

Принято на педагогическом совете  
МБОУ «ООШ ст.Миннибаево»  
протокол № 4 от 16.01.2023 г.

«Утверждаю»  
Директор  
МБОУ «ООШ ст.Миннибаево»  
\_\_\_\_\_ Ф.Д.Шамсетдинова



Введено в действие приказом  
директора МБОУ «ООШ ст.Миннибаево»  
№ 12 от 31.01.2023 г.

## **ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ**

### **в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

### **«Основная общеобразовательная школа ст.Миннибаево»**

### **Альметьевского муниципального района Республики Татарстан**

#### **1. Общие положения**

Настоящие Правила приёма на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «ООШ ст.Миннибаево» Альметьевского муниципального район Республики Татарстан (далее – правила) разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу);
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 N 442 (Зарегистрировано в Минюсте России 06.10.2020 № 60252);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458». Зарегистрировано в Минюсте России 21 октября 2022 г. № 70647;
- Письмо Министерства просвещения РФ от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03 «Информация об организации в субъектах России учета детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, подлежащих обучению по образовательным программам»;
- Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа ст.Миннибаево» Республики Татарстан (далее – школа).

1.1. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети, обучающиеся) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования

(далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.3. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория). В случае отсутствия свободных мест в школе родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МУ Управление образования Альметьевского муниципального района и города Альметьевска.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и до 30 июня текущего года.

2.2. Регионы самостоятельно определяют сроки, когда школы начинают прием документов в первый класс.

2.3. Информацию о возможности подать заявление в первый класс направят гражданам в личный кабинет на портале Госуслуг.

2.4. Директор готовит акт о приеме детей в первый класс в течение 3 рабочих дней с момента, когда школа закончит принимать заявления.

2.5. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.6. Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

2.8. До начала приема в школе список лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.9. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в школе в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.10. Не позднее 15 марта учредитель издает распорядительный акт о территориях, которые закрепляют за школой.

2.11. Публикация информации школой:

- информационные стенды;
- официальный сайт школы;
- портал Госуслуг.

2.12. В течение 10 календарных дней с момента его издания этого акта школа должна вывесить этот акт на информационном стенде и опубликовать на официальном сайте.

2.13. С целью проведения организованного приема в первый класс школа размещает информацию для родителей (законных представителей) на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет»:

— о количестве мест в первых классах; срок – в течение 10 дней с момента, когда учредитель издаст акт о прикрепленных территориях;

— о свободных местах в первых классах для детей, которые не проживают на прикрепленной территории; срок – не позднее 5 июля;

— примерную форму заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- форму заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительную информацию по текущему приему.

2.14. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

2.15. При приеме на обучение школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами:

- с уставом школы;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- общеобразовательными программами;

**другими документами, которые регламентируют:**

- образовательную деятельность, права и обязанности учеников;

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 2.15, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

### **3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам**

3.1. Прием детей на обучение по основным образовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В приеме на обучение по основным образовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.4. Преимущественные и первоочередные права приема в школу.

3.4.1. Первоочередное право предоставления мест в ОО

В соответствии с законодательством Российской Федерации правом на первоочередное предоставление места в образовательные организации обладают следующие категории граждан:

- 1) дети военнослужащих по месту жительства;
- 2) дети мобилизованных по месту жительства;
- 3) дети сотрудника полиции;
- 4) дети сотрудника полиции, который погиб из-за увечья, когда выполнял служебные обязанности;

- 5) дети сотрудника полиции, который заболел во время службы и погиб;
- 6) дети сотрудника полиции, который получил увечье во время службы, и его уволили из-за этого;
- 7) дети сотрудника полиции, который получил увечье или заболел во время службы и погиб в течение года после увольнения;
- 8) дети на иждивении сотрудника полиции;
- 9) дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции.

Те же правила, что и для полицейских (пп. 3–8), для детей сотрудников:

- учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;
- органов принудительного исполнения;
- федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
- таможенных органов.

#### 3.4.2. Преимущественное право

– дети, у которых в школе уже обучается полнородные или неполнородные брат или сестра. Приемные дети или дети, которые находятся под опекой или попечительством, имеют право на преимущественный прием. Условия для льготы – в школе уже обучается другой ребенок семьи.

3.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по основным общеобразовательным программам и адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом Санитарных норм.

3.7. Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.8. Прием на обучение по основным образовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные образовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.9. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение при наличии свободных мест для приема.

3.10. Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил приема в школу, родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.11. При приеме на обучение по основным образовательным программам, гражданина иностранного государства, родители (законные представители) несовершеннолетних предоставляют, в том числе, личное дело и табель текущих оценок. Обучающегося зачисляют в тот класс, который соответствует уровню освоения российской образовательной программы. Уровень освоения программы может быть подтвержден оценками, указанными в личном деле ребенка с переводом оценок в 5-балльную систему оценивания. Школа имеет право создать комиссию, которая определит уровень освоения ребенком программы определенного класса, затем на основании рекомендации комиссии, директор школы принимает решение о зачислении на обучение гражданина иностранного государства в определенный класс в соответствии с Положением о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа ст. Миннибаево» Альметьевского района Республики Татарстан.

## 4. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам

4.1 Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение можно подать четырьмя способами:

- в электронной форме посредством единого портала Госуслуг;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии) интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим)».

Время и дата подачи заявлений и документов о приеме на обучение родителями (законными представителями) организуется по графику, утвержденному приказом директора школы. Заявления, поданные заявителями ранее установленного времени, отклоняются.

4.2. Все заявления «выстраиваются» в одну очередь. Учитывается время и дата поступления заявления всеми способами, указанными в п.4.1. данных правил приёма в школу.

4.3. В случае поступления в школу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), опекун предоставляет согласие органов опеки и попечительства на зачисление их из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую.

4.4. При приеме в школу обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не имеющей государственной аккредитации, а также при приеме обучающихся, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в школе для определения уровня освоения обучающимся соответствующей образовательной программы в соответствии с Положением о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа ст.Миннибаево» Альметьевского района Республики Татарстан.

4.5. Приём в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,

4.6. Для иностранного гражданина документом, удостоверяющими личность, является 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.

4.8. Для лица без гражданства в Российской Федерации документом, удостоверяющими личность является документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид

на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином, или лицами 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 и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

### Прием в 1-е классы

4.10. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.11. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет в соответствии п.2.8 настоящих правил приёма в школу.

4.12. Документы для приема в школу, которые нужно представить обязательно:

- заявление о приеме на обучение;
- паспорт родителя или законного представителя ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка ИЛИ копия документа, которая подтверждает родство с ребенком;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания ИЛИ справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства

Документы для приема в школу, которые нужно представить при необходимости:

- копия свидетельства о рождении полнородных или неполнородных брата или сестры, чтобы подтвердить право на преимущественный прием;
- копия документа, который подтверждает установление опеки или попечительства;
- копии документов, которые подтверждают право внеочередного, первоочередного приема в школу;
- копия заключения ПМПК.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с ответственными за прием документов должностными лицами школы родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта.

4.13. Требовать дополнительные документы при приеме на обучение в 1 класс не допускается. Исключение – копии или оригиналы документов, которые подтверждают внеочередное, первоочередное и преимущественное право на прием. Сделать это можно в том случае, если документы подавали в электронной форме через портал Госуслуг, когда подтвердить их невозможно.

4.14. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.15. Сведения об итогах приема в школу:

- Школа ведет журнал приема заявлений на обучение.
- Школа ведет журнал приема заявлений в электронном виде, если журнал интегрировали в региональную информационную систему.
- Родителям, которые подавали заявление через Госуслуги, не нужно выдавать справку о приеме документов. В таком случае уведомление о том, что школа приняла документы, придет родителям в личный кабинет на Госуслугах.
- Если родители подают документы по почте или лично, школа выдает справку, что приняла документы.
- Справка о приеме документов включает индивидуальный номер заявления о приеме и перечень документов, которые родители представили. Справка заверяется подписью

должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

4.16. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в п.2.1. правил приёма в школу, в течение 3 рабочих дней после завершения приемазаявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.17. На информационном стенде школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан распорядительный акт о приеме на обучение детей.

4.18. На каждого ребенка, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов).

### **Прием во 2-9 классы**

4.19. Во второй и последующие классы школы зачисляются дети, получившие соответствующую подготовку в одной из форм получения образования, подтвержденную документально.

4.20. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления утверждается директором школы.

4.21. Для приема родители (законные представители) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- личное дело обучающегося, заверенное печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.22. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии ответственными за прием документов должностными лицами школы родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

4.23. При приеме заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, должностное лицо, ответственное за прием документов обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.24. Требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам не допускается.

4.25. Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.26. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или

поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.27. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.28. На информационном стенде школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан распорядительный акт о приеме на обучение детей.

4.29. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

## **5. О предоставлении в электронной форме услуги по зачислению образовательную организацию**

5.1 Подача электронного заявления родителями (законными представителями) детей может осуществляться следующими способами:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии) интегрированных с ЕПГУ;

5.2 Электронное заявление заполняется непосредственно родителем (законным представителем) ребенка.

5.3 Документы к заявлению необходимо прикрепить в отсканированном виде – при подаче документов через портал «Госуслуги» ([gosuclugi.ru](http://gosuclugi.ru)) и через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ([uslugi.tatarstan.ru](http://uslugi.tatarstan.ru)) и в виде копий с предъявлением оригиналов - при выборе иных способов подачи заявления.

5.4 Подача электронного заявления через портал «Госуслуги» на прием в Школу не является основанием для зачисления, а используется для внесения данных о ребенке в школьный реестр. Заявители должны предоставить оригиналы документов, необходимых для получения услуги, в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в течение 5 рабочих дней после подачи заявления. В случае, если требуемые для зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, документы не предоставлены в течение установленного срока, организация, осуществляющая образовательную деятельность, вправе отказать в услуге.

5.5 При получении пакета документов на ребенка через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ([uslugi.tatarstan.ru](http://uslugi.tatarstan.ru)) администрация Школы проводит заявление на прием в электронной системе учета ([edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru)) и изменяет его статус на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ([uslugi.tatarstan.ru](http://uslugi.tatarstan.ru)). При подаче заявления через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ([uslugi.tatarstan.ru](http://uslugi.tatarstan.ru)) пакет документов формируется автоматически.

5.6 Сроки предоставления услуги.

Приём, регистрация документов заявителя, уведомлении заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов – 5



дней. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения об отказе в зачислении – 5 дней.

5.7 Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс и в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного п. 2.1. правил приёма в школу.

5.8 Результат предоставления услуги.

Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.9 Услуга оказывается бесплатно. За её оказание или осуществление административных процедур при предоставлении услуги не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

5.10 Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов правил приема в школу;
- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений;
- отсутствие свободных мест в школе.

5.11 Информирование об услуге осуществляется школой при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи, через портал «Госуслуги»

## **6. Заключительное положение**

Данное положение вступает в силу с момента издания соответствующего приказа по школе.

Лист согласования к документу № Положение от 27.02.2023

Инициатор согласования: Шамсетдинова Ф.Д. Директор

Согласование инициировано: 27.02.2023 14:08

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шамсетдинова Ф.Д.		🔒 Подписано 27.02.2023 - 14:09	-