | МБОУ «Лицей  №3» г. Липецка | Тюнина Светлана  Валерьевна | 398007,  г. Липецк, ул. Ушинского, 14 | [www.sc3.lipetsk.ru](http://www.sc3.lipetsk.ru/) | sc3@cominfo.lipetsk. ru | 48 01 23,  48 01 25 |
| 4. | МБОУ «СШ №  4 имени Лидии  Александровны  Смык»  г. Липецка | Игнатов Валерий  Николаевич | 398005,  г. Липецк, ул. Парковая, д.5 ул.  З. Космодемьянско  й, д.178 | [http://lipetskschool4.ucoz.ru/](http://lipetsk-school4.ucoz.ru/) | sc04lipetsk@mail.ru | 43 02 24 |
| 5. | МБОУ СШ № 5  города Липецка | Борискина  Светлана  Александровна | 398002,  г. Липецк, ул. Семашко, 5 | [http://school5-lip.ru](http://school5-lip.ru/) | sc5lipetsk@mail.ru | 72 48 50 |
| 6. | МБОУ «Школа  № 6 г. Липецка | Лебедь Ольга Викторовна | 398902,  г. Липецк, пос. Сырский, ул.  Детская, 2в | [http://www.sc6lipetsk.ru](http://www.sc6-lipetsk.ru/) | scl6@mail.ru | 41 96 50 |
| 7. | МБОУ СОШ  №7 г. Липецка | Тамбовцева  Валентина  Алексеевна | 398005,  г. Липецк,  проспект Мира, д.7 | [http://sc7lipetsk.ucoz. ru](http://sc7lipetsk.ucoz.ru/) | sc7lipetsk@yandex.ru | 43 12 71,  43 29 39,  43 08 10 |
| 8. | МБОУ СШ № 8  г. Липецка | Свиридова  Лариса  Константиновна | 398020,  г. Липецк.  ул. Елецкая, д.63 | [www.sc8.ucoz.ru](http://www.sc8.ucoz.ru/) | sc08@list.ru | 27 00 51,  27 63 17 |
| 9. | МБОУ СШ №9 им. М.В. Водопьянова г.Липецка | Холодова  Эльвира  Валерьевна | 398020,  г. Липецк, ул. Студеновская,  4А | [http://www.sc9.ucoz.r u](http://www.sc9.ucoz.ru/) | scl9@mail.ru | 27 22 26 |
| 10. | МБОУ СШ №10  г. Липецка | Чуракова  Светлана  Михайловна | 398006,  г. Липецк, ул.  Краснозаводская,  8 | [http://lipschool10.uco z.ru](http://lipschool10.ucoz.ru/) | sc10lipetsk@yandex.r u | 73 12 24 |
| 11. | МБОУ СШ №11  г.Липецка | Петрова  Татьяна  Васильевна | 398011,  г. Липецк, ул. Силикатная д.  19 | [http://sc11lip.blogspo t.com](http://sc11lip.blogspot.com/) | sc11lipetsk@yandex.r  u | 43 80 88,  70 87 72,  43 85 56 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П/п  № | Наименование ОУ | ФИО директора (полностью) | Адрес местонахождения | Сайт | Адрес электронной почты | Контактный телефон |
| 12. | МБОУ  гимназия № 12 города Липецка «Гармония» | Уласевич Ольга Николаевна | 398020,  г. Липецк, ул. Гагарина, 24 | [http://gimnasium12.u coz.ru](http://gimnasium12.ucoz.ru/) | sc12\_lip@mail.ru | 27 73 58,  27 70 56 |
| 13. | МБОУ СШ №14  г.Липецка | Казьмина Вера Ивановна | 398037, г. Липецк,  Боевой проезд, 24а | [http://schkola14.ru](http://schkola14.ru/) | mbou14@yandex.ru | 35 04 03 |
| 14. | МАОУ СШ  № 15  г.Липецка | Бессонов Роман Вячеславович | 398001,  г. Липецк, пл. Торговая,14 | [http://school15lip.uco z.ru](http://school15lip.ucoz.ru/) | scool15\_lip@mail.ru | 23 11 24 |
| 15. | МБОУ № 16 г. Липецка | Огнева Нина Алексеевна | 398048, г. Липецк, ул. Циолковского, 34/4 | [http://school16.lipetsk .ru](http://school16.lipetsk.ru/) | skosh\_16@lenta.ru | 35 44 38,  34 57 59 |
| 16. | МАОУ СОШ  №17 г. Липецка | Борисова Ирина Ивановна | 398024, г. Липецк, пр. Победы, 96 | [http://www.sc17.ru](http://www.sc17.ru/) | sc17@sc17.ru | 41 33 05,  47 97 52 |
| 17. | МАОУ СОШ №  18 г. Липецка | Шведун Денис  Владимирович | 398036, г. Липецк, ул. Кривенкова, д.  25 | [http://www.sc18lip.ru](http://www.sc18lip.ru/) | sc18lip@mail.ru | 72 71 51 |
| 18. | МБОУ  гимназия №19 г. Липецка | Пиндюрина  Римма  Евгеньевна | 398002,  г. Липецк, ул. Семашко, 68 | [http://www.gs19lip.uc oz.ru](http://www.gs19lip.ucoz.ru/) | moug19@mail.ru | 27 65 13 |
| 19. | МАОУ СОШ  №20 г. Липецка | Пшеничный  Алексей  Васильевич | 398004,  г. Липецк, пер. Учебный, 1 | <https://sc20lipetsk.ru/> | sc20lipetsk@mail.ru | 38 24 00,  38 20 02 |
| 20. | МБОУ СШ №  21 г. Липецка | Лежнев Сергей Алексеевич | 398058, г. Липецк, 15 микрорайон, д.5/2 | [http://school21lipetsk.ru](http://school21-lipetsk.ru/) | school\_21lipetsk@ma  il.ru | 41 30 80 |
| 21. | МБОУ ООШ  №22 г. Липецка | Татьянина  Наталья  Васильевна | 398015, ул. Северный Рудник, д. 27 | [http://shkola22lip.uco z.ru/](http://shkola22lip.ucoz.ru/) | mbouoosh22@mail.ru | 76 64 86 |
| 22. | МАОУ СОШ  №23 г.Липецка | Зыкова Галина Владимировна | 398902,  г. Липецк, ул. Ударников, 21 | [http://www.sc23.lipets k.ru](http://www.sc23.lipetsk.ru/) | sc23-lip@mail.ru | 41 89 77,  40 82 84 |
| 23. | МБОУ СОШ  №24 им. М.Б. Раковского г. Липецка | Иванищева  Вера Жоресовна | 398016,  г. Липецк, ул. Гагарина, 84 | [http://www.school24li p.ru/](http://www.school24lip.ru/) | liceum24@mail.ru | 34 56 30 |
| 24. | МБОУ ОШ №  25 г.Липецка | Архипова  Галина  Алексеевна | 398013,  г. Липецк, ул. Ильича,31 | [http://www.sc25lipltz.](http://www.sc25lipltz.ucoz.ru/)  [ucoz.ru](http://www.sc25lipltz.ucoz.ru/) | sc25lipltz@yandex.ru | 73 15 69 |
| 25. | МБОУ СШ №28  г. Липецка | Вострикова  Любовь  Алексеевна | 398007, г. Липецк, пл.  Константиновой, 2 | [http://www.scool28.u coz.ru](http://www.scool28.ucoz.ru/) | sc28-  lipetsk@yandex.ru | 48 11 71,  48 10 01 |
| 26. | МАОУ СОШ  №29 г. Липецка | Донских  Марина  Вячеславовна | 398055, г. Липецк, ул.  Политехническая,  д.9А; ул. Замятина  Е.И., д. 5 | <http://sc29un.ru/> | sc29un@mail.ru | 54 06 71,  54 06 73 |
| 27. | МАОУ СШ №  30 г. Липецка | Ковтонюк  Сергей  Александрович | 398000, г. Липецк, ул. Коцаря С.Л., д.  1 |  |  |  |
| 28. | МБОУ СШ №31  г. Липецка | Кириенко Анна  Владимировна | 398006, г. Липецк, ул. Волгоградская, 4 | [http://sc31lipetsk.uco z.ru](http://sc31lipetsk.ucoz.ru/) | sc31lipetsk@mail.ru | 73 18 80 |
| 29. | МБОУ № 32 г. Липецка | Бельских Лилия Николаевна | 398059, г. Липецк, ул. Октябрьская, 88а | <http://sc-32.ru/> | sc32@list.ru , scvid8@cominfo.lipet sk.ru | 77 55 89 |
| 30. | МБОУ СШ №33  г. Липецка | Знаменщикова Ирина  Владимировна | 398036, г. Липецк, пр. П. Шубина, 15 | [http://sc33-lipetsk.ru](http://sc33-lipetsk.ru/) | sc33lipetsk@yandex.r  u | 47 31 16 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П/п  № | Наименование ОУ | ФИО директора (полностью) | Адрес местонахождения | Сайт | Адрес электронной почты | Контактный телефон |
| 31. | МБОУ СШ №35  г.Липецка | Москалева  Светлана  Викторовна | 398914  г. Липецк, ул. Ракитная, д.2 | [http://sc35lip.ucoz.ru](http://sc35lip.ucoz.ru/) | sclipetsc35@mail.ru | 49 11 26,  49 14 97 |
| 32. | МБОУ СОШ  № 36  г. Липецка | Асанова  Любовь  Николаевна | 398016, г. Липецк, ул. Гагарина, д. 73а | [http://sc36.edu.ru](http://sc36.edu.ru/) | sc36\_lipetsk@ro.ru | 34 18 00 ,  34 18 45 |
| 33. | МБОУ СШ  №37 г.Липецка | Найденова  Надежда  Владимировна | 398029, г. Липецк, ул. Писарева, 37 ст. Казинка, ул. Привокзальная, д.  101  пос. Новая жизнь, ул. Пришкольная,  21 | [http://www.sc37.lipets k.ru](http://www.sc37.lipetsk.ru/) | sc37.lipetsk@yandex.  ru | 43 86 86,  43 90 20 |
| 34. | МБОУ СШ №38  г.Липецка | Макарова  Светлана  Валентиновна | 398005,  г. Липецк, ул. Проспект Мира, 10 | [http://www.38school.](http://www.38school.my1.ru/)  [my1.ru](http://www.38school.my1.ru/) | Sc38lip@yandex.ru | 43 16 85,  43 16 86,  43 28 10 |
| 35. | МБОУ СОШ №  40 г.Липецка | Аксенова  Татьяна  Ивановна | 398043,  г. Липецк,  л. Гагарина, 123/3 | [http://www.lipetsk40.](http://www.lipetsk40.ucoz.ru/)  [ucoz.ru](http://www.lipetsk40.ucoz.ru/) | sc40.lipetsk.@mail.ru | 1. 06 28, 2. 54 61,   34 40 61 |
| 36. | МБОУ СШ  № 41 города Липецка | Уварова  Светлана  Владимировна | 398026, г. Липецк, ул. Арсеньева, д.38а | [http://sc41lipetsk.uco z.ru](http://sc41lipetsk.ucoz.ru/) | sc41lipetsk@mail.ru | 48 04 07 |
| 37. | МБОУ СШ  № 42  г. Липецка | Духанов  Михаил  Михайлович | 398046, г. Липецк, ул. Стаханова, 15 | <http://school42lip.ru/> | sc42\_lipetsk@mail.ru | 41-62-78 |
| 38. | МАОУ «Лицей  № 44»  г. Липецка | Ельчанинова  Наталья  Федоровна | 398050 г. Липецк, ул. Плеханова, 51а,49 | [http://www.liceum44.](http://www.liceum44.ru/)  [ru](http://www.liceum44.ru/) | info@liceum44.ru | 27-46-53,  27-04-63 |
| 39. | МБОУ СШ №45  г. Липецка | Королева  Наталья  Серафимовна | 398024,  г. Липецк, ул. Папина 4 | [http://www.school45lipetsk.ru](http://www.school45-lipetsk.ru/) | sc45secretary@mail.r  u | 22 18 02,  28 35 40 |
| 40. | МБОУ СОШ  № 46  г.Липецка | Грезин Олег Николаевич | 398032,  г. Липецк, ул. Титова, 8 | <http://shkola46lip.ru/> | school46\_lipetsk@ma  il.ru | 34 63 54 |
| 41. | МБОУ СОШ  № 47  г. Липецка | Галкина Галина Ивановна | 398043, г. Липецк, ул. Космонавтов, 11Б | [http://www.sc47.ucoz. ru](http://www.sc47.ucoz.ru/) | sc47@mail.ru | 34 63 17,  34 81 47,  34 05 72 |
| 42. | МАОУ СШ №  48 г. Липецка | Шумов  Анатолий Ильич | 398032, г. Липецк, ул. Космонавтов, 82/4 | [http://sc48.ru](http://sc48.ru/) | sh48.lipetsk@yandex.  ru | 33 23 56,  31 78 69 |
| 43. | МБОУ СОШ  №49 г. Липецка | Плешков Владимир  Викторович | 398035,  г. Липецк, ул. Звездная, 12 | [http://www.school49li petsk.ru](http://www.school49lipetsk.ru/) | Sc49Lipetsk@yandex  .ru | 33 37 81,  33 35 49 |
| 44. | МБОУ СОШ  № 50  г. Липецка | Бороздина  Любовь  Ивановна | 398035,  г. Липецк, ул. Звездная, 6 | [http://www.sc50.lipets k.ru](http://www.sc50.lipetsk.ru/) | sc50.lipetsk@mail.ru | 33 22 06,  33 44 92 |
| 45. | МАОУ СШ №  51 г. Липецка | Бедрова Светлана  Валерьевна | 398042, г. Липецк, 9 микрорайон, д. 42А | [http://sc51.ucoz.ru](http://sc51.ucoz.ru/) | sc51@list.ru | 31 77 35,  31 76 34 |
| 46. | МБОУ СОШ №  52 г.Липецка | Крапивина  Светлана  Николаевна | 398043, г. Липецк, ул. Циолковского д.31 | [http://sc52.lipetsk.ru](http://sc52.lipetsk.ru/) | school52obr@yandex  .ru | 34 02 16,  34 01 07 |
| 47. | МБОУ СШ  № 54  г.Липецка | Куликов Владимир  Александрович | 398908,  г. Липецк, ул. Моршанская,22 | [http://mboysosh54.lbi host.ru/](http://mboysosh54.lbihost.ru/) | sc54lipetsk@mail.ru | 43 93 46,  43 93 66,  47 67 54 |
| П/п  № | Наименование ОУ | ФИО директора (полностью) | Адрес местонахождения | Сайт | Адрес электронной почты | Контактный телефон |
| 48. | МАОУ СШ  № 55 г. Липецка «Лингвист» | Тихонова  Татьяна  Дмитриевна | 398016,  г. Липецк, ул. Космонавтов, д. 16А | [http://school55lip.uco z.ru](http://school55lip.ucoz.ru/) | sc55@mail.ru | 35 52 02 |
| 49. | МАОУ СОШ  № 59  «Перспектива» г. Липецка | Гладышев  Дмитрий  Анатолльевич | 398055 г. Липецк, проезд Сержанта Кувшинова, д. 8, ул. Шкатова, 23 проезд Сержанта Кувшинова, 5 | [http://perspektiva59.r u](http://perspektiva59.ru/) | progimnaziya59@yan  dex.ru | 31 44 07,  31 67 98 |
| 50. | МБОУ СШ  № 61 | Баурина Галина Николаевна | 398059, г. Липецк, ул. Мичурина, 22 | [http://www.sc61.lipets k.ru](http://www.sc61.lipetsk.ru/) | Sosch61@yandex.ru | 23 29 11,  23 55 01,  25 04 84 |
| 51. | МБОУ СШ  № 62  г. Липецка | Ролдугина  Ирина  Владимировна | 398006  г. Липецк, ул. Ибаррури, 1 | [http://www.sc62.moy. su](http://www.sc62.moy.su/) | sc62lipetsk@mail.ru | 73 14 03 |
| 52. | МБОУ СШ  № 63  г. Липецка | Миловидов  Андрей  Петрович | 398046,  г. Липецк, пр. Сиреневый, 9 | <http://s63.com.ru/> | sh63@list.ru | 41 58 22 |
| 53. | МБОУ  «Гимназия №  64» города Липецка | Карташова  Ольга  Сергеевна | 398059,  г. Липецк, ул. Мичурина, 30 | [http://www.gimnasiu m64.ucoz.ru](http://www.gimnasium64.ucoz.ru/) | sc64@mail.ru | 77 13 60 |
| 54. | МБОУ «СМШ  № 65 «Спектр» г.Липецка | Хвостова Елена Ивановна | 398055  г. Липецк, пер. сержанта Кувшинова, дом 3 | [http://sc65.ru](http://sc65.ru/) | scl65@yandex.ru | 31 41 28,  33 43 15,  32 41 97 |
| 55. | МБОУ лицей  №66  г.Липецка | Буркова Нина Яковлевна | 398046, г. Липецк, ул. Меркулова, д.11а | <http://liceum66.ru/> | sc66@yandex.ru | 41 06 01 |
| 56. | МБОУ СШ  №68 города Липецка | Асютина Алла Анатольевна | 398046  г. Липецк, ул. Стаханова, 17 | [http://sc68.ru](http://sc68.ru/) | sc68lipetsk@rambler.  ru | 41 50 98 |
| 57. | МАОУ  гимназия № 69 г. Липецка | Дмитриева  Наталья  Михайловна | 398036,  г. Липецк, бульвар Есенина, 7а | [http://гимназия69.РФ](http://гимназия69.рф/) | school69@lipetsk.ru | 41 78 26 |
| 58. | МБОУ СШ  № 70  г.Липецка | Прокопенко  Ольга  Радомировна | 398036,  г. Липецк, пр.  Победы, 130,122 | [http://сош70.рф](http://сош70.рф/) | sc70lipetsk@yandex.r u nosh70@mail.ru | 41 58 82,  46 08 23 |
| 59. | МБОУ СШ  № 72 г.Липецка | Васючкова  Любовь  Ивановна | 398024, г. Липецк, ул. Юных  Натуралистов, 12а | [http://www.sc-72.ru](http://www.sc-72.ru/) | sc72\_lip@mail.ru | 28 35 64,  47 95 23 |
| 60. | МБОУ СОШ  №77 г. Липецка | Гончарова  Елена  Николаевна | 398036, г. Липецк, ул. Хорошавина, 14 | [http://sc77.lipetsk.ru](http://sc77.lipetsk.ru/) | school77lipetsk@mail  .ru | 47 39 29,  47 39 49 |
| 61. | МБОУ  СШООЗЗ № 1 г. Липецка | Бирюкова Елена Николаевна | 398007, г. Липецк, район Цементного завода |  |  |  |
| 62. | МБОУ  СШООЗЗ  №2  г.Липецка | Миляев Александр Иванович | 398006, г. Липецк, ул.  Коммунистическая  ,17 | [www.ososh2lipetsk.u](http://www.ososh2lipetsk.ucoz.ru/)  [coz.ru](http://www.ososh2lipetsk.ucoz.ru/) | ososh02@mail.ru | 73 04 29 |
| 63. | МБОУ ВСОШ  № 11  г. Липецка | Оловников  Владимир  Александрович | 398007, г. Липецк, район Цемзавода (ФКУ ИК-2) | [http://vsosh11.ucoz.ru](http://vsosh11.ucoz.ru/)  [/](http://vsosh11.ucoz.ru/) | vsosh11@mail.ru | - |

Приложение № 2 к порядку предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»

Штамп ОУ

РАСПИСКА №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер)

Дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о том, что муниципальным\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общеобразовательным учреждением

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ получены следующие документы (отметить полученный документ знаком «Х»):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

заявление родителей (оригинал) свидетельство о рождении (ксерокопия) аттестат об основном общем образовании (оригинал) личное дело учащегося (оригинал)

справка, содержащая сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации обучающегося

(ведомость текущих отметок)

документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства на закрепленной за муниципальным образовательным учреждением территории (оригинал) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (ксерокопия) другие документы, в том числе по усмотрению родителей

Телефон учреждения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись уполномоченного по приему документов, расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3 к порядку предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»

Уважаемый(ая) (фамилия, имя, отчество получателя услуги)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. ребенка) отказано.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора учреждения) (подпись)

Приложение № 4 к порядку предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»

# Блок-схема

последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»

Обращение заявителя лично, по почте, в том числе электронной, через Порталы

государственных и муниципальных услуг

При наличии свободных мест

При отсутствии свободных мест

При представлении При представлении Выдача или направление уведомления об заявителем в заявителем в отказе в предоставлении муниципальной учреждении учреждение усл уги с указанием причин отказа по

полного пакета неполного пакета почте, в том числе электронной, через документов документов или Порталы государственных и муниципальных услуг

несоблюдении

сроков подачи заявления

Обращение заявителя в департамент образования для получения

Выдача расписки о Отказ в приеме информации о наличии свободных

принятии документов, документов мест в других учреждениях города

регистрация в журнале Липецка приема заявлений, присвоение

заявлению, поданному Представление департаментом через Порталы образования информации о наличии

государственных и свободных мест в учреждениях,

муниципальных услуг, указанных в приложении № 1 к в информационной настоящему Порядку системе «Электронная школа» статуса

«Зарегистрировано»

Приказ учреждения о зачислении

Приложение № 5 к порядку предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»

Директору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя ребенка (законного представителя))

заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка в 1 класс с 1 сентября \_\_\_\_\_\_ года.

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

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

Контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Решение принято с учетом мнения моего ребенка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись родителя ребенка (законного представителя))

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, права и обязанности обучающихся, ознакомлены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись матери (законного представителя))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись отца (законного представителя)) Приложение № 6 к порядку предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»

Директору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя ребенка (законного представителя))

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка в \_\_\_\_\_\_\_\_ класс в порядке перевода из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование учреждения)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (в случае изменения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение принято с учетом мнения моего ребенка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись родителя ребенка (законного представителя))

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, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись матери ребенка (законного представителя))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись отца ребенка (законного представителя))

Приложение № 7 к порядку предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»

Директору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя ребенка (законного представителя))

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка для прохождения промежуточной

аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по результатам освоения

(нужное подчеркнуть)

основных образовательных программ основного общего образования.

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись родителя ребенка (законного представителя))

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, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись матери ребенка (законного представителя))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись отца ребенка (законного представителя))

Приложение № 8 к порядку предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка» директору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год, место рождения) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять меня в \_\_\_\_\_ класс.

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, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись матери ребенка (законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись отца ребенка (законного представителя)

Приложение № 9

к порядку предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»

Директору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя полностью) проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год, место рождения)

класс в порядке перевода из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование учреждения, из которого переводится)

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, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение № 10

к порядку предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»

Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя полностью) проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу зачислить меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год, место рождения)

для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по результатам освоения образовательных программ среднего общего

(нужное подчеркнуть) образования).

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, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)