

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 516  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Управляющий совет  
Образовательного  
учреждения  
Протокол от 27.03.2023  
№ 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ Л.В. Смирнова  
Приказ от 28.03.2023 № 97-лс

Смирнова  
Любовь  
Викторовна

Digitally signed by Смирнова Любовь Викторовна  
DN: cn=RU, st=St. Санкт-Петербург, ou= Санкт-  
Петербург, title=Директор, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 516 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГА,  
1.2.643.100.3=1208303399733309637363831,  
1.2.643.3.131.1.1=120С3738313131353993636343539,  
email=school516spb@gmail.com,  
givenName=Любовь Викторовна, sn=Смирнова,  
st=Смирнова Любовь Викторовна  
Date: 2023.03.14 10:09:21 +03'00'  
Adobe Acrobat Reader version: 2022.003.20322

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
протокол от 23.03.2023 №9  
и Совета обучающихся  
протокол от 22.03.2023 №8

## Правила

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

Санкт-Петербург  
2023

1. Настоящие правила разработаны 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 общеобразовательной организации.

2. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – прием на обучение) в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 516, реализующую образовательные программы начального общего и среднего общего образования (далее – образовательная организация), осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, постановлениями Правительства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, уставом образовательной организации, настоящими правилами.

#### Перечень нормативных документов

- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ 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».
- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.03.2021 N 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».
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 17.01.2022 № 68-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.03.2021 N 879-р».

1. Порядок зачисления в первые классы в ГБОУ СОШ № 516 на 2023-2024 учебный год и порядок зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный год.

1.1 Получение начального общего образования в ГБОУ СОШ № 516 начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в образовательную организацию.

1.3 Категории детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисления на обучение в образовательные организации.

1.3.1. Внеочередное право зачисления на обучение в образовательные организации, имеющие интернат, имеют:

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации в соответствии с частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";

дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

дети работников прокуратуры Российской Федерации в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".

1.3.2. Первоочередное право зачисления на обучение в образовательные организации по месту жительства имеют:

дети сотрудника полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

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;

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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

дети сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);

дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

дети гражданина 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 уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации 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;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

а также дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети 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 - в образовательные организации, ближайšie к новому месту военной службы или месту жительства;

и дети иных категорий лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3.3. Преимущественное право зачисления в образовательные организации имеют:

дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") (далее - брат и (или) сестра; Закон об образовании) которых обучаются в данной образовательной организации;

ребенок, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона об образовании.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р. - См. предыдущую редакцию)

1.3.4. Право на прием во внеочередном порядке на обучение в образовательные организации имеют:

дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации);

дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.4.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги:

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 2.2 Регламента;

на Портале "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" (далее - Портал) (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gosuslugi.ru) (далее - федеральный Портал);

на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gov.spb.ru);

в структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ);

в мобильном приложении "Государственные услуги в Санкт-Петербурге" Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее - мобильное приложение) - в части информации об органах (организациях) в разделе "Полезная информация";

в Центре телефонного обслуживания МФЦ телефон: (812) 573-90-00 (далее - ЦТО);

по справочным телефонам органов (организаций) указанных в пункте 2.2 Регламента;

при личном обращении на прием к специалистам администраций районов Санкт-Петербурга;

при личном обращении на прием к специалистам Комитета по образованию.

1.4.2. Сведения о ходе предоставления услуги заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

на Портале без прохождения авторизации в разделе "Проверка статуса запроса" (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru/status) или после авторизации в "Личном кабинете" (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ);

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе "Проверка статуса запроса" или после авторизации в "Личном кабинете", а также посредством всплывающих уведомлений (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

(Абзац в редакции, введенной в действие с 14 ноября 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2197-р. - См. предыдущую редакцию)

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по смс (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

при личном обращении на прием к должностному лицу образовательной организации;

посредством уведомлений, поступивших в социальных сетях (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ - при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

(Абзац дополнительно включен с 14 ноября 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2197-р)

1.4.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, и в МФЦ.

Справочная информация (место нахождения и график работы ИОГВ, участвующего в предоставлении услуги, образовательных организаций, предоставляющих услугу, МФЦ, иных органов и организаций, справочные телефоны, адреса официального сайта) размещена на официальном сайте Комитета по образованию <http://www.k-obr.spb.ru>. в приложении N 1 к Регламенту, на сайте <https://pbdoo2.petersburgedu.ru/institution>. а также на официальных страницах администраций районов Санкт-Петербурга в разделе "Подведомственные учреждения" на сайте <http://www.gov.spb.ru>, на Портале (доменное имя сайта в сети "Интернет" - [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)), в том числе в разделе "МФЦ".

## 2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: зачислять в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

Краткое наименование услуги: зачисление в образовательные организации (школы, гимназии, лицеи, центры образования).

2.2. Услуга предоставляется образовательными организациями.

Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги:

Комитет по образованию;

администрации районов Санкт-Петербурга.

2.3. Результатом предоставления услуги является: решение о зачислении в образовательную организацию для получения бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления услуги:

в структурном подразделении МФЦ;

в электронной форме посредством Портала;

в электронной форме посредством федерального Портала (в случае если запрос подан посредством федерального Портала);

в письменном виде при обращении в образовательную организацию, предоставляющую услугу.

Результат предоставления услуги учитывается в государственной информационной системе Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга" (далее - КАИС КРО).

#### 2.4. Срок 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 (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный составляет 22 рабочих дня.

2.4.1. Сроки подачи заявлений в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год по следующим категориям:

а) дети, имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, а также дети, проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с [Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге"](#) (далее - закрепленная территория): с 1 апреля текущего года, но не позднее 30 июня текущего года. В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях;

б) дети, не проживающие на закрепленной территории: с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется образовательными организациями и ИОГВ, в ведении которых они находятся, посредством информационных стендов и официальных сайтов, а также Портала.

2.4.2. Сроки подачи заявлений в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный год: в течение всего года.

2.4.3. Сроки представления оригиналов документов для зачисления в образовательную организацию в соответствии с приглашением в образовательную организацию.



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

в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, указанных в пункте 1.3 Регламента, и детей, проживающих на закрепленной территории, - не ранее 30 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Регламента для соответствующей категории, но не позднее 30 июня текущего года;

в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, - не ранее 10 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Регламента для соответствующей категории, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления;

в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.4.4. Зачисление в первый класс образовательной организации на следующий учебный год детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, указанных в пункте 1.3 Регламента, и детей, проживающих на закрепленной территории, оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Зачисление в первый класс образовательной организации на следующий учебный год детей, не проживающих на закрепленной территории, оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

Зачисление в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

## 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Комитета по образованию - <http://k-obr.spb.ru/napravleniya-deyatelnosti/priem-v-1-klass/> и на Портале (доменное имя сайта в сети "Интернет" - [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)) в разделе описания услуги.

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

2.6.1. Копия документа, удостоверяющего 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 ходатайства 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" (далее - ЕСИА), не требуется .

При обращении за получением услуги, предусматривающей личное присутствие заявителя на любом из этапов получения такой услуги при использовании 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", документ, удостоверяющий личность, считается предъявленным в соответствии с требованиями к федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" ([постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 N 977](#)).

2.6.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя:

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

доверенность, удостоверенная нотариально либо удостоверенная в порядке, предусмотренном [пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации](#);

доверенность в простой письменной форме;

акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

2.6.2-1. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

свидетельство об усыновлении;

свидетельство об усыновлении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство об установлении отцовства;

свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство о заключении и (или) расторжении брака;

свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство о перемене имени;

свидетельство о перемене имени, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью;

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

(Пункт дополнительно включен с 21 марта 2023 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р](#))

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

заявление по форме согласно [Приложению](#);

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о рождении брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательную организацию);

свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;

(Абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р](#))

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 подпункте "а" пункта 2.4.1, а также в период, установленный подпунктом "б" пункта 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; документ об установлении над ребенком (детьми) опеки и попечительства, передаче ребенка (детей) в приемную семью (в отношении детей, находящихся под опекой и попечительством, в случае передачи ребенка (детей) в приемную семью); свидетельство о рождении брата и (или) сестры; свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры; свидетельство об установлении отцовства на брата и (или) сестру); документ, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации<sup>2</sup>, свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации);

(Абзац в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р.](#) - См. [предыдущую редакцию](#))

<sup>2</sup> Здесь и далее в абзаце шестом [пункта 2.6.4](#) и абзаце шестом [пункта 2.6.5](#) настоящего Регламента: Документ может быть получен в Министерстве обороны Российской Федерации, в органах управления войск национальной гвардии Российской Федерации, воинских формированиях, а также в органах, указанных в [пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне"](#).

(Сноска дополнительно включена с 14 ноября 2022 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2197-р.](#); в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р.](#) - См. [предыдущую редакцию](#))

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.

2.6.4. Для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный год заявителем дополнительно представляются копии следующих документов:

заявление по форме согласно [Приложению](#) ;

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

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

свидетельство о рождении брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательную организацию);

свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;

документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в государственные образовательные организации (справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителями) ребенка); справку уполномоченного органа; решение суда; документ об установлении над ребенком (детьми) опеки и попечительства, передаче ребенка (детей) в приемную семью (в отношении детей, находящихся под опекой и попечительством, в случае передачи ребенка (детей) в приемную семью); свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры; свидетельство об установлении отцовства на брата и (или) сестру); документ, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации);

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

2.6.5. 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](#) ;

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

свидетельство о рождении брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательную организацию);

свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации;

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) представителями) ребенка); справку уполномоченного органа; решение суда; документ об установлении над ребенком

(детьми) опеки и попечительства, передаче ребенка (детей) в приемную семью (в отношении детей, находящихся под опекой и попечительством, в случае передачи ребенка (детей) в приемную семью); свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры; свидетельство об установлении отцовства на брата и (или) сестру); документ, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации); 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 восьми лет (при зачислении ребенка на обучение в 1 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.

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

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 Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

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

2.6.7. Копии документов, представленных в соответствии с пунктами 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.6.8. При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательной организации родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6

Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных

электронных образов документов.

2.6.9. При подаче заявления посредством обращения в МФЦ заявителю (представителю) необходимо предоставить:

оригинал паспорта гражданина Российской Федерации и (или) иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя;

оригинал свидетельства о рождении ребенка (или паспорт обучающегося (при наличии)) или документ, подтверждающий родство заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуг, и, которые заявитель вправе представить:

документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае наличия сведений в Межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее - МАИС ЭГУ).

2.8. Должностным лицам образовательной организации запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 [части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление услуги, в приеме документов для зачисления в образовательную организацию, в зачислении в образовательную организацию.

2.9.1. Основанием для отказа в приеме заявления в МФЦ и образовательной организации на предоставление услуги является:

обращение лица, не являющегося заявителем;

непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;

непредставление представителем заявителя документов, подтверждающих его полномочия.

2.9.2. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в образовательные организации, указанных в пунктах 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5, 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;

непредставление представителем заявителя документов, подтверждающих его полномочия;

подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного в пункте 2.4.1 Регламента с учетом указанных в них категорий детей;

непредставление в образовательную организацию документов, необходимых для получения услуги;

отсутствие свободных мест в образовательной организации;

наличие в КАИС КРО заявления, содержащего идентичные данные ребенка и образовательной организации, указанные в заявлении согласно [Приложению N 2](#) ;

возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги образовательной организацией.

Основанием для отказа в предоставлении услуги является отсутствие свободных мест в образовательной организации.

В случае отсутствия мест в образовательной организации заявитель для решения вопроса об устройстве в другую образовательную организацию обращается непосредственно в ИОГВ, в ведении которых находится образовательная организация (в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга или Комитет по образованию).

Форма уведомления заявителя об отказе в предоставлении услуги приведена в [приложении](#).

Оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

Перед предоставлением услуги по приему в первый класс заявителям, чьи дети не достигли возраста шести лет и шести месяцев или после достижения ими восьми лет, необходимо обратиться за разрешением в ИОГВ, в ведении которых находится



образовательная организация.

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление услуги не взимается.

2.13 Способы предоставления услуги заявителю:

в электронной форме посредством Портала, федерального Портала;

в структурном подразделении МФЦ;

лично в образовательную организацию;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.14 Особенности предоставления услуги по экстерриториальному принципу.

При подаче заявления посредством обращения в МФЦ заявитель может обратиться в любое структурное подразделение МФЦ независимо от места жительства (пребывания) в Санкт-Петербурге.

в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, - не ранее 10 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1 Регламента для соответствующей категории, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления;

в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

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.

2.15 Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

подача заявления в период предоставления услуги, с учетом указанных в них категорий детей;

наличие свободных мест в образовательной организации;

отсутствие возрастных ограничений.

Дата и время подачи заявления не является критерием при принятии решения о направлении приглашения в образовательную организацию.

2.16 Результатом процедуры является направление заявителю приглашения на прием в образовательную организацию для проверки достоверности документов с комплектом документов (далее - приглашение).

Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений по электронной почте и СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования), через "Личный кабинет" на Портале, посредством мобильного

приложения (при подаче заявления о предоставлении услуги посредством Портала или МФЦ) в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, либо электронным письмом - в случае подачи заявления посредством федерального Портала.

#### 2.17 Способ фиксации результата процедуры:

при подаче заявления через Портал, через федеральный Портал или посредством МФЦ должностное лицо образовательной организации присваивает заявлению в КАИС КРО статус "Приглашение на прием" и прикладывает приглашение на прием (с последующей передачей в МАИС ЭГУ - в случае подачи заявления через Портал либо посредством МФЦ), для представления заявителю информации о результате процедуры;

при подаче заявления в образовательную организацию лично, или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении - фиксирует результат в журнале регистрации заявлений и вносит информацию из заявления в КАИС КРО (при отсутствии отказа родителей (законных представителей) от обработки персональных данных в электронном виде).

#### 3. Прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов

3.1. Основанием для начала процедуры является явка заявителя в образовательную организацию при предъявлении документов

Документы предъявляются в образовательную организацию в сроки, указанные в приглашении образовательной организации.

3.2. Должностное лицо образовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации.

#### 3.3. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

соответствие заявителя статусу заявителя;

представление документов, указанных в пунктах 2.6.3, 2.6.4, 2.6.5.

3.4. Результатом процедуры является выдача уведомления о приеме документов образовательной организацией либо отказ в приеме документов образовательной организацией.

Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений по электронной почте и СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования), через "Личный кабинет" на Портале, посредством мобильного приложения (при подаче заявления о предоставлении услуги посредством Портала или МФЦ) в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, либо электронным письмом - в случае подачи заявления посредством федерального Портала.

#### 3.5. Способ фиксации результата процедуры:

при подаче заявления через Портал, через федеральный Портал или посредством МФЦ должностное лицо образовательной организации присваивает заявлению в КАИС КРО статус "Документы приняты" и прикладывает уведомление о приеме документов по

форме, либо присваивает заявлению в КАИС КРО статус "Отказано" и прикладывает уведомление об отказе в приеме документов (с последующей передачей в МАИС ЭГУ - в случае подачи заявления через Портал либо посредством МФЦ) для представления заявителю информации о результате процедуры;

при подаче заявления в образовательную организацию лично, или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении - фиксирует результат в журнале регистрации документов и вносит информацию из заявления в КАИС КРО (при отсутствии отказа родителей (законных представителей) от обработки персональных данных в электронном виде).

### 3.6. Критерии принятия решения о зачислении в образовательную организацию.

При принятии решения о зачислении в первый класс образовательной организации на следующий учебный год руководитель образовательной организации руководствуется следующими критериями:

для детей, имеющих первоочередное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, указанных в пункте 1.3.2, место жительства в микрорайоне, закрепленном администрацией района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей, место нахождения образовательной организации;

для детей, имеющих внеочередное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, указанных в пунктах 1.3.1, 1.3.4, 1.3.5, наличием свободных мест в образовательной организации;

для детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные образовательные организации, указанных в пункте 1.3.3, обучение в данной образовательной организации брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (далее - брат и (или) сестра), либо замещение штатной должности родителя (законного представителя) в данной образовательной организации

Дата и время подачи заявления не являются критерием при принятии решения о зачислении в первый класс образовательной организации на следующий учебный год.

для детей, проживающих на закрепленной территории , - проживание ребенка в микрорайоне, закрепленном администрацией района Санкт-Петербурга для проведения первичного учета детей, обеспечения безопасности по пути в образовательную организацию ;

Дата и время подачи заявления не являются критерием при принятии решения о зачислении в первый класс образовательной организации на следующий учебный год.

для детей, не проживающих на закрепленной территории, - наличие свободных мест в образовательной организации, дата и время подачи заявления.

При принятии решения о зачислении в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательной организации в текущем учебном году руководитель образовательной

организации руководствуется наличием свободных мест в образовательной организации.

При принятии решения о зачислении в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, руководитель образовательной организации руководствуется наличием рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и наличием свободных мест в образовательной организации.

При принятии решения о зачислении в образовательную организацию руководитель образовательной организации руководствуется соблюдением сроков представления документов в образовательную организацию, указанных в приглашении в образовательную организацию, соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.

В случае несоблюдения сроков представления документов, несоответствия действительности поданных электронных образов документов, или неявки заявителя принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

По результатам проверки соответствия вышеуказанным требованиям руководителем образовательной организации оформляется:

при принятии решения о зачислении в образовательную организацию - распорядительный акт о зачислении в образовательную организацию;

при принятии решения об отказе в зачислении в образовательную организацию - уведомление об отказе в предоставлении услуги.

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

Зачисление в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций на текущий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

Информация о принятом решении вносится должностным лицом образовательной организации в КАИС КРО в день принятия решения.

В случае принятия решения о зачислении в образовательную организацию образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении

Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений по электронной почте и СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования), через "Личный кабинет" на Портале, посредством мобильного приложения (при подаче заявления о предоставлении услуги посредством Портала или МФЦ) в письменном виде - в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в образовательную организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, либо электронным письмом - в случае подачи заявления посредством федерального Портала.

В случае принятия решения об отказе в зачислении в образовательную организацию образовательная организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги

При получении уведомления об отказе в предоставлении услуги, указанные в заявлении, заявитель 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 для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации (далее - конфликтная комиссия).

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. Состав и порядок деятельности конфликтной комиссии определяются распорядительным актом администрации района Санкт-Петербурга. Конфликтную комиссию возглавляет заместитель главы администрации района Санкт-Петербурга, курирующий вопросы образования.

Событие (юридический факт), являющееся основанием для начала действий конфликтной комиссии: обращение заявителя в конфликтную комиссию.

Срок выполнения действий: не более 30 дней со дня обращения заявителя в конфликтную комиссию.

Критерий принятия решения: вынесение решения конфликтной комиссией.

Результат выполнения действий: повторная подача заявителем заявления, с учетом решения конфликтной комиссии.

Приложение

**Форма заявления о приеме в образовательную организацию**

Руководителю образовательной  
организации

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии) заявителя)

Адрес  
регистрации

\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность  
заявителя  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий статус  
законного представителя ребенка  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные  
телефоны:

Е-mail \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять моего ребенка (сына,  
дочь) -

\_\_\_\_\_

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

(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой  
записи) или паспорт (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_

(дата рождения и место проживания ребенка или поступающего)  
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 гражданине, который является (являлся) участником специальной  
военной операции либо призван на военную службу по мобилизации

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата  
рождения

СНИЛС (при  
наличии)

Серия  
паспорта

Номер  
паспорта

Степень родства с ребенком, в отношении которого подается  
заявление

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 услуги

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)

(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 N приказа о зачислении: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

---

(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

**Акт N 00**

(порядковый номер акта)

---

**о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)**

должностного лица образовательной организации, МФЦ, работника МФЦ

\_\_\_ 0 \_\_\_ .

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

---

фамилия, инициалы должностного лица образовательной организации, работника МФЦ, рассмотревшего жалобу)

---

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#)

---

(фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой, наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы, должность его представителя)

(существо обжалуемого решения, действия (бездействия),

---

должностного лица образовательной организации,

---

МФЦ, работника МФЦ (ФИО указанных лиц указывается

---

при наличии), решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

УСТАНОВИЛ:

---

(краткое содержание жалобы)

---

(доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе в рассмотрении жалобы в упрощенном порядке - причины отказа)

---

**РЕШИЛ:**

---

(решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия (бездействия):

---

признать правомерным или неправомерным полностью или частично и (или) отменить полностью или частично,

---

при оставлении жалобы без ответа - указать причину оставления жалобы без ответа)

---

(решение, принятое по существу жалобы, - удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

---

\_\_\_\_\_

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения  
допущенных нарушений,

\_\_\_\_\_

если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

\_\_\_\_\_

(должность лица, принявшего  
решение по жалобе)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы,  
фамилия)

Настоящее решение может быть  
обжаловано в

\_\_\_\_\_

(наименование и адрес  
вышестоящего органа)

либо в

\_\_\_\_\_

(наименование и адрес суда, арбитражного суда)

\_\_\_\_\_

Акт составлен

\_\_\_\_\_

(должность лица, принявшего  
решение по жалобе)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы,  
фамилия)