



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**П Р И К А З**

30.03.2015

№ 280

г. Липецк

Об утверждении порядка  
предоставления муниципальной  
услуги «Зачисление в общеобразовательное  
учреждение города Липецка»

В целях приведения нормативных правовых актов департамента образования администрации города Липецка в соответствие с действующим законодательством

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить порядок предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка» (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ председателя департамента образования администрации города Липецка от 15.05.2014 № 530 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение города Липецка».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя департамента образования О.М.Шашлову.

Председатель департамента образования

Е.Н.Павлов

Приложение  
к приказу департамента образования  
администрации города Липецка  
от 30.03.2015 № 280

Порядок  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»

I. Общие положения

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном сайте администрации города Липецка: <http://www.lipetskcity.ru>;
- на официальном сайте департамента образования: <http://www.doal.ru>;
- на официальных сайтах учреждений;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на портале государственных и муниципальных услуг Липецкой области: <http://pgu.admlr.lipetsk.ru>.

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

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется учреждениями.

Муниципальная услуга может быть оказана лично заявителю или в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области. При предоставлении услуги в электронном виде заявитель должен в течение трех рабочих дней со дня регистрации его заявления учреждением представить в учреждение документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приказ о зачислении в учреждение;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с информированием заявителя услуги о порядке и сроках обжалования отказа.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования (Париж, 14 декабря 1960 г.)
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Министерства образования и науки от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- иные нормативные правовые акты.

#### 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

- при зачислении в учреждение в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32, составляет не более семи рабочих дней после приема документов;

- при зачислении в порядке перевода из одного учреждения в другое согласно Порядку и условиям осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177, не более трех рабочих дней после приема заявления и документов.

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

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

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

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

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

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

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. В случае обращения в учреждение для зачисления:

1) ребенка в первый класс заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации либо, лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, а также заявление о зачислении ребенка в учреждение на имя директора учреждения (приложение № 5 к настоящему Порядку), в котором указываются:

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

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

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- адрес места жительства ребенка (в случае его изменения);
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) учащегося после получения им основного общего образования или в порядке перевода из другого учреждения в 10-11 класс, он предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность, также заявление о зачислении его в

учреждение на имя директора учреждения (приложения № 8, 9 к настоящему Порядку), в котором указывается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 2.7.2. Дополнительно заявители представляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (ксерокопия документа заверяется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, после чего оригинал документа возвращается заявителю – в случае зачисления ребенка в первый класс;

- разрешение департамента образования на прием ребенка в учреждение – в случае зачисления в первый класс ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо достигшего к началу учебного года возраста более восьми лет;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал) – в случае зачисления в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории;

- личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором ребенок обучался ранее – в случае зачисления в порядке перевода (в отношении учащихся 1-11 классов);

- справку, содержащую сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации обучающегося (ведомость текущих отметок) - в случае зачисления в порядке перевода (в отношении учащихся 2-11 классов) в течение учебного года (предоставляется лично или по запросу учреждения);

- аттестат об основном общем образовании – в случае зачисления для получения среднего общего образования (в отношении учащихся 10-11 классов);

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии – в случае зачисления в учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированной образовательной программе, для детей с ограниченными возможностями здоровья, в классы общеобразовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированной образовательной программе;

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

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

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

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

2.8. Требования к оформлению документов.

- документы представляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;

- заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом;

- в случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя, отчество (полностью) и дату подачи заявления;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- текст в копиях документов должен быть разборчив.

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

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

- обращение за предоставлением муниципальной услуги заявителя, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка, и отсутствие у заявителя доверенности, выданной одним из родителей (законным представителем) ребенка, заверенной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- представление заявителем неполного пакета документов, перечисленных в пунктах 2.7.1.-2.7.3. настоящего Порядка.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в учреждении. В этом случае департамент образования представляет заявителю информацию о наличии свободных мест в учреждениях города Липецка.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не более двадцати минут. Заявителю, подавшему документы о зачислении в учреждение, выдается расписка о получении документов с указанием даты поступления и их перечня (приложение № 2 к настоящему Порядку).

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

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения.



Места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды. Информационные стенды размещаются при входе в помещение учреждения. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Рекомендуются оборудовать информационные стенды карманами формата А-4 для размещения информационных листков.

Текст размещаемых на стендах материалов должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, наиболее важные места выделены.

На информационных стендах в учреждении размещаются следующие материалы:

- сведения о перечне выполняемых муниципальных услуг;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе предоставления услуги;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты учреждения, адрес официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- настоящий Порядок;
- информация о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории) и наличии свободных мест для приема детей в первые классы, не проживающих на закрепленной территории (не позднее 1 июля текущего года).

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для заявителей, ожидающих приема, а также столы для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

#### 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

##### 2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения информации по электронной почте посредством в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

##### 2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

3.2. Прием и регистрация заявления и документов от заявителя.

Основанием для приема заявления и регистрации документов для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя к должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, либо получение указанным выше должностным лицом документов по почте, электронной почте с последующим представлением документов в течение трех рабочих дней, а также через портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (в случае личного обращения);
- принимает документы;
- выдает расписку о получении документов от заявителя при личном обращении с указанием даты поступления и их перечня;
- регистрирует документы в журнале регистрации входящих документов в день их поступления;
- направляет документы для их рассмотрения и визирования директору учреждения.

Срок исполнения данного административного действия составляет один рабочий день.

Результатом исполнения административного действия является:

- при личном обращении заявителя – выдача расписки о принятии документов;
- при направлении документов по почте, в том числе электронной – регистрация заявления в журнале входящих документов;
- при направлении документов через портал государственных и муниципальных услуг Липецкой области – регистрация заявления в журнале входящих документов и в реестре заявлений информационной системы «Барс. Образование – Электронная школа».

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является направление должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, директору учреждения документов для их рассмотрения и визирования.

3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня готовит документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (приложение № 3 к настоящему Порядку).

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги с портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области в информационной системе «Барс. Образование – Электронная школа» ставится статус заявления – «Отказано».

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более двух дней.

3.5. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется распорядительным актом директора учреждения (приказ) в порядке, установленном приказами Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32, от 12.03.2014 № 177 и составляет при зачислении в учреждение не более семи рабочих дней после приема документов, а при зачислении в порядке перевода – в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов.

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

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение в 1 и 10 классы, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные заявителем документы.

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

Информирование о результате предоставления услуги (зачислении либо отказе в зачислении в учреждение) осуществляется непосредственно при личном обращении заявителя в учреждение или в личном кабинете портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области в случае подачи через него заявления. Уведомление также может быть направлено заявителю письмом по почте, по электронной почте.

#### IV. Формы контроля за исполнением Порядка

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

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

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

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

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в департамент образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на

нарушения их прав и законных интересов.

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

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

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

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

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

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

- директор учреждения (приложение №1 к настоящему Порядку);
- председатель департамента образования по адресу: 398032 г. Липецк, ул. Космонавтов, 56 а, тел. (4742) 309-601, 309-600, адрес электронной почты: doal@lipetsk.ru.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба (обращение) в учреждение, поступившая лично от заявителя или направленная в виде почтового отправления, по электронной почте.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование учреждения, в которое направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью); почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия)); основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

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

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

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалоба, поступившая в учреждение подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в общеобразовательное  
учреждение города Липецка»

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

П/п №	Наименование ОУ	ФИО директора (полностью)	Адрес местонахождения	Сайт	Адрес электронной почты	Контактный телефон
1.	МБОУ гимназия № 1 г. Липецка	Цопа Виктор Михайлович	398001, г. Липецк, ул. 8 Марта, 22/4	<a href="http://mbougimnazia1.ru">http://mbougimnazia1.ru</a>	<a href="mailto:sc1.sekretar@bk.ru">sc1.sekretar@bk.ru</a>	25 01 37, 25 08 72
2.	МБОУ СОШ № 2	Устинова Валентина Ивановна	398001, г. Липецк, ул. Первомайская, 58.	<a href="http://school2-lipetsk.ucoz.ru">http://school2-lipetsk.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:direktor1955@yandex.ru">direktor1955@yandex.ru</a>	22 36 76, 25 01 09
3.	МБОУ «Лицей №3 имени К.А.Москаленко» г. Липецка	Тюнина Светлана Валерьевна	398007, г. Липецк, ул. Ушинского, 14	<a href="http://www.sc3.lipetsk.ru">www.sc3.lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:sc3@cominfo.lipetsk.ru">sc3@cominfo.lipetsk.ru</a>	48 01 23, 48 01 25
4.	МБОУ СОШ № 4 г. Липецка имени Л.А. Смык	Игнатов Валерий Николаевич	398005, г. Липецк, ул. Парковая, д.5 ул. 3. Космодемьянско й, д.178	<a href="http://www.sc4.lipetsk.ru">www.sc4.lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:sc04lipetsk@mail.ru">sc04lipetsk@mail.ru</a>	43 02 24
5.	МБОУ СОШ № 5 г. Липецка им. Героя Советского Союза С.Г. Литаврина	Борискина Светлана Александровна	398002, г. Липецк, ул. Семашко, 5	<a href="http://school5-lip.ru">http://school5-lip.ru</a>	<a href="mailto:sc5lipetsk@mail.ru">sc5lipetsk@mail.ru</a>	72 48 50
6.	МБОУ СОШ № 6 г. Липецка имени В. Шавкова	Лебедь Ольга Викторовна	398902, г. Липецк, пос. Сырский, ул. Детская, 2в	<a href="http://www.sc6-lipetsk.ru">http://www.sc6-lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:sc6@mail.ru">sc6@mail.ru</a>	41 96 50
7.	МБОУ СОШ №7 г. Липецка	Тамбовцева Валентина Алексеевна	398005, г. Липецк, проспект Мира, д.7	<a href="http://sc7lipetsk.ucoz.ru">http://sc7lipetsk.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc7lipetsk@yandex.ru">sc7lipetsk@yandex.ru</a>	43 12 71, 43 29 39, 43 08 10
8.	МБОУ СОШ № 8 г. Липецка	Свиридова Лариса Константиновна	398020, г. Липецк. ул. Елецкая, д.63	<a href="http://www.sc8.ucoz.ru">www.sc8.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc08@list.ru">sc08@list.ru</a>	27 00 51, 27 63 17
9.	МБОУ СОШ № 9 им. М.В. Водопьянова г. Липецка	Холодова Эльвира Валерьевна	398020, г. Липецк, ул. Студеновская, 4А	<a href="http://www.sc9.ucoz.ru">http://www.sc9.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc19@mail.ru">sc19@mail.ru</a>	27 22 26
10.	МБОУ СОШ №10 имени Героя России И.Свиридова г.	Чуракова Светлана Михайловна	398006, г. Липецк, ул. Краснозаводская,	<a href="http://lipschool10.ucoz.ru">http://lipschool10.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc10lipetsk@yandex.ru">sc10lipetsk@yandex.ru</a>	73 12 24

П/п №	Наименование ОУ	ФИО директора (полностью)	Адрес местонахождения	Сайт	Адрес электронной почты	Контактный телефон
	Липецка		8			
11.	МБОУ СОШ № 11 г. Липецка	Петрова Татьяна Васильевна	398011, г. Липецк, ул. Силикатная д. 19	<a href="http://sc11lip.blogspot.com">http://sc11lip.blogspot.com</a>	<a href="mailto:sc11lipetsk@yandex.ru">sc11lipetsk@yandex.ru</a>	43 80 88, 70 87 72, 43 85 56
12.	МБОУ гимназия № 12 города Липецка	Уласевич Ольга Николаевна	398020, г. Липецк, ул. Гагарина, 24	<a href="http://gimnasium12.ucoz.ru">http://gimnasium12.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc12_lip@mail.ru">sc12_lip@mail.ru</a>	27 73 58, 27 70 56
13.	МБОУ СОШ №14 г. Липецка	Казьмина Вера Ивановна	398037, г. Липецк, Боевой проезд, 24а	<a href="http://schkola14.ru">http://schkola14.ru</a>	<a href="mailto:mbou14@yandex.ru">mbou14@yandex.ru</a>	35 04 03
14.	МБОУ СОШ № 15 г. Липецка	Бессонов Роман Вячеславович	398001, г. Липецк, пл. Торговая, 14	<a href="http://school15lip.ucoz.ru">http://school15lip.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:scool15_lip@mail.ru">scool15_lip@mail.ru</a>	23 11 24
15.	МБС(К) ОУ для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья С(К)ОШ № 16 (VII вида) г. Липецка	Огнева Нина Алексеевна	398048, г. Липецк, ул. Циолковского, 34/4	<a href="http://school16.lipetsk.ru">http://school16.lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:skosh_16@lenta.ru">skosh_16@lenta.ru</a>	35 44 38, 34 57 59
16.	МАОУ СОШ №17 города Липецка	Борисова Ирина Ивановна	398024, г. Липецк, пр. Победы, 96	<a href="http://www.sc17.ru">http://www.sc17.ru</a>	<a href="mailto:sc17@sc17.ru">sc17@sc17.ru</a>	41 33 05, 47 97 52
17.	МАОУ СОШ № 18 г. Липецка	Шведун Денис Владимирович	398036, г. Липецк, ул. Кривенкова, д. 25	<a href="http://www.sc18lip.ru">http://www.sc18lip.ru</a>	<a href="mailto:sc18lip@mail.ru">sc18lip@mail.ru</a>	72 71 51
18.	МБОУ гимназия №19 имени Н.З.Поповичевой г. Липецка	Пиндюрина Римма Евгеньевна	398002, г. Липецк, ул. Семашко, 68	<a href="http://www.gs19lip.ucoz.ru">http://www.gs19lip.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:moug19@mail.ru">moug19@mail.ru</a>	27 65 13
19.	МАОУ СОШ №20 г. Липецка	Пшеничный Алексей Васильевич	398004, г. Липецк, пер. Учебный, 1	<a href="http://sc20lipetsk.ucoz.ru">http://sc20lipetsk.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc20lipetsk@mail.ru">sc20lipetsk@mail.ru</a>	38 24 00, 38 20 02
20.	МБОУ СОШ № 21 города Липецка	Лежнев Сергей Алексеевич	398058, г. Липецк, 15 микрорайон, д.5/2	<a href="http://school21-lipetsk.ru">http://school21-lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:school_21lipetsk@mail.ru">school_21lipetsk@mail.ru</a>	41 30 80
21.	МБОУ ООШ № 22 г. Липецка	Андрюкова Елена Анатольевна	398015, ул. Северный Рудник, д. 27	<a href="http://mbouoosh22.mail.ru">http://mbouoosh22.mail.ru</a>	<a href="mailto:mbouoosh22@mail.ru">mbouoosh22@mail.ru</a>	76 64 86
22.	МАОУ СОШ №23 имени С.В.Добринина города Липецка	Мочалов Александр Владимирович	398902, г. Липецк, ул. Ударников, 21	<a href="http://www.sc23.lipetsk.ru">http://www.sc23.lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:sc23-lip@mail.ru">sc23-lip@mail.ru</a>	41 89 77, 40 82 84
23.	МБОУ СОШ №24 г. Липецка	Иванищева Вера Жоресовна	398016, г. Липецк, ул. Гагарина, 84	<a href="http://school24-lip.ru">http://school24-lip.ru</a>	<a href="mailto:liceum24@mail.ru">liceum24@mail.ru</a>	34 56 30
24.	МБОУ ОШ № 25 имени Героя России	Архипова Галина Алексеевна	398013, г. Липецк, ул. Ильича, 31	<a href="http://www.sc25lipltz.ucoz.ru">http://www.sc25lipltz.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc25lipltz@yandex.ru">sc25lipltz@yandex.ru</a>	73 15 69

П/п №	Наименование ОУ	ФИО директора (полностью)	Адрес местонахождения	Сайт	Адрес электронной почты	Контактный телефон
	А.В.Тепе-рика г. Ли-пецка					
25.	МБОУ СОШ №28 имени А.Смылова г. Ли-пецка	Вострикова Любовь Алексеевна	398007, г. Липецк, пл. Константиновой, 2	<a href="http://www.scool28.ucoz.ru">http://www.scool28.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc28-lipetsk@yandex.ru">sc28-lipetsk@yandex.ru</a>	48 11 71, 48 10 01
26.	МАОУ СОШ №29 г. Липецка «Университетская»	Донских Марина Вячеславовна	398055, г. Липецк, ул. Политехническая, д.9А; ул. Замятина Е.И., д. 5	<a href="http://sc29univer.ru">http://sc29univer.ru</a>	<a href="mailto:sc29un@mail.ru">sc29un@mail.ru</a>	54 06 71, 54 06 73
27.	МБОУ СОШ №30 г. Липецка	Кирина Татьяна Николаевна	398035, г. Липецк, ул. Вермишева, 16	<a href="http://www.sc30.lipetsk.ru">http://www.sc30.lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:sc30alipetsk@mail.ru">sc30alipetsk@mail.ru</a>	33 12 87
28.	МБОУ СОШ №31 имени В.Я.Клименкова г. Липецка	Кириенко Анна Владимировна	398006 г. Липецк, ул. Волгоградская, 4	<a href="http://sc31lipetsk.ucoz.ru">http://sc31lipetsk.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc31lipetsk@mail.ru">sc31lipetsk@mail.ru</a>	73 18 80
29.	МБС(К) ОУ для обучаю-щихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья С(К)ОШ № 32 (VIII вида) г. Липецка	Бельских Лилия Николаевна	398059, г. Липецк, ул. Октябрьская, 88а	<a href="http://school32.gidlipetsk.ru">http://school32.gidlipetsk.ru</a>	<a href="mailto:sc32@list.ru">sc32@list.ru</a> , <a href="mailto:scvid8@cominfo.lipetsk.ru">scvid8@cominfo.lipetsk.ru</a>	77 55 89
30.	МБОУ СОШ №33 г. Липецка имени П.Н.Шубина	Знаменщикова Ирина Владимировна	398036, г. Липецк, пр. П. Шубина, 15	<a href="http://sc33-lipetsk.ru">http://sc33-lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:sc33lipetsk@yandex.ru">sc33lipetsk@yandex.ru</a>	47 31 16
31.	МБОУ СОШ №35 г. Липецка	Москалева Светлана Викторовна	398914 г. Липецк, ул. Ракитная, д.2	<a href="http://sc35lip.ucoz.ru">http://sc35lip.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sclipetsc35@mail.ru">sclipetsc35@mail.ru</a>	49 11 26, 49 14 97
32.	МБОУ СОШ № 36 г. Липецка	Асанова Любовь Николаевна	398016, г. Липецк, ул. Гагарина, д. 73а	<a href="http://sc36.edu.ru">http://sc36.edu.ru</a>	<a href="mailto:sc36_lipetsk@ro.ru">sc36_lipetsk@ro.ru</a>	34 18 00 , 34 18 45
33.	МБОУ СОШ № 37 имени Владимира Козадеро-ва г. Ли-пецка	Ефимцева Клавдия Федоровна	398029, г. Липецк, ул. Писарева, 37 ст. Казинка, ул. Привокзальная, д. 101 пос. Новая жизнь, ул. Пришкольная, 21	<a href="http://www.sc37.lipetsk.ru">http://www.sc37.lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:sc37.lipetsk@yandex.ru">sc37.lipetsk@yandex.ru</a>	43 86 86, 43 90 20
34.	МБОУ СОШ №38 г. Липецка	Макарова Светлана Валентиновна	398005, г. Липецк, ул. Проспект Мира, 10	<a href="http://www.38school.myl.ru">http://www.38school.myl.ru</a>	<a href="mailto:Sc38lip@yandex.ru">Sc38lip@yandex.ru</a>	43 16 85, 43 16 86, 43 28 10
35.	МБОУ СОШ № 40 г. Ли-пецка	Аксенова Татьяна Ивановна	398043, г. Липецк, л. Гагарина, 123/3	<a href="http://www.lipetsk40.ucoz.ru">http://www.lipetsk40.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc40.lipetsk.@mail.ru">sc40.lipetsk.@mail.ru</a>	34 06 28, 35 54 61, 34 40 61
36.	МБОУ СОШ № 41 имени	Уварова Светлана	398026, г. Липецк,	<a href="http://sc41lipetsk.ucoz.ru">http://sc41lipetsk.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc41lipetsk@mail.ru">sc41lipetsk@mail.ru</a>	48 04 07



П/п №	Наименование ОУ	ФИО директора (полностью)	Адрес местонахождения	Сайт	Адрес электронной почты	Контактный телефон
	М.Ю.Лермонтова города Липецка	Владимировна	ул. Арсеньева, д.38а			
37.	МБОУ СОШ № 42 г. Липецка	Пушилина Ольга Александровна	398046, г. Липецк, ул. Стаханова, 15	<a href="http://school42.lip.ru">http://school42.lip.ru</a>	<a href="mailto:sc42_lipetsk@mail.ru">sc42_lipetsk@mail.ru</a>	41-62-78
38.	МБОУ Кадетская школа № 43 им. майора милиции Алексея Ковриж-ных г. Ли-пецка	Астахова Галина Николаевна	398043, г. Липецк, ул. Космонавтов, 36/3	<a href="http://lipetskcadet.ucoz.ru">http://lipetskcadet.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc43.lipetsk@mail.ru">sc43.lipetsk@mail.ru</a>	34 62 61, 34 75 04
39.	МАОУ лицей № 44 г. Ли-пецка	Ельчанинова Наталья Федоровна	398050 г. Липецк, ул. Плеханова, 51а,49	<a href="http://www.liceum44.ru">http://www.liceum44.ru</a>	<a href="mailto:info@liceum44.ru">info@liceum44.ru</a>	27-46-53, 27-04-63
40.	МБОУ СОШ №45имени Героя Советского Союза Павла Андрееви-ча Папина г. Липецка	Королева Наталья Серафимовна	398024, г. Липецк, ул. Папина 4	<a href="http://www.school45-lipetsk.ru">http://www.school45-lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:sc45secretary@mail.ru">sc45secretary@mail.ru</a>	22 18 02, 28 35 40
41.	МБОУ СОШ № 46 г. Липецка	Грезин Олег Николаевич	398032, г. Липецк, ул. Титова, 8	<a href="http://schkola46lip.ru">http://schkola46lip.ru</a>	<a href="mailto:school46_lipetsk@mail.ru">school46_lipetsk@mail.ru</a>	34 63 54
42.	МБОУ СОШ с углубленным изучением отдельных предметов № 47 г. Липецка	Галкина Галина Ивановна	398043, г. Липецк, ул. Космонавтов, 11Б	<a href="http://www.sc47.ucoz.ru">http://www.sc47.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc47@mail.ru">sc47@mail.ru</a>	34 63 17, 34 81 47, 34 05 72
43.	МАОУ СШ № 48 г. Липецка	Шумов Анатолий Ильич	398032, г. Липецк, ул. Космонавтов, 82/4	<a href="http://sc48.ru">http://sc48.ru</a>	<a href="mailto:sh48.lipetsk@yandex.ru">sh48.lipetsk@yandex.ru</a>	33 23 56, 31 78 69
44.	МБОУ СОШ №49 г. Липецка	Плешков Владимир Викторович	398035, г. Липецк, ул. Звездная, 12	<a href="http://www.school49lipetsk.ru">http://www.school49lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:Sc49Lipetsk@yandex.ru">Sc49Lipetsk@yandex.ru</a>	33 37 81, 33 35 49
45.	МБОУ СОШ № 50 г. Липецка	Бороздина Любовь Ивановна	398035, г. Липецк, ул. Звездная, 6	<a href="http://www.sc50.lipetsk.ru">http://www.sc50.lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:sc50.lipetsk@mail.ru">sc50.lipetsk@mail.ru</a>	33 22 06, 33 44 92
46.	МАОУ СШ № 51 г. Липецка	Бедрова Светлана Валерьевна	398042, г. Липецк, 9 микрорайон, д. 42А	<a href="http://sc51.ucoz.ru">http://sc51.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc51@list.ru">sc51@list.ru</a>	31 77 35, 31 76 34
47.	МБОУ СОШ № 52 г. Липецка	Крапивина Светлана Николаевна	398043, г. Липецк, ул. Циолковского д.31	<a href="http://sc52.lipetsk.ru">http://sc52.lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:school52obr@yandex.ru">school52obr@yandex.ru</a>	34 02 16, 34 01 07
48.	МБОУ СОШ № 54 г. Липецка	Куликов Владимир Александрович	398908, г. Липецк, ул. Моршанская,22	<a href="http://www.sc54lip.blogspot.com">http://www.sc54lip.blogspot.com</a>	<a href="mailto:sc54lipetsk@mail.ru">sc54lipetsk@mail.ru</a>	43 93 46, 43 93 66, 47 67 54
49.	МАОУ СШ с углубленным изучением	Тихонова Татьяна Дмитриевна	398016, г. Липецк, ул. Космонавтов, д.	<a href="http://school55lip.ucoz.ru">http://school55lip.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc55@mail.ru">sc55@mail.ru</a>	35 52 02

П/п №	Наименование ОУ	ФИО директора (полностью)	Адрес местонахождения	Сайт	Адрес электронной почты	Контактный телефон
	отдельных предметов № 55 города Липецка «Линг-вист»		16А			
50.	МАОУ СОШ № 59 «Перспектива» г. Липецка	Гладышева Раиса Антоновна	398055 г. Липецк, проезд Сержанта Кувшинова, д. 8, ул. Шкатова, 23 проезд Сержанта Кувшинова, 5	<a href="http://perspektiva59.ru">http://perspektiva59.ru</a>	<a href="mailto:progimnaziya59@yandex.ru">progimnaziya59@yandex.ru</a>	31 44 07, 31 67 98
51.	МБОУ СОШ № 61 имени М.И. Неделина г. Липецка	Баурина Галина Николаевна	398059, г. Липецк, ул. Мичурина, 22	<a href="http://www.sc61.lipetsk.ru">http://www.sc61.lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:Sosch61@yandex.ru">Sosch61@yandex.ru</a>	23 29 11, 23 55 01, 25 04 84
52.	МБОУ СОШ № 62 г. Липецка	Ролдугина Ирина Владимировна	398006 г. Липецк, ул. Ибаррури, 1	<a href="http://www.sc62.moy.su">http://www.sc62.moy.su</a>	<a href="mailto:sc62lipetsk@mail.ru">sc62lipetsk@mail.ru</a>	73 14 03
53.	МБОУ СОШ № 63 г. Липецка	Миловидов Андрей Петрович	398046, г. Липецк, пр. Сиреневый, 9	<a href="http://www.shkola63.clan.su">http://www.shkola63.clan.su</a>	<a href="mailto:sh63@list.ru">sh63@list.ru</a>	41 58 22
54.	МБОУ гимназия № 64 имени В.А.Котельникова г. Липецка	Карташова Ольга Сергеевна	398059, г. Липецк, ул. Мичурина, 30	<a href="http://www.gimnasium64.ucoz.ru">http://www.gimnasium64.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc64@mail.ru">sc64@mail.ru</a>	77 13 60
55.	МБОУ СМШ № 65 «Спектр» г. Липецка	Хвостова Елена Ивановна	398055 г. Липецк, пер. сержанта Кувшинова, дом 3	<a href="http://sc65.ru">http://sc65.ru</a>	<a href="mailto:sc165@yandex.ru">sc165@yandex.ru</a>	31 41 28, 33 43 15, 32 41 97
56.	МБОУ лицей № 66 имени Героя Советского Союза С.П.Меркулова г. Липецка	Буркова Нина Яковлевна	398046, г. Липецк, ул. Меркулова, д.11а	<a href="http://sc66.lipetsk.ucoz.ru">http://sc66.lipetsk.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:sc66@yandex.ru">sc66@yandex.ru</a>	41 06 01
57.	МБОУ СОШ с углубленным изучением отдельных предметов №68 г. Липецка	Асютина Алла Анатольевна	398046 г. Липецк, ул. Стаханова, 17	<a href="http://sc68.ru">http://sc68.ru</a>	<a href="mailto:sc68@cominfo.lipetsk.ru">sc68@cominfo.lipetsk.ru</a> ; <a href="mailto:sc68lipetsk@rambler.ru">sc68lipetsk@rambler.ru</a>	41 50 98
58.	МАОУ гимназия № 69 имени С.Есенина. Липецка	Дмитриева Наталья Михайловна	398036, г. Липецк, бульвар Есенина, 7а	<a href="http://гимназия69.РФ">http://гимназия69.РФ</a>	<a href="mailto:school69@lipetsk.ru">school69@lipetsk.ru</a>	41 78 26
59.	МБОУ СОШ № 70 г. Липецка	Прокопенко Ольга Радомировна	398036, г. Липецк, пр. Победы, 130,122	<a href="http://com70.pф">http://com70.pф</a>	<a href="mailto:sc70lipetsk@yandex.ru">sc70lipetsk@yandex.ru</a> <a href="mailto:nosh70@mail.ru">nosh70@mail.ru</a>	41 58 82, 46 08 23
60.	МБОУ СОШ № 72 имени Героя Российской Федерации Гануса	Васючкова Любовь Ивановна	398024, г. Липецк, ул. Юных натуралистов, 12а	<a href="http://www.sc-72.ru">http://www.sc-72.ru</a>	<a href="mailto:sc72_lip@mail.ru">sc72_lip@mail.ru</a>	28 35 64, 47 95 23

П/п №	Наименование ОУ	ФИО директора (полностью)	Адрес местонахождения	Сайт	Адрес электронной почты	Контактный телефон
	Феодосия Григорьевича г. Липецка					
61.	МБОУ СОШ №77 г. Липецка	Гончарова Елена Николаевна	398036, г. Липецк, ул. Хорошавина, 14	<a href="http://sc77.lipetsk.ru">http://sc77.lipetsk.ru</a>	<a href="mailto:school77lipetsk@mail.ru">school77lipetsk@mail.ru</a>	47 39 29, 47 39 49
62.	МБОУ ОСОШ № 2 г. Липецка	Миляев Александр Иванович	398006, г. Липецк, ул. Коммунистическая, 17	<a href="http://www.ososh2lipetsk.ucoz.ru">www.ososh2lipetsk.ucoz.ru</a>	<a href="mailto:ososh02@mail.ru">ososh02@mail.ru</a>	73 04 29
63.	МБОУ ВСОШ № 11 г. Липецка	Оловников Владимир Александрович	398007, г. Липецк, район Цемзавода (ФКУ ИК-2)	<a href="http://vsosh11.ucoz.ru/">http://vsosh11.ucoz.ru/</a>	<a href="mailto:vsosh11@mail.ru">vsosh11@mail.ru</a>	-

Приложение № 2  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в общеобразовательное  
учреждение города Липецка»

Штамп ОУ

РАСПИСКА № \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер)

Дана \_\_\_\_\_ о том, что муниципальным \_\_\_\_\_ общеобразовательным учреждением \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ получены следующие документы (отметить полученный документ знаком «X»):

<input type="checkbox"/>	заявление родителей (оригинал)
<input type="checkbox"/>	свидетельство о рождении (ксерокопия)
<input type="checkbox"/>	аттестат об основном общем образовании (оригинал)
<input type="checkbox"/>	личное дело учащегося (оригинал)
<input type="checkbox"/>	справка, содержащая сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации обучающегося (ведомость текущих отметок)
<input type="checkbox"/>	документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства на закрепленной за муниципальным образовательным учреждением территории (оригинал)
<input type="checkbox"/>	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (ксерокопия)
<input type="checkbox"/>	другие документы, в том числе по усмотрению родителей

Телефон учреждения: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. директора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного по приему документов, расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в общеобразовательное  
учреждение города Липецка»

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

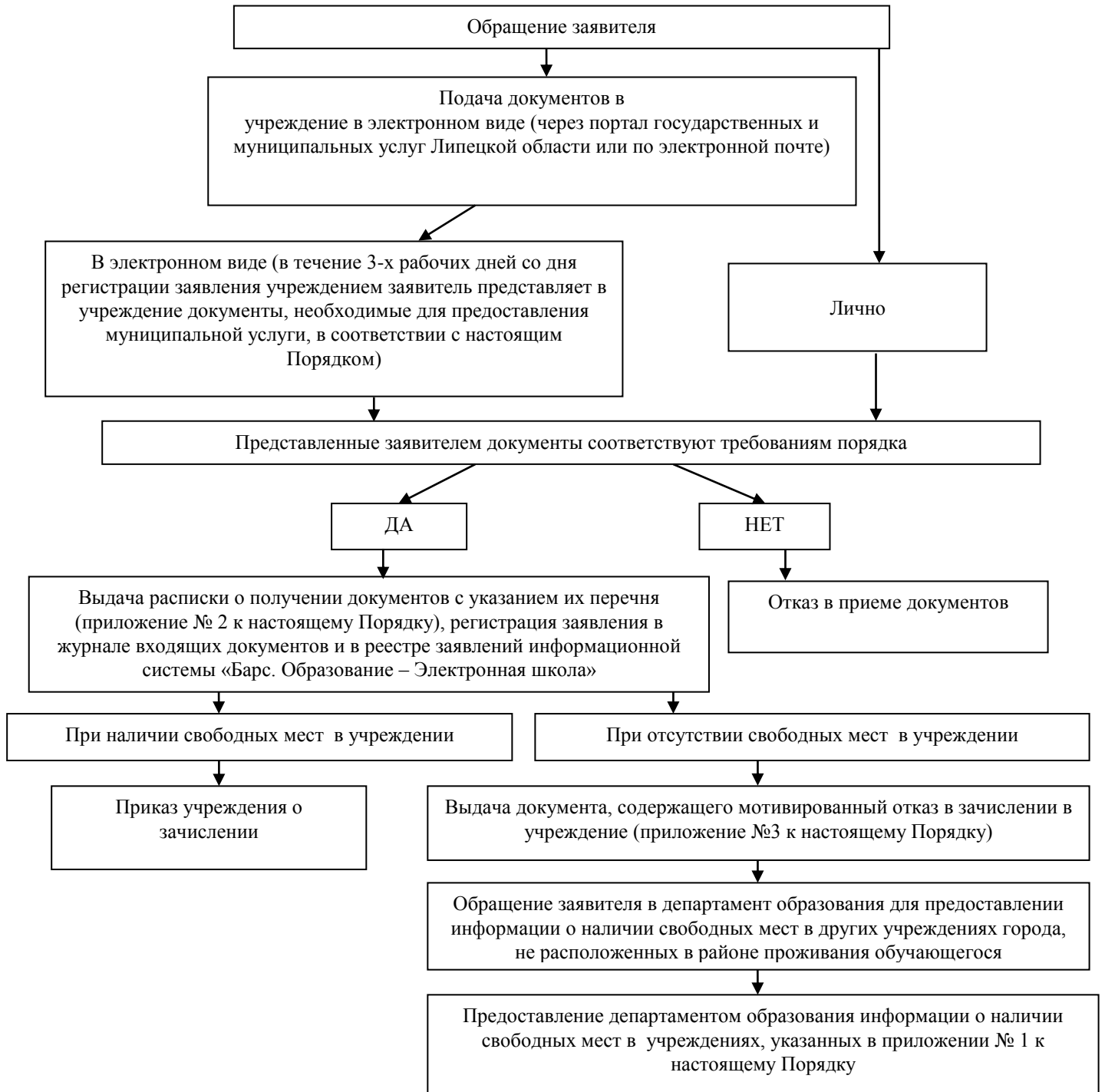
Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_ и  
на основании \_\_\_\_\_  
в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. ребенка)  
отказано.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 4  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в общеобразовательное  
учреждение города Липецка»

Блок-схема  
общей структуры последовательности административных действий  
при исполнении муниципальной услуги  
«Зачисление в общеобразовательное учреждение города Липецка»



Приложение № 5  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в общеобразовательное  
учреждение города Липецка»

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

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

заявление.

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

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_

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

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

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

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Решение принято с учетом мнения моего ребенка.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись родителя ребенка (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись матери (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (подпись отца (законного представителя))

Приложение № 6  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в общеобразовательное  
учреждение города Липецка»

Директору

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_

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

заявление.

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

\_\_\_\_\_  
(указать наименование учреждения)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

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

Решение принято с учетом мнения моего ребенка.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя ребенка (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись матери ребенка (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(подпись отца ребенка (законного представителя))



Приложение № 7  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в общеобразовательное  
учреждение города Липецка»

Директору

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_

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

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по результатам освоения  
(нужное подчеркнуть)  
основных образовательных программ основного общего образования.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись родителя ребенка (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись матери ребенка (законного представителя))

\_\_\_\_\_

(подпись отца ребенка (законного представителя))

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

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу:

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

заявление.

Прошу принять меня, \_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_ класс.  
(число, месяц, год, место рождения)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 9  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в общеобразовательное  
учреждение города Липецка»

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу:

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

заявление.

Прошу зачислить меня, \_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год, место рождения)

класс в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, из которого переводится)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 10  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в общеобразовательное  
учреждение города Липецка»

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу:

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

заявление.

Прошу зачислить меня, \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год, место рождения)

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

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)