

**Управление образования Администрации  
Одинцовского городского округа Московской области**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Одинцовская общеобразовательная школа «Надежда»**

**ИНН 5032055241**  
143000, Московская область, г. Одинцово,  
ул. 1-ая Вокзальная 59, тел. 8-495-591-06-26/8-495-591-00-65;

**КПП 503201001**

**ОГРН 1035006468287**  
<http://nadegda.odinedu.ru>  
[nadejda-od@mail.ru](mailto:nadejda-od@mail.ru)

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете МКОУ для обучающихся с ОВЗ Одинцовской общеобразовательной школы «Надежда»

Протокол № 1 от 28.08 2021 г.

Председатель [подпись] Махнач К.С.  
подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МКОУ для обучающихся с ОВЗ Одинцовской общеобразовательной школы «Надежда» К.С. Махнач

[подпись] Махнач К.С.  
подпись расшифровка подписи

Приказ № 140/1 от 30.08 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННЫМ ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МКОУ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ ОДИНЦОВСКОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ «НАДЕЖДА».**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Прием в МКОУ для обучающихся с ОВЗ Одинцовскую общеобразовательную школу «Надежда» Одинцовского городского округа Московской области на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Услуга).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления Услуги и стандарт предоставления Услуги: состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Услуги, требования к порядку их выполнения в МКОУ для обучающихся с ОВЗ Одинцовскую общеобразовательной школе «Надежда» Одинцовского городского округа Московской области, должностных лиц Управления образования Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Управление образования).

1.3 Термины и определения, используемые в правилах приема: ТПМПК – территориальная психолого-медико- педагогическая комиссия.

**2. Круг заявителей**

2.1 Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане

Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители (далее – Заявитель), обратившиеся в МКОУ для обучающихся с ОВЗ Одинцовскую общеобразовательную школу «Надежда» (далее – Организация) с Запросом о предоставлении Услуги.

2.2 Категории Заявителей, имеющих право на получение Услуги:

2.2.1. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Одинцовского городского округа, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.2. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.3. Родители (законные представители), дети которых переводятся из Организации в Организацию в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие Организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам соответствующего уровня и направленности».

2.2.4. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющими право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Одинцовского городского округа, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

### **3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги**

3.1 Прием Заявителей по вопросу предоставления Услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Организации, Управления образования.

3.2 На официальном сайте Организации (<http://nadedgda.odinedu.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1 место нахождения, режим и график работы Организации,

3.2.2 справочные телефоны Организации, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3.2.3 адрес официального сайта Организации, Управления образования, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Организации в сети «Интернет».

3.3 Организация размещают на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет распорядительный акт Администрации Одинцовского городского округа Московской области о закреплении Организации за конкретными территориями Одинцовского городского округа Московской области, издаваемый не позднее 15 (Пятнадцатого) марта текущего года.

3.4 Организация обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте.

3.5 Информирование Заявителей по вопросам предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными, для предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Организации, Управления образования

3.5.2. работником Организации непосредственном обращении Заявителя в Организацию;

3.5.3. путем публикации информационных материалов по порядку предоставления Услуги в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения информационных материалов по порядку предоставления Услуги в помещениях Организации предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе на официальном сайте Организации;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Услуги.

3.8. На официальном сайте Организации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

3.8.1. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.8.2. перечень лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.8.3. срок предоставления Услуги;

3.8.4. результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

3.8.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

3.8.6. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Услуги.

3.9. На официальном сайте Организации, Управления образования дополнительно размещаются:

3.9.1. полное наименование и почтовый адрес Организации, Управления образования;

3.9.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации, Управления образования;

3.9.3. режим работы Организации, график работы работников Организации, должностных лиц Управления образования, график личного приема Заявителей;

3.9.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

3.9.5. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги, на получение Услуги;

3.9.6. текст Положения с приложениями;

3.9.7. краткое описание порядка предоставления Услуги;

3.9.8. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, Управления образования, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.10. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

Работник Организации обязан сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, Управления образования, способ проезда к Организации, Управлению образования, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

3.11. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации обратившемуся сообщается следующая информация:

3.11.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.11.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.11.3. о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

3.11.4. о сроках предоставления Услуги;

3.11.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

3.11.6. об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;

3.12. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приемной Московской области 8 (800) 550-50-30.

3.13. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации, должностными лицами Управления образования осуществляется бесплатно.

## **Раздел II. Стандарт предоставления Услуги**

### **4. Наименование Услуги**

4.1. Услуга «Прием в МКОУ для обучающихся с ОВЗ Одинцовскую общеобразовательную школу «Надежда» на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

### **5. Наименование Организации, предоставляющей Услуги**

5.1. Органом, ответственным за предоставление Услуги, в Одинцовском городском округе является Управление образования.

5.2. Непосредственно предоставление Услуги осуществляет МКОУ для обучающихся с ОВЗ Одинцовская общеобразовательная школа «Надежда», осуществляющая обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5.3. В целях предоставления Услуги Организация взаимодействует с Федеральной налоговой службой.

### **6. Результат предоставления Услуги**

6.1. Результатами предоставления Услуги являются:

6.1.1. Решение о предоставлении Услуги, которое оформляется в соответствии с в Приложением 1 к настоящему Положению, принятое на основании изданного руководителем Организации распорядительного акта о приеме на обучение ребенка или поступающего.

6.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Положения, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

6.2. Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается Заявителю.

## **7. Срок и порядок регистрации Запроса о предоставлении Услуги**

7.1. После регистрации Запроса о предоставлении Услуги в части приема на обучение и перечня документов, представленных Заявителем, ему при обращении в Организацию выдается (направляется на электронную почту) уведомление, которое оформляется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

## **8. Срок предоставления Услуги**

8.1. Период приема и регистрации Запросов о предоставлении Услуги в части приема в первый класс установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9.1 настоящего Положения:

8.1.1. для Заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Положения, с 1 (Первого) апреля и завершается не позднее 30 (Тридцатого) июня текущего года;

8.1.2. для Заявителей, указанных в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Положения, с 6 (Шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (Пятого) сентября текущего года.

8.2. Прием и регистрация Запросов о предоставлении Услуги от Заявителей, указанных в подпунктах 2.2.6, 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Положения, осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

8.3. Срок предоставления Услуги:

8.3.1. не более 3 (Трех) рабочих дней после завершения приема

Запросов о предоставлении Услуги в части приема в первый класс детей Заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Положения (но не позднее 3 (Третьего) июля);

8.3.2. не более 5 (Пяти) рабочих дней после приема Запроса о предоставлении Услуги в части приема на обучение документов в Организации при зачислении детей Заявителей (поступающих), указанных в подпунктах 2.2.5, 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Положения;

8.3.3. не более 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации Запроса о предоставлении Услуги, в принимающей Организации при зачислении в порядке перевода детей Заявителей (поступающих), указанных в подпунктах 2.2.6, 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Положения.

## **9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги**

9.1. - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

9.2. Перечень других нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, указан в Приложении 4 к настоящему Положению.

## **10. Перечень документов, необходимые для предоставления Услуги**

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Услуги:

10.1.1. Запрос о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Положению, (далее – Запрос);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

10.1.5. документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

10.1.6. родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации,

10.1.7. заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

10.1.8. свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка (в случае, если указанные документы выданы компетентным органом иностранного государства).

10.7. Заявителями, указанными в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Положения, дополнительно предоставляются:

10.7.1. личное дело обучающегося (при необходимости);

10.7.2. документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается, и подписью ее руководителя или уполномоченного им лица (при необходимости).

10.8. Описание требований к документам, необходимым для предоставления Услуги, и формам их представления приведено в Приложении 6 к настоящему Положению.

10.9. В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.10. Организации, запрещено требовать у Заявителя:

10.10.1. представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Положением для предоставления Услуги;

10.10.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Услуги, которые находятся в распоряжении Организации, органов, предоставляющих услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, за исключением

документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

10.10.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Положения;

10.11. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

## **11. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти или Организаций**

11.1. Организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает сведения, подтверждающие государственную регистрацию рождения ребенка (детей) на территории Российской Федерации, в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление Услуги или сведения и (или) документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), - свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении) из Федеральной налоговой службы.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Услуги.

11.3. Работники указанных в пункте 11.2 настоящего Положения, органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1. настоящего Положения, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

## **12. Перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги**

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной услуги;

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Услуги утратили силу (документ, удостоверяющий личность, Заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя);

12.1.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в Запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

12.1.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

12.1.7. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Положения;

12.1.8. несоответствие категории Заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

12.1.9. поступление Запроса, аналогично ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;

12.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением Услуги.

### **13. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги**

13.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

13.2.1. отсутствие свободных мест в Организации. В случае отсутствия свободных мест в Организации Заявители для решения вопроса об устройстве ребенка (поступающего) в другую Организацию обращаются в Управление образования;

13.2.2. отзыв Запроса по инициативе Заявителя.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Организацию. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Положения.

### **14. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги**

16.1 Обращение заявителя лично в общеобразовательную организацию;

### **17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Услуги**

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Услуги по электронной почте;

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Услуги;

17.3 Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается Заявителю.

### **19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

19.1. Организация, при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об



обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Раздел III Состав и последовательность выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

#### **21. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Услуги**

21.1. Перечень административных процедур:

21.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги;

21.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

21.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

21.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

21.1.5. выдача (направление) результата предоставления Услуги Заявителю;

### **Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением Положения**

#### **22. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений настоящего Положения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

22.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Организации настоящего Положения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Управления образования, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

22.2. Требования к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

22.2.1. независимость;

22.2.2. тщательность.

22.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Управления образования, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Управления образования, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

22.4. Должностные лица Управления образования, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

22.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

## **Раздел V. Правила обработки персональных данных при оказании Услуги**

### **23. Правила обработки персональных данных при предоставлении Услуги**

23.1. Обработка персональных данных при предоставлении услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

23.2. Обработка персональных данных при предоставлении услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Положением целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

23.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

23.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий должностных лиц Организации в процессе предоставления Услуги, а также осуществления, установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Услуги.

23.5. При обработке персональных данных в целях предоставления услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

23.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

23.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Организации должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

23.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

23.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте Положения, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Организации, относятся лица, обратившиеся в Организацию за предоставлением услуги.

23.10. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, предоставившим персональные данные, а также требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

23.11. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Положения;

- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

23.11. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

23.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут предусмотренную законодательством ответственность.

23.18. Организация для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Московская область**  
**г. Одинцово**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ С**  
**ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**  
**ОДИНЦОВСКАЯ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**  
**ШКОЛА «НАДЕЖДА»**

---

143000, Московская область, г. Одинцово,  
ул. 1-ая Вокзальная 59, тел. 8-495-591-06-26/8-495-591-00-65;  
nadejda-od@mail.ru

Исх.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022г.

Кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя,  
адрес электронной почты)

**Уважаемый заявитель!**

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего запроса \_\_\_\_\_ (№, дата подачи) и в соответствии с приказом о зачислении \_\_\_\_\_ (№, дата) Ваш ребенок/Вы (поступающий) \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, поступающего) принят/ы МКОУ для обучающихся с ОВЗ Одинцовскую общеобразовательную школу «Надежда».

Дата

ФИО уполномоченного работника

Подпись



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Московская область**  
**г. Одинцово**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ С**  
**ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**  
**ОДИНЦОВСКАЯ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**  
**ШКОЛА «НАДЕЖДА»**

143000, Московская область, г. Одинцово,  
ул. 1-ая Вокзальная 59, тел. 8-495-591-06-26/8-495-591-00-  
65;

nadejda-od@mail.ru

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022г.

Кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя,  
адрес электронной почты)

**Решение об отказе в предоставлении Услуги**

Организация приняла решение об отказе в предоставлении Услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Настоящим Положением <sup>1</sup>	Разъяснение причин отказа в предоставлении Услуги

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом о предоставлении Услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Настоящего положения, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(уполномоченный работник Организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Дата \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается основание для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с подразделом 13 настоящего Положение

**Уведомление о регистрации Запроса о предоставлении Услуги  
в адрес Заявителя по электронной почте  
(по закрепленной территории):**

Добрый день!

Ваш запрос на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером \_\_\_\_\_.

Данные запроса:

Дата регистрации: \_\_\_\_\_.

Время регистрации: \_\_\_\_\_.

Образовательная организация МКОУ для обучающихся с ОВЗ Одинцовская  
Общеобразовательная школа «Надежда».

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_.

Данное письмо сформировано ВИС автоматически, носит исключительно информационный характер и не требует ответа на него.

**Уведомление о регистрации Запроса о предоставлении Услуги  
в адрес Заявителя по электронной почте  
(по незакрепленной территории):**

Добрый день!

Ваш запрос на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером \_\_\_\_\_.

Данные запроса:

Дата регистрации: \_\_\_\_\_.

Время регистрации: \_\_\_\_\_.

Образовательная организация МКОУ для обучающихся с ОВЗ Одинцовская  
Общеобразовательная школа «Надежда».

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_.

Данное письмо сформировано ВИС автоматически, носит исключительно  
информационный характер и не требует ответа на него.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги  
(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)**

1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, 04.07.2020, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398).
2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989 (Сборник международных договоров СССР, 1993, выпуск XLVI).
3. Семейный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996).
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006).
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета» № 126-127, 03.08.2006).
7. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036).
8. Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», 31.12.2012 № 303).
9. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», 08.10.2003, № 202).
10. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.06.1999, № 26, ст. 3177, «Российская газета», 30.06.1999, № 121).
11. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 02.06.1998, № 104, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 22, 01.06.1998, ст. 2331).
12. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002, № 30, ст. 3032, «Российская газета», 31.07.2002, № 140, «Парламентская газета», № 144, 31.07.2002).



13. Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» («Российская газета», 31.07.1997, № 146, «Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, № 30, ст. 3586).

14. Федеральный закон от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» («Российская газета», № 78, 20.04.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 23.04.2001, № 17, ст. 1643).

15. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 23.12.1996, № 52, ст. 5880, «Российская газета», 27.12.1996, № 248).

16. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» («Российская газета», № 39, 18.02.1992, Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 20.02.1992, № 8, ст. 366).

17. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2010, № 296, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2011, № 1, ст. 15, «Парламентская газета», № 1-2, 14-20.01.2011).

17. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета», 29.07.1992, № 170, Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 30.07.1992, № 30, ст. 1792).

18. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» («Российская газета», № 126, 03.06.1997, Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 25.03.1993, № 12, ст. 425).

19. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 25.03.1993, № 12, ст. 427).

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169).

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377).

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084).

23. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных

при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706).

24. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 20.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2013, № 30 (часть II), ст. 4108).

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284).

26. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 № 91 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 17.02.2003, № 7, ст. 654, «Российская газета», 18.02.2003, № 31).

27. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.09.2020).

28. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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» («Российская газета», 16.05.2014, № 109).

29. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» («Официальные документы в образовании», № 18, 2001).

30. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 13.05.2016, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 91, 24.05.2016).

31. Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 210, 06.11.2009).

32. Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании» («Ежедневные новости Подмосквья», 08.08.2013, № 144).

33. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011).

34. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 01.11.2018, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 238, 18.12.2018, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 4, 28.02.2019).

35. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 16.04.2015, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 84, 14.05.2015, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 8-9, 29.06.2015).

36. Распоряжение Министерства образования Московской области от 10.02.2014 № 2 «Об утверждении порядка и случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации в Московской области и муниципальные образовательные организации в Московской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения» (официальный сайт Министерства образования Московской области <http://mo.mosreg.ru>, 31.10.2014).

37. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 11.12.2018).

38. Уставом Одинцовского городского округа;

39. Уставами образовательных организаций.

Директору МКОУ для обучающихся с ОВЗ  
Одинцовской общеобразовательной  
школы «Надежда» К.С. Махнач от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))  
зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### Заявление.

Прошу принять моего(ю) ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество *(при наличии)* ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства и (или) пребывания ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс МКОУ для обучающихся с ОВЗ Одинцовская ОШ  
«Надежда».  
Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов

Изучал(а) \_\_\_\_\_ язык (при приеме в 1-й класс не заполняется.)

- наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема
- даю согласие на обучение ребенка по адаптированной общеобразовательной программе (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии)
- необходима потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при условии реализации таких программ обучения в общеобразовательной организации)
- выбираю для обучения по образовательным программам языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.
- с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.
- Согласен(а) на обработку моих персональных данных и (или) персональных данных ребенка в порядке, установленном статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО *(последнее при наличии)*)

Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## Описание документов, необходимых для предоставления Услуги

Класс документа	Виды документов
Запрос о предоставлении Услуги	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации
	Паспорт гражданина СССР
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации
	Военный билет
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя	Доверенность
	Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)
Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);	Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)
Документы, подтверждающие родство Заявителя (или законность представления прав ребенка)	Свидетельство о расторжении брака
	Свидетельство о перемене имени
	Свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка (в случае, если

	указанные документы выданы компетентным органом иностранного государства)
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии
Свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка (в случае, если указанные документы выданы компетентным органом иностранного государства)	Свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка
Справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающая внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема на обучение	Справка с места работы, подтверждающая внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема на обучение
Документ о регистрации по месту жительства или по месту пребывания (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность)	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
	Справка о приеме документов для оформления регистрации ребенка по месту жительства
Личное дело обучающегося	Личное дело обучающегося
Документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году, заверенные печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается, и подписью ее руководителя или уполномоченного им лица	Выписка из классного журнала (за исключением 1 класса) с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Московская область  
г. Одинцово  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ С  
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ  
ОДИНЦОВСКАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА «НАДЕЖДА»  
143000, Московская область, г. Одинцово,  
ул. 1-ая Вокзальная 59, тел. 8-495-591-06-26/8-495-591-00-  
65;  
nadejda-od@mail.ru  
Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022г.

**Форма решения об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления Услуги**

Кому : \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя,  
адрес электронной почты)

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
Услуги**

**«Прием на обучение по адаптированным образовательным программам  
начального общего, основного общего и среднего общего образования»**

В приеме документов, необходимых для предоставления Услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Настоящим положением <sup>2</sup>	Разъяснение причин отказа в приеме

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается инф-я, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации док-тов, необходимых для предоставления Услуги, и иная дополнительная инф-я при наличии)*

\_\_\_\_\_

(уполномоченный работник Организации)

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Указывается основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с подразделом 12 настоящего регламента. При указании основания – обращение за предоставлением иной услуги указывается основание для такого вывода, наименование услуги, за которой необходимо обратиться Заявителю, а также какой орган (организация) ее предоставляет, контактную информацию такого органа (организации).

Директору МКОУ для обучающихся с ОВЗ  
Одинцовской общеобразовательной  
школы «Надежда» К.С. Махнач

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения)  
зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон:

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### Заявление.

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

даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при поступлении лица, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе при условии реализации такой программы в общеобразовательной организации)

выбираю для обучения по образовательным программам языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

Согласен(а) на обработку моих персональных в порядке, установленном статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Согласовано:

Родители (законные представители):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

Моб. телефон: \_\_\_\_\_

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Расписка в получении документов о приеме ребенка в МКОУ для обучающихся с  
ОВЗ Одинцовская общеобразовательную школу «Надежда» № \_\_\_\_\_

- 1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- 2. Копия свидетельства о рождении ребенка либо документа, подтверждающего родство заявителя.
- 3. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).
- 4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания ребенка на территории Одинцовского муниципального района.
- 5. Заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Одинцовского муниципального района.
- 6. Пугевка (направление) Управления образования Одинцовского муниципального района.
- 7. Личное дело\* (оригинал)
- 8. Аттестат об основном общем образовании\*\*

Другие документы по желанию родителей (указать какие):

- 1. Копия индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида.
- 2. Медицинская карта

МП.

Документы получил: \_\_\_\_\_ » 20\_\_\_\_ Г.

(подпись, ФИО должностного лица)

Контактный телефон образовательного учреждения 8(495)591-06-26

\* предоставляется при переводе из другого образовательного учреждения

\*\* предоставляется при подаче заявления в 10-й класс