

ПРИНЯТО
Общее собрание работников ОО
Протокол № 2 от 12.10.2023

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол № 1 от 22.09.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школа №362
Т.Н. Серова



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме детей в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №362 Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 362 Московского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ школа №362), регулируется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N.840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решение и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющих 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»;

- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 «О создании межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;
- Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-р «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисление на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»; Распоряжение Комитета по образованию от 21.12.2017 N 3963-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 07.08.2020 №1519-р "Об организации приема в первые классы государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга".
- Распоряжение Комитета по образованию от 31.03.2021 № 879-р «Об утверждении регламента образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Устав образовательного учреждения;
- Локальные акты образовательного учреждения, регламентирующие правила приема.

1.3. Преимущественное право зачисления по месту жительства на обучение в образовательную организацию имеют:

- ✓ дети военнослужащих при изменении места военной службы военнослужащих — граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей;
- ✓ дети сотрудника полиции по месту жительства;
- ✓ дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства;
- ✓ дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, по месту жительства;
- ✓ дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства;
- ✓ дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства;

- ✓ дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, по месту жительства;
- ✓ дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, по месту жительства;
- ✓ дети сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства;
- ✓ дети сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, у которого вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, по месту жительства;
- ✓ дети гражданина Российской Федерации, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, по месту жительства;
- ✓ дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, по месту жительства;

- ✓ дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, по месту жительства;
- ✓ ребенок, полнородные и неполнородные брат и (или) сестра которого обучаются в данной общеобразовательной организации в соответствии с Федеральным законом 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ ребенок, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации.

1.4. При приеме в общеобразовательное учреждение для обучения наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору его родителей или других законных представителей удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее — документ, удостоверяющий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации).

1.5. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и Порядком приема на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №458.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.7. Прием на обучение в ГБОУ школа №362 проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права при приеме на обучения, указанные в 1.3. настоящего Положения.

1.8. Прием в течение всего учебного года в ГБОУ школа №362 осуществляется при наличии свободных мест.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. В 1-й класс общеобразовательного учреждения принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

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.

Для получения разрешения о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет родители (законные представители) ребенка обращаются в администрацию Московского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится общеобразовательная организация.

2.2. Общеобразовательное учреждение размещает в средствах массовой информации, на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательного учреждения информацию о количестве мест в первых классах; информацию о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории - не позднее 5 июля текущего года.

2.3. Прием граждан, проживающих на закрепленной территории, (далее — закрепленные лица), осуществляется без вступительных испытаний. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении.

2.4. Сроки предоставления услуги:

Максимальный срок предоставления услуги по зачислению в первый класс образовательной организации на следующий учебный год составляет 70 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления услуги по зачислению в первые-одиннадцатые классы образовательных организаций на текущий учебный составляет 22 рабочих дня.

2.4.1. Прием заявлений на обучение в первые классы школы на следующий учебный год начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года

Школа, закончившая приём в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, осуществляет приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года.

Заявление о приеме на обучение и копии документов для приема подаются одним из следующих способов: в электронной форме посредством Портала; в структурном подразделении МФЦ; лично в образовательную организацию; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении. Заявления и копии документов в образовательную организацию принимаются в соответствии с графиком приема заявлений, выложенным на сайте школы.

2.4.2. Сроки предоставления документов для зачисления в школу: в соответствии с приглашением в школу.

Направление заявителю приглашения в школу с указанием даты и времени приёма документов осуществляется в следующие сроки:

- в первые классы школы на следующий учебный год при приёме детей, имеющих преимущественное право зачисления — не ранее рабочих 30 дней с даты начала приёма, установленной в пункте 2.4.1. для соответствующей категории, но не позднее 30 июня текущего года;
- в первые классы школы на следующий учебный год при приёме детей, не проживающих на закреплённой территории — не ранее 10 дней с даты начала приёма, установленной в пункте 2.4.1. для соответствующей категории, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления; в первые-одиннадцатые классы школы на текущий учебный год: не позднее 30 дней с даты подачи заявления.

2.4.3. Зачисление в первый класс школы на следующий учебный год оформляется распорядительным актом школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Зачисление в первые-одиннадцатые классы школы на текущий учебный год оформляется распорядительным актом школы в течение 5 рабочих дней после приёма документов школой.

2.4.4. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация общеобразовательной организации:

назначают должностных лиц, ответственных за прием документов от родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы; формирует комиссию по организации приема в первый класс;

размещает на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет» в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы, информацию о количестве мест в первых классах;

размещает на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 5 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории; утверждает график приема документов.

Приказ общеобразовательной организации о назначении должностных лиц, ответственных за прием документов от родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс общеобразовательной организации и график приема документов размещаются на информационном стенде общеобразовательной организации.

2.4.5. При приеме заявления должностное лицо общеобразовательного учреждения знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим общеобразовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема в данное общеобразовательное учреждение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.5. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги:

2.5.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт

гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;

паспорт иностранного гражданина;

паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации, ходатайство о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;

свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);

документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство.

При подаче запроса о предоставлении услуги в электронной форме необходимость представление скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя, авторизовавшегося на Портале посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», не требуется.

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

2.5.2. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляются:

документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение услуги;

документ, подтверждающий законность представления прав ребенка:

- решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства;
- свидетельство об установлении отцовства;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5.3. Для зачисления в первый класс на следующий учебный год заявителем дополнительно представляются копии следующих документов:

заявление по форме согласно Приложению № 1;

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права внеочередного или первоочередного, при приеме детей в период, установленный в пункте 2.4.1, а также в период, установленный в пункте 2.4.1, с учетом указанных в нем категорий детей);

документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в государственные образовательные организации (справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (далее - разрешение) (при зачислении ребенка на обучение в первый класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет).

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

2.5.4. Для зачисления в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год заявителем дополнительно представляются копии следующих документов:

заявление по форме согласно Приложению № 1;

свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);

аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый классы);

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным

программам начального общего образования ребенка в государственную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в государственные образовательные организации (справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.).

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

2.5.5. Для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, заявителем представляются в образовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), копии следующих документов:

заявление по форме согласно Приложению № 1;

свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (при приеме в первый класс на закрепленной территории);

документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в государственные образовательные организации (справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии; разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста 8 лет.

2.6. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему гражданину или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина. Копии предъявляемые при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения гражданина.

2.7. Зачисление в общеобразовательную организацию оформляется приказом общеобразовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы общеобразовательной организации о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде общеобразовательной организации в день их издания.

Приказы общеобразовательной организации о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.9. В случае отказа в приеме на обучение совершеннолетнему гражданину или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина выдается уведомление, форма которого определена регламентом по предоставлению государственной услуги по зачислению в образовательную организацию или временным регламентом по предоставлению государственной услуги по зачислению в первые классы образовательных организаций Санкт-Петербурга.

2.10. При возникновении спорных вопросов при приеме на обучение совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право обратиться в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации администрации Московского района Санкт-Петербурга.

2.11. Правила приема граждан в общеобразовательное учреждение, реализующее на ступени основного общего и среднего (полного) общего образования основные общеобразовательные программы, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по предметам, предусматривают механизмы выявления склонности детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам. Индивидуальный отбор обучающихся допускается на уровнях основного общего и среднего общего образования во вновь открываемых классах образовательной организации, а также на свободные места вне зависимости от места жительства.

2.12. Преимущественным правом зачисления в 10-е профильные классы пользуются обучающиеся, успешно сдавшие экзамены, соответствующие выбранному профилю, в рамках государственной итоговой аттестации.

2.13. Правила приема граждан в общеобразовательное учреждение для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности, способности к занятию определенным видом искусства или спорта, предусматривают механизмы выявления у детей данных способностей, исключая проведение вступительных экзаменов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих процедур:

заполнение заявителем или специалистом СПб ГКУ «МФЦ» заявления в электронной форме;

представление заявителем документов в образовательную организацию;

принятие образовательной организацией решения о зачислении в первый класс образовательной организации или об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации; получение заявителем информации о результате предоставления государственной услуги.

3.2. Заполнение заявления в электронной форме и представление документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оказания государственной услуги, является личное обращение заявителя на Портал, в школу, почту России (заказным письмом с уведомлением) или в СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о приеме в первый класс образовательной организации.

3.2.2. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении на Портал, в школу, почту России (заказным письмом с уведомлением), или специалистами СПб ГКУ «МФЦ» при обращении заявителя в СПб ГКУ «МФЦ».

Ответственным за выполнение указанного в данном пункте действия является заявитель и (или) специалист СПб ГКУ «МФЦ».

Ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений несет заявитель.

3.2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для установления даты и времени подачи заявления, является дата и время направления заполненного заявления в МАИС ЭГУ. Подтверждением направления заполненного заявления в МАИС ЭГУ является получение заявителем сообщения в МАИС ЭГУ «Заявление принято на обработку» с указанием даты и времени его направления.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. В случае подачи заявления в первый класс в сроки,

установленные для граждан, проживающих на закрепленной территории, заявитель вправе выбрать образовательные организации из перечня образовательных организаций, расположенных на закрепленной территории. При подаче заявления в образовательную организацию на свободные места в сроки, указанные в данном Положении, заявитель вправе выбрать образовательные организации из перечня образовательных организаций Санкт-Петербурга.

При подаче заявления в несколько образовательных организаций и получении приглашений из нескольких образовательных организаций заявителю необходимо определиться с выбором образовательной организации в срок со времени получения приглашений образовательных организаций и до установленной приглашением даты представления документов в образовательную организацию.

3.2.4. Документы, указанные в Положении, предъявляются в одной выбранной образовательной организации в сроки, указанные в приглашении образовательной организации.

Должностное лицо образовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенная подписью исполнителя и руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации. В уведомлении о приеме документов указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество заявителя; наименование образовательной организации; входящий номер и дата приема документов;

перечень представленных документов и отметка об их получении;

сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательную организацию;

контактные телефоны для получения информации;

телефон исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация.

3.3. Принятие решения о приеме в первый класс образовательной организации или отказе в приеме в первый класс образовательной организации по результатам рассмотрения заявлений и документов.

3.3.1. Основанием для начала процедуры является получение образовательной организацией заявления и документов.

3.3.2. Ответственным за выполнение действия является руководитель образовательной организации.

3.3.3. Руководитель образовательной организации в ходе рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, проверяет соответствие представленных документов перечню требуемых от заявителя документов, а также на предмет возможного отказа в приеме в первый класс образовательной организации.

После получения уведомления о приеме документов в выбранную образовательную организацию ребенок автоматически выбывает из электронной очереди других образовательных организаций.

В случае неявки заявителя в образовательную организацию для подачи документов в сроки, указанные в приглашении образовательной организации, ребенок автоматически выбывает из электронной очереди данной образовательной организации.

Зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.3.4. Критерий принятия решения: принятие решения о приеме в первый класс образовательной организации или об отказе в приеме в первый класс образовательной организации по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если результат предоставления государственной услуги (распорядительный акт о зачислении в первый класс образовательной организации или уведомление об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации) выдается в электронной форме, образовательная организация обязана выдавать экземпляр документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

3.3.5. Способ фиксации действия: издание распорядительного акта о зачислении в первый класс образовательной организации или выдача уведомления об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации должностными лицами образовательной организации.

3.3.6. Контроль выполнения действия осуществляется должностным лицом исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которой находится образовательная организация.

3.3.7. Результатом выполнения процедуры является:

при принятии решения о зачислении в первый класс образовательной организации — издание распорядительного акта о зачислении в первый класс образовательной организации; при принятии решения об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации — выдача уведомления об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации.

Распорядительные акты о зачислении в первый класс образовательной организации размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

В случае принятия решения об отказе в зачислении в первый класс образовательной организации образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

При получении уведомлений об отказе в зачислении во все выбранные образовательные организации заявитель может обратиться:

в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях;

- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации.

Конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации возглавляет заместитель главы администрации района Санкт-Петербурга, курирующий вопросы образования.

Основная задача конфликтной комиссии: обеспечение реализации права на получение общего образования детей, проживающих на территории района, в том числе урегулирование спорных вопросов при реализации права на получение общего образования.

**Форма заявления
о приеме в образовательную организацию**

Руководителю образовательной организации
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя)
Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность
заявителя (№, серия, дата выдачи,
кем выдан))

(документ, подтверждающий статус
законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))
Контактные телефоны: _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (дата рождения и место проживания ребенка или поступающего)

в _____ класс _____ учебного года _____

_____ (наименование образовательной организации)

Сведения о внеочередном, первоочередном и (или) преимущественном праве зачисления на обучение в _____ государственные образовательные организации:

_____ (в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности обучения по адаптированной образовательной программе и в создании специальных условий _____

Язык образования _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации ознакомлен.

Дата: _____

Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____

Подпись _____

Форма уведомления
заявителя об отказе в предоставлении услуг

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____
(дата подачи заявления)
Вам не может быть предоставлена услуга по зачислению в образовательную организацию

(наименование образовательной организации)
по следующим причинам _____
(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Форма уведомления
заявителя о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов _____

_____ (наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении

Сведения о сроках уведомления о зачислении

_____ Контактные телефоны для получения информации

_____ Телефон исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Форма уведомления
заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в образовательной организации по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Телефон исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация, _____

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Форма приглашения
в образовательную организацию для подтверждения электронных образов документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление (с прилагаемыми электронными образами документов)
от _____ зарегистрировано в образовательной организации.
(дата подачи заявления)

Вам необходимо явиться лично в образовательную организацию для представления оригиналов документов.
Приглашаем Вас на прием документов _____
(дата и время приема документов)

по адресу: _____
(адрес образовательной организации, номер кабинета)

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Форма уведомления
о зачислении в образовательную организацию

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____
(дата подачи заявления)

Ваш ребенок _____ зачислен в образовательную организацию:
(Ф.И.О. ребенка)

(наименование образовательной организации)

Дата и № приказа о зачислении: _____

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Форма уведомления
о приеме заявления и получения электронных образов документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от _____
(дата подачи заявления)

зарегистрировано в _____
(указание информационной системы или образовательной
организации, в которой зарегистрировано заявление)

Номер обращения: _____

Исполнитель _____

Подпись _____