

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 385
Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решение Совета ГБОУ СОШ №385
Санкт-Петербурга
Протокол от «06» апреля 2021 года
№ 6

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 385
_____ Т.В. Архипова
Приказ от «06» апреля 2021 года
№ 86/1-ОД

**Правила
приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего образования**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке приема обучающихся в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 385 Красносельского района Санкт-Петербурга на обучение по образовательным программам начального, основного и среднего общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга 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», Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Распоряжением администрации Красносельского района Санкт-Петербурга «О закреплении образовательных учреждений, подведомственных администрации, за территориями (микрорайонами)», уставом и локальными нормативными актами Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 385 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Школа).

1.2 Данное Положение регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в Школу, осуществляющую образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

1.3 Порядок приема на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивают прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной органами местного самоуправления за Школой и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.4 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации,

Федеральным законодательством и настоящим Положением.

1.5 В приеме в Школу для обучения может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.6 В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Администрацию Красносельского района Санкт-Петербурга или в Администрацию района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок.

2. Организация приема

2.1 В первый класс Школы принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием в первый класс Школы ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет осуществляется при наличии соответствующего разрешения, выданного Администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга. Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.2 Для организации приема (зачисления) детей в первый класс на следующий учебный год Школа определяет перечень должностных лиц, ответственных за прием заявлений родителей (законных представителей), формирует и организует деятельность комиссии по организации приема в первый класс, а также утверждает график приема заявлений и документов.

2.3 График приема заявлений и документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

2.4 Школа размещает на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет» распорядительный акт Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга о закреплении Школы за конкретными территориями района (микрорайон).

2.5 В настоящих Правилах под закрепленной территорией понимается территория района Санкт-Петербурга, в границах которой находится Школа в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».

2.6 Школа, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс, размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

Способы осуществления приема заявлений для поступления в Школу (далее – заявление) через:

- Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (СПб ГКУ «МФЦ») и его подразделений - центров государственных услуг «Мои Документы»;
- Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru);
- при непосредственном посещении образовательной организации;
- операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты ответственного должностного лица Школы (gbou385@obr.gov.spb.ru).

2.7 Срок предоставления услуги по зачислению:

- 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-одинадцатые классы образовательных организаций на текущий учебный год составляет 22 рабочих дня.

2.8 Распоряжением Комитета по образованию определены сроки подачи заявлений в первые классы на следующий учебный год:

- дети, имеющие право первоочередного зачисления, преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации, и дети, проживающие на закрепленной территории: с 1 апреля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 30 июня текущего года. В случае подачи заявления после 30 июня года начала обучения зачисление производится на общих основаниях;
- дети, не проживающие на закрепленной территории: с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября года начала обучения.

2.9 Сроки подачи заявлений о приеме в Школу в первые-одинадцатые классы натекущий учебный год: в течение всего года.

2.10 Сроки представления оригиналов документов для зачисления в Школу в соответствии с приглашением в Школу.

Направление заявителю приглашения в Школу с указанием даты и времени приема оригиналов документов осуществляется в следующие сроки:

- в первые классы на следующий учебный год при приеме детей, имеющих первоочередное, преимущественное право зачисления граждан на обучение и детей, проживающих на закрепленной территории, - не ранее 30 рабочих дней с даты начала приема, но не позднее 30 июня текущего года;
- в первые классы на следующий учебный год при приеме детей,

не проживающих на закрепленной территории, - не ранее 10 рабочих дней с даты начала приема, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления;

- в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год: не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.11 Зачисление в первый класс на следующий учебный год детей, имеющих первоочередное, преимущественное право зачисления граждан на обучение, и детей, проживающих на закрепленной территории, оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс. Зачисление в первый класс на следующий учебный год детей, не проживающих на закрепленной территории, оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 5 рабочих дней после приема документов.

2.12 Исчерпывающий перечень документов необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.12.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя:

- паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца;
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории РФ иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство.

2.12.2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя:

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством РФ, 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 РФ.

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

- заявление по форме согласно Приложению 1 к Положению;

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или иные документы, подтверждающие первоочередное и (или) преимущественное право зачисления граждан на обучение (справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- разрешение о приеме ребенка 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.

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

- заявление по форме согласно Приложению №1 к Положению;
- свидетельство о рождении ребенка (паспорт – при наличии паспорта);
- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый классы);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или иные документы, подтверждающие первоочередное и (или) преимущественное право зачисления граждан на обучение (справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.).

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

2.12.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют копии документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в РФ:

- миграционная карта;
- виза;
- разрешение на временное проживание ребенка;
- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке;
- вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке;
- иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы.

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

Указанные копии документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.13 При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы указанных документов.

2.14 Должностное лицо Школы, осуществляющее прием заявления, обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя. Должностные лица Школы осуществляют проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение.

2.15 Должностное лицо Школы, осуществляющее прием заявления и документов, заверяет представленные (предъявленные) копии документов, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии документов, представленных (предъявленных) родителем (законным представителем) ребенка при подаче заявления хранятся в Школе в течение всего времени обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся копии указанных документов.

2.16 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школы фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.17 Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18 Должностное лицо Школы, осуществляющее прием заявления, регистрирует полученные заявление и документы, представленные родителями (законными представителями), в журнале приема документов. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается уведомление о приеме документов, форма которого определена Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга 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".

2.19 Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в Школу являются:

- обращение лица, не являющегося заявителем;
- непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного в пункте 2.8 с учетом указанных

в них категорий детей;

- непредставление в образовательную организацию документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест в Школе;
- наличие заявления, содержащего идентичные данные ребенка, указанные в заявлении согласно Приложению №1;
- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы).

2.20 При получении уведомления об отказе в зачислении ребенка в Школу, родитель (законный представитель) ребенка вправе 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 Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации. Конфликтная комиссия действует в порядке, определенном Администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга.

2.21. Оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

2.22. Государственная пошлина или иная плата за предоставления услуги не взимается.

Приложение
к Положению о порядке приема
обучающихся в ГБОУ СОШ №385
Санкт-Петербурга

Учетный № _____

Директору ГБОУ СОШ № 385 Санкт-Петербурга
Архиповой Татьяне Владимировне
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)

Контактный телефон: _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка _____ (сына, _____ дочь)

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

Свидетельство о рождении (паспорт) ребенка _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

Место рождения _____

СНИЛС _____

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка _____

в _____ класс _____ учебного года ГБОУ СОШ №385 Красносельского района Санкт-Петербурга

Обучался в _____

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 _____