

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

УТВЕРЖДАЮ
Л.В. Попова



**Административный регламент
предоставления услуги «Зачисление детей в МАОУ СОШ №49 г.Улан-Удэ,
реализующую основные образовательные программы среднего общего образования»**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления услуги «Зачисление детей в МАОУ СОШ №49 г.Улан-Удэ, реализующую основные образовательные программы среднего общего образования» (далее соответственно - Административный регламент, услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действия (административных процедур) при зачислении в 10 класс МАОУ СОШ № 49.

2. Заявителями услуги являются физические лица – законные представители получателя муниципальной услуги, обратившиеся в МАОУ СОШ №49 г. Улан-Удэ.

Заявителем может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей);

лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги на основании документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги), оформленного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Заявителем может быть получатель муниципальной услуги после получения им основного общего образования или после достижения возраста восемнадцати лет.

3. Информация о предоставлении услуги представлена на сайте школы.

4. Информирование граждан о месте нахождения и графике работы администрации школы осуществляется:

а) при личном общении;

б) по номерам телефонов для справок 459-107;

в) посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети «Интернет»;

г) посредством размещения материала на информационных стендах.

5. Информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется услуга «Зачисление детей в МАОУ СОШ №49 г.Улан-Удэ, реализующую основные образовательные программы среднего общего образования».

7. Администрация МАОУ СОШ № 49 г. Улан-Удэ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе и согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы, организации.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в 10 класс или мотивированный отказ в предоставлении услуги.

9. Дата приема заявлений в выбранный 10 профильный класс определяется комиссией. Зачисление в 10 класс оформляется распорядительным актом (приказом) директора школы.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, применяемых при предоставлении услуги, размещен на сайте школы.

11. Прием на обучение по основным образовательным программам среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи ФЗ от 29.12.2012 № 223-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Заявление о приеме подается лично в школу родителем (законным представителем) ребенка.

Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя, и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы с сети «Интернет».

14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

Директору МАОУ СОШ № 49 г. Улан-Удэ

Поповой Л.В.

от _____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрирован (-ого, -ой) по адресу:

г. Улан-Удэ, _____,

Фактически проживающего (ей) по адресу:

г. Улан-Удэ, _____

Заявление

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) _____

/Ф.И.О. полностью/

В 10 класс, профиль _____

Дата рождения ребенка _____

Ф.И.О. матери _____

Ф.И.О. отца _____

Контактные телефоны _____

Дата _____ Подпись _____

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, положением о профильном обучении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____

Дано согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____

Приказ о зачислении в 10 класс

№ _____ от « _____ » _____ 2023 г.

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ



УТВЕРЖДАЮ

Л.В.Попова

График приема заявлений лично (родитель + ребенок)

20 июня 2023 г., 10 технологический класс

С 15.00 до 18.00 по предварительной записи

21 июня 2023 г. 10 социально-экономический, 10 естественно-научный классы

С 9.00 до 18.00 по предварительной записи

22 июня 2023 г. 10 гуманитарный, 10 универсальный классы

С 9.00 до 18.00 по предварительной записи

Предварительная запись осуществляется по телефону (секретарь) 459-107

Родителям и учащимся подходить в строго установленное время, иметь при себе паспорт, удостоверяющий личность, заполненное заявление в 10 класс.

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

УТВЕРЖДАЮ

Л.В. ПОПОВА



Алгоритм подачи заявлений

1. Заполнить заявление, форму скачать с официального сайта школы в разделе «Прием в школу» - «Прием в 10 класс».
2. Записаться у секретаря по телефону 459-107.
3. Подойти на прием в строго установленное время по записи вместе с ребенком.
4. Для пропускного режима иметь паспорт.

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

Л.В. ПОПОВА



Состав комиссии:

Председатель комиссии – директор школы Попова Л.В.

Заместитель председателя – заместитель директора по УМР Гилева О.Ф.

Члены комиссии:

Зуева С.В. – заместитель директора по УВР

Дармаева Н.Д. – заместитель директора по ВР

Доржиева Н.Г. – секретарь школы