

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА «ПЕРСПЕКТИВА»**

**ПРИКАЗ**

27.06.2016

№509

Сургут

О локальных актах  
в новой редакции

В связи с выявленными Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры нарушениями в нормативно-правовой базе образовательного учреждения (предписание от 23.05.2016 №ПВЗ-149/2-16), в целях устранения нарушений, указанных в предписании,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1 Признать утратившими силу следующие локальные акты:

1.1 Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением начальной школой «Перспектива» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, утвержденный приказом от 01.09.2015 №393;

1.2. Правила приема (зачисления) граждан на обучение по основным образовательным программам начального общего образования, утвержденные приказом от 22.04.2016 №209.

2. Утвердить следующие локальные акты в новой редакции:

2.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением начальной школой «Перспектива» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся согласно приложению 1.

2.2. Правила приема (зачисления) граждан на обучение по основным образовательным программам начального общего образования согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Л.Запольская

**ПОРЯДОК  
оформления возникновения, приостановления  
и прекращения отношений между  
муниципальным бюджетным общеобразовательным  
учреждением начальной школой «Перспектива» и родителями  
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением начальной школой «Перспектива» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 8 ч.3 ст.28, ч.2 ст.30, ч.9 ст.55).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процесс оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением начальной школой «Перспектива» (далее-Школа) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

2. Оформление возникновения образовательных отношений для 1-ых классов.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося является приказ директора Школы о приеме (зачислении) лица на обучение по образовательным программам начального общего образования (в 1-ый класс).

2.2. Родитель (законный представитель) ребенка обращается в приемную Школы с письменным заявлением о приеме (зачислении) ребенка на обучение по образовательным программам начального общего образования, предъявляя оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

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

Форма заявления, образец заполнения заявления размещаются на официальном сайте Школы.

2.4. Подписью родителей (законных представителей) учащихся фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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;

родители (законные представители) несовершеннолетних, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

родители (законные представители) несовершеннолетних, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления в Школу не допускается.

2.8. Секретарь принимает у родителей (законных представителей) заявление о приеме (зачислении) ребенка в Школу, регистрирует в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов.

2.9. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Школу в 1-ый класс, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.11. После оформления приказа директора Школы о зачислении (приеме) обучающегося в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования секретарь вносит в алфавитную книгу персональные данные обучающегося.

Литера и номер личного дела учащегося присваивается на основании записи в алфавитной книге.

2.12.Классный руководитель, на основании приказа директора Школы о приеме (зачислении) учащихся, о комплектовании 1-х классов оформляет личное дело и вносит в классный журнал персональные данные учащегося.

2.13. Секретарь вкладывает личное дело в папку хранения личных дел класса.

2.14.При приеме (зачислении) в Школу родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право ознакомиться с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой начального общего образования, реализуемой в Школе, иными локальными документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, на информационных стендах и на Интернет-сайте Школы (<http://school43.admsurgut.ru>).

3.Оформление возникновения образовательных отношений для 2-4-ых классов.

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося является приказ директора Школы о приеме (зачислении) учащегося на обучение по основным образовательным программам начального общего образования (во 2-4-ые классы) или для прохождения промежуточной аттестации.

3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обращаются в приемную Школы с письменным заявлением о приеме (зачислении) ребенка на обучение по образовательным программам начального общего образования.

3.4.Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося вместе с заявлением о приеме (зачислении) обучающегося в Школу представляет оригинал документа удостоверяющего личность, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем году, личное дело обучающегося (в случае зачисления в порядке перевода).

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

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

Форма заявления размещается на официальном сайте Школы.

3.6.Подписью родителей (законных представителей) учащихся фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7.Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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;

родители (законные представители) несовершеннолетних, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

зачисление детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется при наличии свободных мест;

родители (законные представители) несовершеннолетних, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

На иностранных граждан и лица без гражданства, зачисленных в Школу, оформляется новое личное дело, в котором хранятся сданные при приеме документы.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

3.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять и иные документы.

3.9. Требование представления иных документов в качестве основания для зачисления в Школу не допускается.

3.10. Секретарь принимает у родителей (законных представителей) заявление о приеме (зачислении) ребенка в Школу, о чем делает соответствующую запись в журнале регистрации заявлений с присвоением учетного номера.

3.11. В течение трех дней после приема заявления и документов, указанных в пп.3.4., 3.7, директор Школы издает приказ о зачислении учащегося с указанием даты зачисления и класса.

3.12. После оформления приказа директора о зачислении (приеме) обучающегося в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальную школу «Перспектива» на обучение по основным образовательным программам начального общего образования секретарь вносит в алфавитную книгу персональные данные учащегося.

3.13. На основании записи в алфавитной книге присваивается литера и номер личного дела учащегося.

3.14. Секретарь вносит фамилию, имя, отчество учащегося в список класса и вкладывает личное дело в папку хранения личных дел класса.

3.15. Классный руководитель на основании приказа директора Школы о приеме (зачислении) учащегося в Школу вносит в классный журнал персональные данные вновь прибывшего учащегося.

3.16. При приеме (зачислении) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальную школу «Перспектива» родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право ознакомиться с Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой начального общего образования, реализуемой в Школе, иными локальными документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности на информационных стендах Школы, официальном Интернет-сайте Школы (<http://school43.admsurgut.ru>).

4. Приостановление образовательных отношений не производится.

5. Оформление прекращения образовательных отношений.

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений между родителями (законными представителями) учащихся и Школой является приказ директора Школы об отчислении учащегося.

5.2. Учащиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

5.2.1. в связи с завершением начального общего образования;

5.2.2. в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

5.2.3. в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) по заявлению родителей (законных представителей).

5.3. В случае перевода учащегося по инициативе его родителей (законных представителей):

5.3.1. родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:

-обращаются в приемную Школы с заявлением об отчислении ребенка в порядке перевода в принимающую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (приложение 1).

5.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

-фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

-дата рождения;

-класс;

-наименование принимающей образовательной организации. В случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, субъект Российской Федерации.

5.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которую выбывает учащийся.

5.3.4. Школа выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

-личное дело;

-документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками, при наличии - с результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора.

5.3.5.Секретарь Школы в личном деле и алфавитной книге делает соответствующую запись об отчислении учащегося.

5.3.6.Письменное уведомление о зачислении учащегося в принимающую образовательную организацию хранится в Школе.

5.3.7.Школа выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося личное дело.

5.3.8.Секретарь Школы в личном деле и алфавитной книге делает соответствующую запись об отчислении учащегося.

5.3.9.Права и обязанности несовершеннолетнего учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

Учётный номер \_\_\_\_\_

Приложение 1 к Порядку от 27.06.2016 №509

Директору МБОУ НШ «Перспектива»

**Е.Л. Запольской**

родителя (законного представителя), *нужное  
подчеркнуть*

**Фамилия**

\_\_\_\_\_

**Имя**

\_\_\_\_\_

**Отчество**

проживающей (его) по адресу:  
улица

\_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон

\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

учащ \_\_\_\_\_ся \_\_\_\_\_ класса МБОУ начальной школы «Перспектива»,

в порядке перевода в

\_\_\_\_\_  
(место дальнейшего обучения)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи



## **Правила приема (зачисления) граждан на обучение по основным образовательным программам начального общего образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ НШ "Перспектива" (далее - Правила) регламентируют порядок приема (зачисления) граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальную школу «Перспектива» (далее – Учреждение) для обучения по основным образовательным программам начального общего образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации (ст.43); Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. № 189 (с изменениями); Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»; Порядком приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. №32; Приказа Министерства образования и науки России от 12.03.2014г. №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", Постановлением Администрации города «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» от 11.02.2016 №925; Постановлением Администрации города от 12.03.2014г. №1645 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет в муниципальные образовательные организации», Постановлением Администрации города от 17.02.2015 № 1044 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего,

основного общего и среднего общего образования в городе Сургуте»; Постановлением Администрации города от 24.12.2015г. № 9049 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 17.02.2015 № 1044 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в городе Сургуте»; Уставом Учреждения (новая редакция), утвержденного распоряжением Администрации города от 16.10.2014г. № 3332.

1.3. Зачисление в Учреждение осуществляется бесплатно.

1.4. Прием заявлений осуществляется в порядке очереди с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 за исключением перерыва на обед (12.00- 12.30).

1.5. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет в соответствии с п.2.2.

1.6. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение начального общего образования.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.8. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в иную образовательную организацию, в департамент образования Администрации города Сургута. В последнем случае департамент образования Администрации города (далее - Куратор) представляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в образовательных учреждениях города и обеспечивает прием детей на обучение. В департамент образования Администрации города можно обратиться как письменно с заявлением в свободной форме, направленным электронной почтой по адресу: [don@admsurgut.ru](mailto:don@admsurgut.ru), так и устно с просьбой о содействии в выборе общеобразовательного учреждения - в отдел общего образования (лично по адресу: г.Сургут, ул. Гагарина, 11, или по телефону (3462) 52-53-42.

1.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, программой развития, стандартом качества оказания муниципальной услуги, распорядительным актом органов местного самоуправления о закреплённой территории, издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, настоящими Правилами, образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для поступления в Учреждение, на информационном стенде (столе) и в сети Интернет на официальном сайте учреждения <http://school43.admsurgut.ru> размещаются копии указанных документов.

1.10. В открытом доступе (на информационном стенде, официальном сайте Учреждения) размещаются копии приказов о зачислении, бланки согласий на

использование персональных данных, формы и образцы заявлений в 1-4-ые классы, информация о наличии свободных мест в Учреждении.

1.11. Вышеуказанные документы и информация о наличии свободных мест оперативно обновляются на официальном сайте Учреждения.

1.12. Местонахождение Учреждения, справочные телефоны, адрес официального сайта и электронная почта, фамилия, имя, отчество руководителя указаны в приложении 1 к настоящим Правилам.

1.13. Должностным лицом Учреждения, ответственным за прием документов, является секретарь.

## **2. Общие правила приема (зачисления) граждан в Учреждение**

2.1. В первый класс Учреждения принимаются дети при достижении возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Прием в первый класс детей, в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет на 1 сентября текущего года осуществляется при наличии разрешения департамента образования Администрации города.

2.3. Прием заявлений в первый класс граждан, зарегистрированных на закрепленной территории за учреждением, начинается 1 февраля и завершается 30 июня текущего года. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.4. Сроки подачи заявления (приложение 2) при поступлении в первый класс:

- с 1 февраля по 30 июня текущего года - для детей, имеющих регистрацию в микрорайоне, закрепленном за Учреждением;
- с 1 июля по 5 сентября текущего года либо до момента заполнения свободных мест - для детей, имеющих регистрацию в городе Сургуте (независимо от микрорайона);
- прием заявлений в иных случаях осуществляется в течение года.

2.5. Срок рассмотрения заявления - 15 минут при личном обращении, 1 рабочий день рассматривается электронное заявление. Результат рассмотрения электронного заявления сообщается лично или по электронному адресу, указанному родителем (законным представителем).

2.6. Прием во 2 - 4-ые классы вновь поступающих учащихся осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. Подача заявлений возможна в течение всего года (приложение 3).

2.7. При приеме в 1, 2-4 классы в течение учебного года родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

## **3. Перечень процедур, выполняемых при осуществлении приема (зачисления) граждан, возможные причины для отказа в приеме в Учреждение.**

3.1. Прием документов и заявлений производится в приемной Учреждения.

3.2. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации

по месту жительства (пребывания).

3.3. В приемной Учреждения заявителям предоставляется место для написания заявления и для ознакомления с документами.

3.4. Прием документов и регистрация заявлений осуществляется путем выполнения следующих действий:

- документы, предъявленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале регистрации приема заявлений (приложение 4);
- заявлению присваивается учетный номер;
- родитель (законный представитель) уведомляется о принятии его заявления к рассмотрению;
- выдается расписка в получении документов (отрывная часть заявления), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне предъявленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря и печатью Учреждения;

3.5. Заявление может быть направлено по почте, по факсу (3462) 23-90-29)), с использованием электронной почты Учреждения (sc43@admsurgut.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), регионального портала государственных и муниципальных услуг ([www.pgu.admhmao.ru](http://www.pgu.admhmao.ru)), а также может быть принято при личном приеме родителя (законного представителя).

3.6. Секретарь Учреждения принимает документы в первый класс в соответствии с утвержденным списком в соответствии с п.9 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 №32.

3.7. При приеме учащихся во 2-4-е классы родитель (законный представитель) подает следующие документы:

- заявление;
- личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (при переходе в течение учебного года).

3.8. При отсутствии личного дела учащегося в Учреждении создается комиссия, которая выявляет уровень образования обучающегося, определяет класс обучения.

3.9. Основания для отказа в приеме заявлений от родителей (законных представителей) для приема (зачисления) в учреждение отсутствуют.

#### **4. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме (зачислении) граждан в Учреждение**

4.1. В случае отказа гражданам в приеме в учреждение и других разногласий родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в департамент образования Администрации города Сургута, обжаловать решение в суде либо использовать иные способы защиты гражданских прав, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. В разрешении разногласий, возникающих при приеме граждан в учреждение, может принимать участие Комиссия по урегулированию споров

Информация о местонахождении Учреждения и его руководителе

Руководитель Учреждения	Адрес	Телефон	Адрес сайта	Адрес электронной почты
Запольская Елена Леонидовна	<i>Юридический адрес:</i> 628406, Российская Федерация Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, ул. 30 лет Победы, 54/1 <i>Фактические адреса:</i> 628406, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, ул. 30 лет Победы, дом 54/1 (школьное отделение) 628406, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, ул. 30 лет Победы, дом 39/1(школьное отделение) 628406, Российская Федерация Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, ул. 30 лет Победы, дом 54/2 (дошкольное отделение)	(3462) 93-73-60	<a href="http://school43.admsurgut.ru">http://school43.admsurgut.ru</a>	<a href="mailto:sc43@admsurgut.ru">sc43@admsurgut.ru</a>



